

# Schoolgids

Sevenwolden Campus

locatie Buitenbaan

2023/2024

SE  
VEN  
WOL  
DEN  
CAMPUS

onderdeel van  
Onderwijsgroep  
Midden-Friesland  
**omf**



**KLEUR JE EIGEN TOEKOMST, KIES JE EIGEN ROUTE!**

## Voorwoord

Binnen Sevenwolden Campus vinden we een goede informatievoorziening voor leerlingen en ouders belangrijk. De algemene informatie die bestemd is voor alle leerlingen en ouders van OSG Sevenwolden is daarom gebundeld in de schoolgids. We werken momenteel aan een vernieuwde website waar naast deze schoolgids ook andere belangrijke reglementen en protocollen en de jaaragenda te vinden zijn.

In deze schoolgids informeren we u over zaken die specifiek voor de onderbouwlocatie gelden van Sevenwolden Campus, zoals informatie over het onderwijs, de gedragsregels en de lestijden.

Mocht u nog vragen, opmerkingen of suggesties hebben, neemt u dan gerust contact met ons op. Wij wensen onze leerlingen, hun ouder(s)/ verzorger(s) en alle medewerkers een heel fijn en leerzaam schooljaar toe!

Namens de locatieleiding,  
Moniek Bergsma  
*Directeur Sevenwolden Campus – locatie Buitenbaan*



# Inhoudsopgave

|                                                   |           |
|---------------------------------------------------|-----------|
| <b>Voorwoord</b>                                  | <b>2</b>  |
| <b>Inhoudsopgave</b>                              | <b>3</b>  |
| <b>1. Wat heeft Sevenwolden Campus in huis?</b>   | <b>6</b>  |
| 1.1 Algemeen vormend onderwijs                    | 6         |
| 1.2 Topsport Talentschool                         | 6         |
| 1.3 Huisvesting en faciliteiten                   | 6         |
| 1.4 Identiteit                                    | 6         |
| 1.5 Organisatie                                   | 6         |
| <b>2. Het onderwijs op Sevenwolden Campus</b>     | <b>8</b>  |
| 2.1 Het aanbod van Sevenwolden Campus onderbouw   | 8         |
| 2.2 Onze visie                                    | 8         |
| 2.3 De onderwijspraktijk op de onderbouwlocatie   | 9         |
| 2.4 Sport, spel en cultuur                        | 11        |
| 2.5 ICT-onderwijs; mixed learning                 | 11        |
| <b>3. Participatie &amp; burgerschap</b>          | <b>13</b> |
| <b>4. Lestijden &amp; lessentabellen</b>          | <b>14</b> |
| 4.1 Lestijden                                     | 14        |
| 4.2 Lessentabel klas 1                            | 14        |
| 4.3 Lessentabel klas 2                            | 15        |
| <b>5. Advisering &amp; doorstroming</b>           | <b>16</b> |
| 5.1 Toetsbeleid leerjaar 1 t/m 3                  | 16        |
| 5.2 Rapporten                                     | 16        |
| 5.3 Door-, af- en opstromen                       | 17        |
| <b>6. Ondersteuning</b>                           | <b>19</b> |
| 6.1 De mentor, de spil van de leerlingbegeleiding | 19        |
| 6.2 Onze begeleidings- en ondersteuningsstructuur | 19        |
| 6.3 Ons preventief en remediërend aanbod          | 20        |
| 6.4 Ondersteuning binnen het regulier aanbod      | 21        |
| 6.5 Nationaal Programma Onderwijs (NPO)           | 23        |
| 6.6 Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO)         | 23        |
| 6.7 Synthesegroep                                 | 23        |
| 6.8 Binnenboord                                   | 24        |
| 6.9 Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding (LOB)      | 24        |
| <b>7. Passend Onderwijs</b>                       | <b>26</b> |
| 7.1 Samenwerkingsverbanden                        | 26        |
| 7.2 Samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland       | 26        |
| 7.3 Ondersteuningstoewijzing                      | 26        |
| 7.4 Zorgplicht                                    | 26        |

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.5 Informatiepunt ouders en leerlingen (extern) .....                   | 27        |
| 7.6 Contact op school .....                                              | 27        |
| <b>8. Verlof &amp; Verzuim.....</b>                                      | <b>28</b> |
| 8.1 Verlof.....                                                          | 28        |
| 8.2 Verlofaanvraag indienen .....                                        | 28        |
| 8.3 Verzuim .....                                                        | 28        |
| 8.4 Meer informatie .....                                                | 28        |
| 8.5 Leerplichtambtenaar .....                                            | 28        |
| <b>9. Kwaliteit &amp; tevredenheid .....</b>                             | <b>30</b> |
| 9.1 Scholen op de kaart .....                                            | 30        |
| 9.2 Een veilige school.....                                              | 30        |
| 9.3 Inspectie.....                                                       | 30        |
| 9.4 Geslaagdenpercentages.....                                           | 30        |
| <b>10. Leerling- en ouderparticipatie.....</b>                           | <b>31</b> |
| 10.1 Contactmomenten ouders .....                                        | 31        |
| 10.2 Hulp van ouders .....                                               | 32        |
| 10.3 Meedenken en -praten .....                                          | 32        |
| <b>11. Schoolkosten .....</b>                                            | <b>33</b> |
| 11.1 Categorie 1: Gratis schoolboeken en lesmateriaal .....              | 33        |
| 11.2 Categorie 2 Materialen en gereedschappen .....                      | 33        |
| 11.3 Categorie 3 Devices.....                                            | 34        |
| 11.4 Categorie 4 Vrijwillige ouderbijdrage voor extra activiteiten ..... | 34        |
| <b>12. Toelating &amp; plaatsing.....</b>                                | <b>36</b> |
| 12.1 Aanmelden .....                                                     | 36        |
| 12.2 Procedure.....                                                      | 36        |
| 12.3 Specifieke ondersteuningsbehoeften .....                            | 36        |
| 12.4 Leerwegondersteuning (lwoo) .....                                   | 36        |
| <b>13. Praktische informatie .....</b>                                   | <b>37</b> |
| 13.1 Bereikbaarheid en OV-verbindingen.....                              | 37        |
| 13.2 Boekenpakket en leer- en hulpmiddelen.....                          | 37        |
| 13.3 Bibliotheek op school.....                                          | 37        |
| 13.4 Data om te onthouden.....                                           | 37        |
| 13.5 Fotografie, film en privacy .....                                   | 38        |
| 13.6 Gaderobes en kluisjes .....                                         | 38        |
| 13.7 Klachtenregeling en vertrouwenskwesties .....                       | 38        |
| 13.8 Leefregels en omgangsvormen .....                                   | 39        |
| 13.9 Leerlingenpas .....                                                 | 39        |
| 13.10 Lesuitval, stipuren .....                                          | 40        |
| 13.11 Mobiele telefoons en sociale media .....                           | 40        |
| 13.12 Pauzes .....                                                       | 40        |

|                                                |           |
|------------------------------------------------|-----------|
| 13.13 Roosterwijzigingen .....                 | 40        |
| 13.14 Verzuim en ongewenst gedrag.....         | 40        |
| 13.15 Schorsen en verwijderen .....            | 41        |
| 13.16 Somtoday .....                           | 41        |
| 13.17 Veiligheidsvoorzieningen .....           | 41        |
| 13.18 Verzekeringen en aansprakelijkheid ..... | 41        |
| 13.19 Ziek- en betermelden.....                | 42        |
| <b>Colofon .....</b>                           | <b>43</b> |

# 1. Wat heeft Sevenwolden Campus in huis?

## 1.1 Algemeen vormend onderwijs

Leerlingen met een mavo-, havo- of vwo-advies kunnen in Heerenveen openbaar onderwijs volgen op Sevenwolden Campus (locatie Buitenbaan en/of op locatie Fedde Schurer). Samen verzorgen deze locaties het algemeen vormend onderwijs; mavo 1 t/m 4, havo 1 t/m 5, atheneum 1 t/m 6 en gymnasium 1 t/m 6. Locatie Buitenbaan is de onderbouwlocatie. Hier krijgen de leerlingen van de leerjaren 1 en 2 onderwijs. Locatie Fedde Schurer is de bovenbouwlocatie. Hier volgen de leerlingen vanaf leerjaar 3 het onderwijs.

## 1.2 Topsport Talentschool

Sevenwolden Campus is een Topsport Talentschool. Een Topsport Talentschool is een school waar je als (top)sporttalent onderwijs en topsport gecombineerd kunt ontwikkelen. Topsport vraagt veel tijd aan trainingen, wedstrijden en vooral reizen. Een Topsport Talentschool houdt rekening met de sportactiviteiten van een leerling door extra faciliteiten aan te bieden. Ook op locatie Buitenbaan bestaan deze mogelijkheden, via de (top) sporttalentstatus of via het Sportstimuleringstraject (SST). Op onze website staat hierover meer informatie.

## 1.3 Huisvesting en faciliteiten

### *Nieuwbouw bij locatie Fedde Schurer*

Naar verwachting zal er binnen nu en drie schooljaar nieuwbouw gerealiseerd worden bij locatie Fedde Schurer, zodat ook de onderbouw - de klassen van locatie Buitenbaan-, daar gehuisvest kunnen worden; samen op één campus! Vandaar ook de nieuwe naam Sevenwolden Campus.

### *Faciliteiten Sevenwolden Campus – onderbouw (locatie Buitenbaan)*

Locatie Buitenbaan heeft verschillende faciliteiten. Naast een kantine en schoolplein waar de leerlingen tijdens de pauzes hun lunch kunnen nuttigen en ontspannen, zijn er rond de lokalen leerpleinen ingericht waar leerlingen zelfstandig aan het werk kunnen. Het leerplein op de eerste verdieping is een volledig stilteplein. Op het leerplein beneden kunnen leerlingen ook samenwerkingsopdrachten maken en is geroezemoes toegestaan. Op elk leerplein is een groot deel van de dag een onderwijsassistent aanwezig, die niet alleen toezicht houdt, maar de leerlingen ook kan ondersteunen bij het maken van hun huiswerk(planning).

Daarnaast beschikt locatie Buitenbaan over verschillende vaklokalen, waaronder een in pandige sportaccommodatie en mooie sportvelden naast de school. Ook zijn er twee vaklokalen waar beeldende vorming wordt gegeven, een speciaal muzieklokaal, technieklokaal en twee sciencelokalen waar de vakken natuurkunde en scheikunde worden onderwezen. Boven is nog een kooklokaal ingericht voor o.a. het vakgebied natuur en gezondheid.

## 1.4 Identiteit

Sevenwolden Campus is een openbare scholengemeenschap. Bij ons is iedereen welkom, we sluiten niemand uit.

## 1.5 Organisatie

Binnen Sevenwolden Campus is het onderwijs georganiseerd in teams. Een team bestaat uit een groep docenten die samen verantwoordelijk zijn voor het onderwijs aan een aantal klassen. Locatie Buitenbaan kent één team voor de onderbouw, leerjaar 1 en 2 samen. Locatie Fedde Schurer heeft drie teams: middenbouw (alle derde klassen en mavo 4), havo bovenbouw (leerjaar 4 en 5) en vwo bovenbouw (leerjaar 4 t/m 6). Elk onderwijsteam staat onder leiding van een teamleider. Deze is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en leidt het team van docenten. De teamleiders en de locatiedirecteur vormen samen de schoolleiding.

Elk team heeft een ondersteuningscoördinator (OC'er) die de leerlingbegeleiding en -ondersteuning coördineert en de docenten en mentoren ondersteunt en adviseert bij het omgaan met de verschillen tussen leerlingen. De ondersteuningscoördinatoren overleggen met en leren van elkaar en worden bijgestaan door de bovenschoolse beleidsadviseur Passend onderwijs en een team van (ortho)pedagogen. Voor diverse administratieve taken, het maken van het rooster, het beheer van het gebouw als ook voor diverse onderwijs gerelateerde taken, zoals het houden van toezicht en het begeleiden van kleine groepjes of individuele leerlingen is een team van onderwijsondersteunend personeel (OOP) aanwezig, waaronder conciërges en onderwijsassistenten.



## 2. Het onderwijs op Sevenwolden Campus

### 2.1 Het aanbod van Sevenwolden Campus onderbouw

Sevenwolden Campus onderbouw biedt leerlingen een divers aanbod aan opleidingen.

#### *Mavo (vmbo-t) (klas 1 en 2)*

Op de onderbouwlocatie kun je terecht voor de eerste twee leerjaren van de mavo/vmbo-t. De afkorting vmbo-t staat voor: voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs theoretische leerweg. Deze leerweg geeft met een diploma toegang tot niveau 4 van het mbo. Ook instroom naar havo is mogelijk.

#### *Havo en vwo op (klas 1 en 2)*

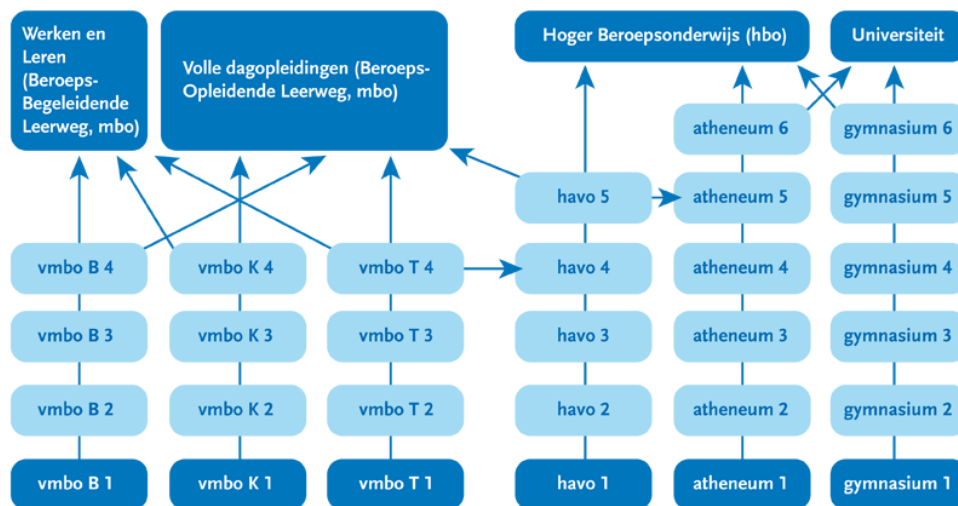
Ook de eerste twee klassen van havo, atheneum en gymnasium volg je op de onderbouwlocatie. Daarna stap je over naar de bovenbouwlocatie. Havo staat voor Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs. Vwo is de afkorting van Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs en is een term die wordt gebruikt voor atheneum en gymnasium samen. Het verschil tussen atheneum en gymnasium is

- vanaf de eerste klas Latijn krijgen;
- dieper op lesstof ingaan waarbij de vraagstelling meer complex is, het leerklimaat is duidelijk 'uitdagender';
- Cambridge Engels krijgen;
- en meedoen aan speciale activiteiten.

In de tweede klas komt het vak Grieks erbij. Ook in de derde klas heb je Latijn en Grieks.

#### *Vervolgonderwijs: de mogelijkheden*

Wij leiden leerlingen op voor vervolgstudies in het mbo, hbo of op de universiteit. Hoe de routes voor de verschillende vervolgstudies zijn, staat in het volgende schema.



Doorstroomschema vervolgonderwijs

### 2.2 Onze visie

#### *Een diploma en meer!*

Ons onderwijs is geïnspireerd op onderwijsfilosoof Gert Biesta, die aan het onderwijs drie belangrijke en gelijkwaardige functies of domeinen toekent: kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming.

- Bij kwalificatie gaat het om overdracht en verwerven van kennis, vaardigheden en houdingen.



- Het tweede domein is dat van de socialisatie en heeft te maken met de manier waarop het onderwijs leerlingen inleidt en verbindt met bestaande tradities en praktijken (sociaal cultureel, politiek, religieus-levensbeschouwelijk, beroepen en professies).
- Bij persoonsvorming moeten we denken aan begrippen als zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en volwassenheid. Kennisoverdracht vinden we blijvend belangrijk en dat kan op diverse manieren, maar minstens zo belangrijk is de groei van leerlingen naar jongvolwassenen die veel hebben geleerd over zichzelf en de wereld om hen heen.

### *Maatwerk; uitgaan van verschillen!*

Ieder kind maakt een eigen ontwikkeling door, is daarin uniek en ontwikkelt een uniek talent. Daarom gaan we uit van verschillen en dat gaat nog iets verder dan rekening houden met (of recht doen aan) verschillen. Dat vraagt om vormen van gepersonaliseerd leren/ het bieden van maatwerk, zonder uit het oog te verliezen dat de school een gemeenschap is waar samen leren, samen werken en samen leven belangrijke ingrediënten zijn in de vorming van onze leerlingen.

### *Zonder relatie geen prestatie!*

Onze pedagogische visie baseren we op de motivatietheorie van Luc Stevens met als centrale begrippen drie basisbehoeften; relatie, competentie en autonomie. Leerlingen willen gezien worden, ervaren dat ze erbij horen en zich gewaardeerd voelen. Ze willen geloven in eigen kunnen, ergens goed in zijn en daaraan plezier beleven. Ze willen het zelf kunnen, hoewel niet altijd alleen. De interactie tussen docenten en leerling beïnvloedt in grote mate de kwaliteit van het pedagogisch klimaat en dus ook van de prestatie. Goede interactie maakt dat leerlingen gemotiveerd zijn, inzet tonen en zin in leren hebben. Wij verwachten een pedagogische houding van onze docenten die uitgaat van openheid, empathie en het bieden van vertrouwen en veiligheid. Maar ook dat ze leerlingen uitdagen, hen ondersteunen en het goede voorbeeld geven.

### *Belangrijke uitgangspunten*

In het verlengde van het bovenstaande hanteren bij de verdere doorontwikkeling van ons onderwijskundig concept de volgende drie uitgangspunten:

1. Het versterken van de doorgaande lijn tussen de onder- en de bovenbouw (tussen locatie Buitenbaan en locatie Fedde Schurer); werken met dezelfde methoden en vanuit één en dezelfde pedagogisch-didactische visie;
2. Leerlingen willen begeleiden naar een diploma én meer. Waarbij "meer" zich concreet richt op:
  - Zelfstandigheid bijbrengen: leerlingen leren steeds meer regie te nemen over hun eigen leerproces en hierin bewust keuzes te maken;
  - Kennis over jezelf opdoen: leerlingen antwoorden laten vinden op de vragen: waar ben ik goed in, waar kan ik hulp bij gebruiken, wat zijn mijn principes en wat doe ik daarmee, waar word ik gelukkig van en dan: welke doelen wil ik bereiken?;
  - Talentontwikkeling stimuleren: leerlingen laten ontdekken waar hun talenten/ interesses liggen om hen vervolgens in de bovenbouw uit te dagen zich hierin verder te ontwikkelen middels een breed aanbod van routes – los van de profielkeuze -, zoals bijvoorbeeld Sport, Kunst en Cultuur, Ondernemen, Science, Internationalisering met versterkt talenonderwijs en Maatschappij en media;
  - Specifiek: Leerlingen met een (sport)talent faciliteren in het combineren van onderwijs en de (sport)talentbeoefening buiten schooltijd.

Bovenstaande uitgangspunten hebben we kernachtig verwoord in de slogan:

*"Kleur je eigen toekomst, kies je eigen route!"*

## **2.3 De onderwijspraktijk op de onderbouwlocatie**

Om de bovenstaande visie en uitgangspunten handen en voeten te geven, bieden we in de onderbouw (leerjaar 1 t/m 3) naast de vaklessen vijf andersoortige (verplichte) lessen aan, te weten:

- Mentoruren
- Keuzewerktijd
- Projecturen
- Keuzemodules

- Sportbreed-lessen

Tijdens de **Mentoruren** wordt veel aandacht besteed aan kennis opdoen over jezelf en het ontwikkelen van de zelfstandigheid en de zelfsturing; de sociaal-emotionele ontwikkeling staat centraal alsmede loopbaan oriëntatie en begeleiding (LOB), leren leven (burgerschapsvorming) en leren leren (studievaardigheden).

Tijdens de **Keuzewerktijd** (leerjaar 1 t/m 6) draait het eveneens om de zelfstandigheidsontwikkeling en het leren regie nemen over je eigen leerproces. De leerlingen schrijven zich in voor een vak waar zij mee aan de slag willen omdat ze of extra uitleg wensen, dan wel extra uitdaging. Tevens wordt tijdens deze werkuren speciale aandacht besteed aan de vakspecifieke leerstrategieën, want hoe leer je bijvoorbeeld Franse woordjes of hoe maak je een goede samenvatting bij het vak geschiedenis. Door de persoonlijke keuzes die leerlingen maken, wordt maatwerk geleverd.

Tijdens de **Projecturen** (leerjaar 1 en 2) maken leerlingen kennis met allerlei verschillende thema's en aspecten die niet direct in het reguliere onderwijsprogramma zijn opgenomen, maar wel van belang zijn om te ontdekken wie je bent, wat jij interessant vindt of welke principes je aanspreken. In verschillende (verplichte) lessenseries van 4 weken wordt aandacht besteed aan bijvoorbeeld mediawijsheid of goede leefstijl met aandacht voor anatomie/fysiologie en voeding. Ook is er een lessenserie over het bewust omgaan met geld, of andere zaken zoals duurzaamheid, taaldorp of leren reanimeren.

Tijdens de **Keuzemodule** (leerjaar 2 en 3) kiezen leerlingen zelf waar ze deze lestijd aan willen besteden, binnen de routes Sport, Kunst & Cultuur, Science, Internationalisering en Maatschappij & Media. Jaarlijks kunnen de leerlingen drie modules volgen van elk 10 weken. Voorbeelden van keuzemodules zijn debatteren, drama/schooltoneel, muziek, leren programmeren, gebruik 3D-printer, cricket of freerunning. Door deze manier van actief leren ontdekken de leerlingen waar hun talent ligt dan wel brengen verdieping aan in een reeds ontdekt talent. Tijdens deze 10 weken werken de leerlingen toe naar een soort eindproduct, bijvoorbeeld een kunstexpositie, een muziektoneelavond of het presenteren van een zelf gemaakt escaperoom.

Tijdens de lessen **Sportbreed** (verplicht leerjaar 1 en binnen de keuzemodule klas 2) maken de leerlingen kennis met sporten die in de reguliere lessen lichamelijke opvoeding (LO) niet of weinig aan bod komen. Dit gebeurt in de vorm van clinics die op school en/of buiten school plaatsvinden. Denk aan schermen, padel, schaatsen, inline skaten, klimmen, waterpolo, survivals, etc. Ook deze lessen dragen bij aan de zoektocht naar de eigen talenten en interesses.

### *Homogene jaargroepen*

Binnen Sevenwolden Campus worden de leerlingen zoveel mogelijk homogeen gegroepeerd; bij voorkeur worden de leerlingen met hetzelfde niveau bij elkaar gezet. Wanneer dit vanwege leerlingenaantallen niet mogelijk is, worden combinatiegroepen gevormd.

### *Speciale dagindeling en extra ondersteuning voor de (top)sporttalent-leerlingen*

Om de (top)sporttalent-leerlingen goed te kunnen faciliteren, houden we in het rooster rekening met hun trainingsaanbod. Dit betekent dat deze groepen leerlingen 's morgens, dan wel 's middags vrij geroosterd worden, zodat zij goed kunnen deelnemen aan de ochtend of middagtrainingen van hun sport. Leerlingen met een ITC-, RTC-, of SST-status zijn ook vrijgesteld van de vakken lichamelijke opvoeding (LO) en beeldende vorming, zodat hier ook ruimte voor is.

Naast de specifieke dagindeling kan, indien nodig, voor de (top)sporttalent-leerling samen met de ouders en de (top)sporttalentbegeleider een individueel programma worden uitgestippeld. Ook kan deze groep leerlingen extra ondersteuning krijgen van de (top)sporttalent-begeleider in het combineren van onderwijs en sport, zie hieronder.

### *Topsport talentschool*

Wanneer komt een leerling in aanmerking voor een (top) sporttalent-status? De toekenning van de (top)sporttalentstatus is gekoppeld aan de talentendatabase van NOC\*NSF. De database van NOC\*NSF wordt gevuld door de sportbonden; de bonden leveren de namen van hun talenten aan bij NOC\*NSF. Als je van de sportbond de status van [B] Belofte, [NT] Nationaal Talent of [IT] Internationaal Talent hebt gekregen, dan kom

je in aanmerking voor de (top)sporttalent-faciliteiten. Om na te gaan of een leerling hieraan voldoet, vraagt de school Topsport Noord om advies.

### *Sportstimuleringstraject (SST)*

Naast de faciliteiten voor (top)sporttalent-leerlingen kent Sevenwolden Campus ook een Sportstimuleringsgstraject (SST). Doel van dit traject is het voor leerlingen mogelijk te maken om naast hun schoolcarrière in hun tak van sport op een zo hoog mogelijk niveau te presteren. Het gaat hierbij om leerlingen die:

- sporttalent zijn;
- beduidend meer trainingsuren dan normaal maken;
- en op een – voor die leeftijd – hoog niveau presteren/spelen, maar niet in aanmerking komen voor een (top)sporttalent-status.

## 2.4 Sport, spel en cultuur

Zeker voor jonge leerlingen geldt dat naast het leren ook het spelen tegemoetkomt aan hun behoeften en stimulerend werkt voor hun persoonlijke ontwikkeling. Sport, spel en cultuur staan daarom hoog in ons vaandel en activiteiten op deze gebieden spelen traditioneel een belangrijke rol op Sevenwolden Campus.

Een overzicht van de activiteiten:

- **Activiteiten- en projectdagen**  
Enkele keren per schooljaar worden er zogenaamde activiteiten- en projectdagen georganiseerd voor alle onderbouwklassen. Gedurende deze dagen vervallen de reguliere lessen en vinden er allerlei activiteiten plaats op het gebied van cultuur, sport, burgerschapsvorming en loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB).
- **Sportdagen en deelname Olympic Moves**  
Een aantal malen per jaar worden er sportdagen voor de diverse leerjaren georganiseerd en elk jaar neemt de school met verschillende disciplines deel aan Olympic Moves. Dit is een landelijke schoolsportcompetitie voor middelbare scholieren waaraan 350 scholen voor voortgezet onderwijs meedoen in zestien verschillende sporten.
- **Schoolfeesten**  
Op locatie Buitenbaan worden twee schoolfeesten georganiseerd voor de leerjaren 1 en 2: het startfeest rond de herfstvakantie en het Valentijnsfeest in februari.
- **Muziek- en toneelavonden**  
Gedurende het jaar vinden diverse activiteiten plaats op het gebied van kunst en cultuur en worden presentaties en voorstellingen verzorgd onder andere in het Posthuis Theater. Ook worden er, naast het reguliere lesprogramma van de kunstvakken, regelmatig diverse workshops op het gebied van dans, drama en muziek verzorgd in samenwerking met Ateliers Majeur tijdens de activiteitenweken.
- **Schoolreizen/ excursies**  
In leerjaar 1 gaan de leerlingen aan het einde van het schooljaar met elkaar op kamp. In leerjaar 2 wordt een eendaagse schoolreis georganiseerd. Daarnaast worden in het kader van diverse projecten excursies georganiseerd.

## 2.5 ICT-onderwijs; mixed learning

Informatie en communicatie technologie (ICT) is niet meer weg te denken uit ons dagelijks leven, zowel zakelijk als privé. In lijn met deze ontwikkeling is ICT een steeds grotere plaats gaan innemen in ons onderwijs, zowel binnen het onderwijsleerproces als binnen onze bedrijfsvoering, bijvoorbeeld voor de communicatie tussen docenten, leerlingen en ouders (zie ook Somtoday). Onze visie op ICT wordt gekenmerkt door de term "mixed-learning". Dat wil zeggen dat we gebruik maken van boeken in combinatie met ICT. Alle klassen werken met iPad's.

De ICT-vaardigheden worden geoefend in de vaklessen, de projecten en binnen de keuzemodules. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om het gebruik van diverse apps, tekstverwerkingsprogramma's, presentatieprogramma's en het gebruik van internet en de iPad. Tijdens de (mentor)lessen en de activiteitenweken besteden we daarnaast expliciet aandacht aan het verantwoord gebruik van ICT; niet alleen de leuke, maar ook zeker de minder leuke aspecten worden besproken. M.b.t. het gebruik van internet en sociale media is een reglement opgesteld. Deze kunt u vinden op onze website. Voor meer informatie over de iPads zie: Categorie 3 Devices (hoofdstuk schoolkosten).



### 3. Participatie & burgerschap

Naast het overbrengen van kennis en vaardigheden willen we onze leerlingen ook nadrukkelijk voorbereiden op deelname aan de samenleving en hen stimuleren tot actief burgerschap en sociale integratie. Wij besteden hier op verschillende manieren aandacht aan.

- Niet alleen via de zaakvakgebieden, maar in het bijzonder ook tijdens de zogenaamde activiteiten- en projectdagen. Tijdens deze speciale dagen verzorgen diverse (maatschappelijke) organisaties workshops en voorlichtingsbijeenkomsten over maatschappelijke onderwerpen, variërend van een EHBO-cursus tot voorlichtingsbijeenkomsten over misbruik van drugs (klas 3), alcohol (klas 2) of social media (klas 1).
- Ook trekken de leerlingen erop uit en lopen ze meeloopstages bij bedrijven en instellingen.
- Om de burgerschapsvorming niet te beperken tot de activiteiten- en projectweek, is een zogenaamde Burgerschapskalender ontworpen. Hierin staan per maand twee of drie aanbevelingen voor onderwerpen die locatie-breed kunnen worden opgepakt in de vaklessen. De implementatie hiervan staat onder aanvoering van de burgerschapscoördinator.
- Door de leerlingen mee te laten denken en praten in de leerlingenraad en deelraad stimuleren we het politiek- en democratisch bewustzijn. Zo ook met onze excursie naar de Tweede Kamer (leerjaar 3).
- Bezoeken aan theatervoorstellingen of musea én goede doelenacties dragen eveneens bij aan de burgerschapsvorming van onze leerlingen.
- Dit geldt ook voor onze dagelijkse gezamenlijke inspanning - leerlingen en docenten - voor een veilige en gezonde school, waarbij samenwerken, wederzijds respect, verdraagzaamheid en begrip voor elkaar de basis vormen.

## 4. Lestijden & lessentabellen

De landelijke kerndoelen voor de onderbouw bepalen een belangrijk deel van het leerstofaanbod in de onderbouw en de lessentabel. Zoals in De onderwijspraktijk op locatie Buitenbaan staat beschreven, staan er naast vaklessen, vijf andersoortige lessen op de lessentabel. Dit zijn mentoruren, projecturen, keuzewerktijd, keuzemodule en sportbreed-lessen.

*Nb. De totale onderwijstijd wordt bepaald door een combinatie van de lessentabel met de overige activiteiten die georganiseerd worden door de school, zoals schoolreizen en excursies, toneel- en feestavonden en het extra begeleidingsaanbod voor alle leerlingen.*

### 4.1 Lestijden

De lestijden voor alle leerlingen op onderbouwlocatie zijn:

| Lesuur | Tijden                                      |
|--------|---------------------------------------------|
| 1      | 08:25 – 09:10                               |
| 2      | 09:10 – 09:55                               |
| 3a*    | 09:55 – 10:40 (met pauze van 10:40 – 11:00) |
| 3b*    | 10:15 – 11:00 (met pauze van 9:55 – 10:15)  |
| 4      | 11:00 – 11:45                               |
| 5      | 11:45 – 12:30                               |
| 6a*    | 12:30 – 13:15 (met pauze van 13:15 – 13:45) |
| 6b*    | 13:00 – 13:45 (met pauze van 12:30 – 13:00) |
| 7      | 13:45 – 14:30                               |
| 8      | 14:30 – 15:15                               |
| 9      | 15:15 – 16:00                               |

*\*Om de drukte in pauzes te spreiden werken we in het derde en het zesde uur met twee verschillende blokken (een a- en een b-variant). Uitzondering: als het 6e uur het laatste uur van de dag is, dan is dit voor iedereen van 12.30 – 13.15 uur (in overleg met de docent).*

### 4.2 Lessentabel klas 1

| Vak:                 | M1 | H1 | A1 | G1 |
|----------------------|----|----|----|----|
| Nederlands           | 3  | 3  | 3  | 3  |
| Engels               | 3  | 3  | 3  | 3  |
| Wiskunde             | 4  | 4  | 4  | 3  |
| Rekenen              | 1  | 1  | 1  |    |
| Fries                | 1  | 1  | 1  | 1  |
| Frans                | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Duits                |    |    |    |    |
| Latijn               |    |    |    | 3  |
| Grieks               |    |    |    |    |
| Aardrijkskunde       | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Geschiedenis         | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Natuur en gezondheid | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Science              |    |    |    |    |

|                                                     |    |    |    |    |
|-----------------------------------------------------|----|----|----|----|
| Muziek                                              | 1  | 1  | 1  |    |
| Beeldende vorming                                   | 2  | 3  | 3  |    |
| Kunst en culturele vorming                          |    |    |    | 3  |
| Lichamelijke oefening (inclusief 2 uur Sport Breed) | 4  | 4  | 4  | 4  |
| Mentorles                                           | 1  | 1  | 1  | 1  |
| Keuzewerktijd                                       | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Projecturen                                         | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Keuzemodule                                         |    |    |    |    |
|                                                     |    |    |    |    |
| <b>Totaal:</b>                                      | 32 | 33 | 33 | 33 |

### 4.3 Lessentabel klas 2

| Vak:                       | M2 | H2 | A2 | G2 |
|----------------------------|----|----|----|----|
| Nederlands                 | 3  | 3  | 3  | 3  |
| Engels                     | 3  | 3  | 3  | 2  |
| Wiskunde                   | 3  | 3  | 3  | 3  |
| Rekenen                    | 1  |    |    |    |
| Fries                      |    |    |    |    |
| Frans                      | 2  | 3  | 3  | 2  |
| Duits                      | 3  | 3  | 3  | 3  |
| Latijn                     |    |    |    | 2  |
| Grieks                     |    |    |    | 3  |
| Aardrijkskunde             | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Geschiedenis               | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Natuur en gezondheid       | 1  | 1  | 1  | 1  |
| Science                    | 4  | 4  | 4  | 4  |
| Muziek                     |    |    |    |    |
| Beeldende vorming          | 2  | 2  | 2  |    |
| Kunst en culturele vorming |    |    |    | 3  |
| Lichamelijke opvoeding     | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Mentorles                  | 1  | 1  | 1  | 1  |
| Keuzewerktijd              | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Projecturen                | 2  | 2  | 2  |    |
| Keuzemodule                | 2  | 2  | 2  |    |
|                            |    |    |    |    |
| <b>Totaal:</b>             | 35 | 35 | 35 | 35 |



## 5. Advisering & doorstroming

### 5.1 Toetsbeleid leerjaar 1 t/m 3

#### Soorten toetsen

Tijdens de lessen gaat de docent regelmatig na of leerlingen de aangeboden lesstof voldoende beheersen. De leerlingen krijgen hiertoe te maken met drie soorten toetsen die bepalend zijn voor de doorstroming:

1. schriftelijke of mondelinge overhoring (s.o.): een toets over het opgegeven huiswerk. Een s.o. duurt in de regel minder dan een lesuur;
2. leerproefwerk: een toets over een grotere hoeveelheid lesstof waar studie vooraf voor vereist is. Het proefwerk duurt in de regel een lesuur;
3. proefwerk zonder voorbereiding: een toets over lesstof die zodanig voorbereid is tijdens de lessen, dat het de leerlingen in de dagen ervoor geen extra tijd kost.

Een proefwerk heeft een zwaardere weging in het voortgangscijfer dan een s.o. Daarnaast kunnen werkstukken, boekbesprekingen, practicumverslagen enz. ook als s.o. of als proefwerk meetellen voor het rapport.

#### Aantal toetsen

M.b.t. het aantal toetsen per jaar hanteren we de volgende richtlijnen:

|                         | Totaal aantal toetsen per jaar |                                               |
|-------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|
| Aantal lesuren per week | A                              | Of B                                          |
| 1 lesuur per week:      | 3 proefweken en 3 s.o.'s       | 6 s.o.'s (wel 2 proefwerken in het hele jaar) |
| 2 lesuren per week:     | 6 proefwerken en 2 s.o.'s      | 3 proefwerken en 6 s.o.'s                     |
| 3 lesuren per week:     | 9 proefwerken en 3 s.o.'s      | 6 proefwerken en 6 s.o.'s                     |
| 4 lesuren per week:     | 9 proefwerken en 3 s.o.'s      | 6 proefwerken en 9 s.o.'s                     |

- Op één dag maximaal één leerproefwerk en twee s.o.'s;
- Op één dag maximaal één leerproefwerk, één proefwerk zonder voorbereiding en één s.o.; In een periode van twee weken maximaal acht leerproefwerken.

De individuele docent zorgt ervoor dat de afname van de toetsen goed verdeeld over het schooljaar plaatsvindt. Daarbij geldt dat het opgeven van de leerstof van een leerproefwerk minimaal één week van tevoren dient plaats te vinden. Een vakgroep of het onderwijsteam kan in overleg met de locatieleiding een andere keuze maken m.b.t. het aantal toetsen in het jaar. Daarbij geldt het uitgangspunt dat in principe alleen minder dan meer getoetst wordt!

#### Een toets gemist

Toetsen die gemist zijn, mogen worden ingehaald. De leerling maakt met de betrokken docent een afspraak over een inhaalmoment. In geval van langdurige ziekte vindt overleg plaats met de mentor. Het vaste inhaalmoment is donderdag het 8ste en het 9de lesuur.

### 5.2 Rapporten

De cijfers van de gemaakte toetsen worden door de docenten in Somtoday gezet. De leerlingen en ouders krijgen hiervoor een inlogcode, zodat ze inzage in de cijfers hebben. Het schooljaar wordt opgedeeld in vier perioden. Periode 1 levert een periodecijfer (P1) op, het gemiddelde cijfer over de behaalde resultaten gedurende periode 1. Na periode 2 wordt er een periodecijfer (P2) gegeven over de resultaten behaald in de tweede periode. Na periode 3 wordt een periodecijfer (P3) gegeven m.b.t. de resultaten behaald in periode 3. Daarnaast wordt na iedere periode een voortgangscijfer (VC) op het rapport aangegeven; dit is het gemiddelde cijfer behaald over alle resultaten van voorgaande perioden.

### Rapportschema

|                |                  |                     |                         |
|----------------|------------------|---------------------|-------------------------|
| P1<br>P1= VC 1 | P2<br>P1+P2= VC2 | P3<br>P1+P2+P3= VC3 | P4<br>P1+P2+P3+P4 = VC4 |
|----------------|------------------|---------------------|-------------------------|

Een periodecijfer is het gemiddelde cijfer over de toetsresultaten van een periode.

Het voortgangscijfer (VC) is het gemiddelde cijfer over alle toets-resultaten tot dat moment.

### Begrenzing van de rapportcijfers

De rapportcijfers voor de verschillende rapporten lopen in de onderbouw van 3 t/m 10. Hierop is één uitzondering: de cijfers voor R1 in klas 1 lopen van 4 t/m 10.

### Nauwkeurigheid en afronding

Alle rapportcijfers worden vermeld met één decimaal. Daarbij wordt ten gunste van de leerling naar boven afgerond, volgens de volgende systematiek:

- Indien de tweede decimaal een 4 of lager is, blijft de eerste decimaal staan en vervalt de tweede decimaal (5,44 -> 5,4). Indien de tweede decimaal een 5 of hoger is, wordt de eerste decimaal met 1 verhoogd en vervalt de tweede decimaal (5,45 -> 5,5).
- Op het eindrapport wordt ten slotte het cijfer zonder een decimaal vermeld. Dus: 5,44 -> 5,4 -> eindcijfer 5. Of: 5,45 -> 5,5 -> eindcijfer 6.

Bovenstaande geldt voor alle niet-examenklassen van alle opleidingen.

## 5.3 Door-, af- en opstroom

De docentenvergadering beslist over de doorstroming van de leerling. Deze beslissing wordt genomen op grond van vooraf vastgestelde normen ten aanzien van de cijferscores die de leerling gedurende het leerjaar behaald heeft. De docentenvergadering heeft overigens het recht om, wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven, van deze normen af te wijken. Dat gebeurt dan onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding. Behalve naar de behaalde cijfers wordt door het onderwijsteam ook gekeken naar andere aspecten zoals inzet/werkhouding, gedrag, capaciteiten/niveau, vaardigheden en werkverzorging. Ook het studietempo speelt een rol; een leerling mag niet langer dan drie jaar doen over twee opeenvolgende leerjaren. Overschrijding van deze norm betekent van opleiding veranderen.

### Niet doubleren in leerjaar 1 en 2

Op locatie Buitenbaan geldt daarnaast het beleid dat een leerling in beginsel in klas 1 en 2 niet blijft zitten (doubleren). De docentenvergadering bepaalt aan de hand van de overgangsnormen of de leerling naar klas 2 respectievelijk 3 door kan op het niveau van plaatsing of dat een leerling naar een ander niveau dient af te stromen.

### Opstroom

Voor het opstroom naar een hoger onderwijsniveau kent de school in beginsel drie opstroommomenten; in klas 1 aan het einde van het schooljaar, in klas 2 na rapport 2 en aan het einde van leerjaar 2. Indien een leerling in leerjaar 2 na rapport 2 opstroomt, vervallen de cijfers van perioden 1 en 2. Het overgangsrapport klas 2 wordt dan gebaseerd op periode 3 en 4. In uitzonderlijke situaties kan op verzoek van het docententeam hiervan worden afgeweken. Daarnaast kan het docententeam besluiten om een leerling tijdens het schooljaar een aantal vakken op het hogere niveau te laten volgen.

### Bezwaar en beroep

Het besluit van de docentenvergadering is bindend. Tegen het besluit van de overgangsvergadering kan beroep worden aangetekend wanneer er aantoonbaar sprake is van een gemaakte fout in de berekeningen, dan wel vanwege zwaarwegende omstandigheden die niet bij de vergadering bekend waren en derhalve niet zijn meegenomen in het overgangsbesluit.

Dit verzoek tot revisie wordt in behandeling genomen door de Commissie van bezwaar en beroep van de locatie. Deze Commissie van bezwaar en beroep staat onder leiding van de directeur en bestaat uit een teamleider aangevuld met twee functionarissen van de locatie. Hiervoor kunnen de decaan, de ondersteuningscoördinator of een docent/ mentor worden gevraagd.

Procedure:

- De indiener van een revisieverzoek moet binnen 48 uur na bekendmaking van het besluit van de overgangsvergadering in een mail of brief zijn bezwaar of beroep bekend maken bij de directeur.
- De indiener moet daarbij schriftelijk aangeven welke nieuwe feiten ten grondslag liggen aan genoemd verzoek.
- In de commissie wordt een besluit genomen over het ingebrachte bezwaar of beroep.
- Het besluit van de Commissie van bezwaar en beroep is bindend.
- De beslissing van de Commissie wordt door de directeur aan de indiener van het bezwaar of beroep medegedeeld.
- In de situatie dat de indiener van mening is dat er in bovengenoemde procedure onjuist of onzorgvuldig is gehandeld door de Commissie van bezwaar en beroep, dan bestaat de mogelijkheid om een klacht kenbaar te maken bij het College van Bestuur. In de Algemene Klachtenregeling van OGMF staat beschreven hoe dan te handelen.

Het overgangsreglement met daarin de normen t.a.v. de cijferscores is te vinden op de website.

## 6. Ondersteuning

### 6.1 De mentor, de spil van de leerlingbegeleiding

De mentor is één van de vakdocenten van een klas. Hij ziet toe op de studieresultaten, de studie-aanpak, het welzijn van zijn leerlingen en het groepsklimaat. De mentor is de spil in de begeleiding van de leerling. Hij is de verbinding in de driehoek leerling-ouders-school; de centrale persoon bij wie leerlingen en ouders terecht kunnen!

#### *Het mentoruur*

De mentor ziet zijn leerlingen veelal meerdere uren per week. Naast de eigen vaklessen verzorgt hij ook de mentorlessen. In alle leerjaren is wekelijks tenminste één mentoruur voor de leerlingen ingeroosterd. Tijdens deze lessen zorgt de mentor voor de begeleiding van de groep als geheel en van de individuele leerlingen in het bijzonder. Hij verzorgt de studiebegeleiding (leren studeren) en keuzebegeleiding (leren kiezen) tot en met de persoonlijke- en groepsbegeleiding. Hiertoe bespreekt hij regelmatig de behaalde cijfers voor proefwerken en s.o.'s met de (individuele) leerlingen en besteedt aandacht aan het sociaal-emotioneel functioneren van de individuele leerling en de groep, o.a. door het behandelen van verschillende thema's zoals bijvoorbeeld "Mijn klasgenoten en ik", "Iedereen is anders", "Vertrouwen in jezelf", "Opgroeien en veranderen" en "Samenwerken". Deze lessen dragen bij aan een positieve groepsvorming en een prettige sfeer in de klas.

### 6.2 Onze begeleidings- en ondersteuningsstructuur

#### *De mentor staat er niet alleen voor!*

De mentor is wel de spil binnen de leerlingenbegeleiding, maar het welzijn van onze leerlingen is een verantwoordelijkheid van het gehele team.

- **Vakdocent**  
De vakdocent staat klaar om vragen van leerling te beantwoorden en hem extra te begeleiden met het verwerken van de lesstof tijdens de reguliere lessen. Hij neemt contact op met de mentor als hij merkt dat een leerling niet mee kan komen of als hij andere signalen opvangt die erop wijzen dat er iets aan de hand is.
- **Onderwijsteam en de leerlingbespreking**  
De mentor maakt onderdeel uit van een onderwijsteam. Wanneer de mentor zich zorgen maakt over de ontwikkeling van een leerling of de groep kan hij de leerling/ groep inbrengen bij de leerlingenbespreking. Het onderwijsteam bespreekt gezamenlijk wat de onderwijsbehoefte van de leerling/ groep is en formuleert de handelingsadviezen voor de docenten; welke ondersteuning heeft deze leerling/ groep nodig tijdens de reguliere lessen en de ondersteuningslessen, keuzewerktijd genoemd.
- **Ondersteuningscoördinator (OC'er)**  
Aan elk onderwijsteam is een ondersteuningscoördinator verbonden. De ondersteuningscoördinator leidt de leerlingenbesprekingen en ondersteunt en adviseert de mentoren en docenten bij het omgaan met verschillen. Tevens coördineert de ondersteuningscoördinator de extra ondersteuning en begeleiding die buiten de reguliere lessen plaatsvindt.

Het kan voorkomen dat het onderwijsteam er niet uitkomt of na meerdere leerlingenbesprekingen en interventies toch handelingsverlegen blijft, dan wel dat aanvullende ondersteuning en begeleiding gewenst is. De mentor en ondersteuningscoördinator kunnen dan interne of externe hulp inroepen van gespecialiseerde leerlingbegeleiders, zoals de stafmedewerker onderwijs en ondersteuning OGMF, gedragswetenschappers, schoolmaatschappelijk werker, de schoolarts/ schoolverpleegkundige, jongerenwerker of de leerplichtambtenaar.

Ook kan extra ondersteuning worden aangevraagd in de vorm van een Plan van Aanpak of een OntwikkelingsPerspectiefPlan (OPP) - zie Aanvullende ondersteuning en begeleiding.

Uiteraard worden de ouders in dit proces meegenomen. Zij worden over de wenselijkheid en noodzaak hiervan geïnformeerd. Het bespreken van de leerling met externe deskundigen van buiten de school vindt altijd plaats met toestemming van de ouders.

- *Stafmedewerker onderwijs en ondersteuning OGMF*  
De coördinator Passend Onderwijs stimuleert en adviseert in het kader van Passend Onderwijs de ontwikkeling van de leerlingbegeleiding en -ondersteuning binnen heel OGMF. Daarnaast ondersteunt en adviseert zij de ondersteuningscoördinatoren van de onderwijsteams.
- *Gedragswetenschapper (orthopedagoog)*  
Binnen OGMF zijn gedragswetenschappers in dienst die ingeschakeld kunnen worden bij zeer specifieke problemen die te maken hebben met leer- en/of gedragsproblematiek. De gedragswetenschappers kunnen ook gericht verwijzen voor nader onderzoek of begeleiding buiten de school.
- *Consultatieteam van het samenwerkingsverband*  
Het samenwerkingsverband heeft een consultatieteam ingericht met als doel de scholen te ondersteunen en tegelijkertijd te professionaliseren in het realiseren van passende onderwijsarrangementen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Scholen kunnen het consultatieteam laagdrempelig en zonder indicatie om advies en begeleiding op de werkvloer vragen met betrekking tot problemen in de ondersteuning van leerlingen. Het consultatieteam werkt vraag-gestuurd en heeft uitsluitend een adviesfunctie (dus geen toetsingsfunctie, onderzoeksfunctie of toewijzingsfunctie). Elke school heeft een vast aanspreekpunt binnen het consultatieteam. Het consultatieteam bestaat uit generalisten en experts. Alle begeleiders werken volgens de methodiek van de handelingsgerichte begeleiding.

- *Ondersteuningsteam*  
In het ondersteuningsteam zitten diverse functionarissen van de school, externe deskundigen en begeleiders uit de zorg en hulpverlening rond de tafel. Mentoren kunnen via de ondersteuningscoördinatoren, en met toestemming van de ouders, een leerling in het ondersteuningsteam bespreken. Hierbij gaat het veelal om leerlingen die wij met onze interne begeleidingsmogelijkheden niet verder kunnen helpen of waarvoor wij advies nodig hebben voor verdere begeleiding van specialisten op bepaalde vlakken. Verdere gesprekken tussen betrokkenen vinden plaats in een multidisciplinair overleg (MDO), waarbij ouders altijd betrokken worden.

### 6.3 Ons preventief en remediërend aanbod

De lessen vormen de kern van ons onderwijs. Maar om het welzijn van de leerlingen en hun kans op succes te bevorderen, organiseren wij verscheidene preventieve en remediërende activiteiten ter begeleiding en ondersteuning van de leerlingen. Het volgende schema bevat een samenvattend overzicht van de verschillende begeleidings- en ondersteuningsactiviteiten die locatie Buitenbaan biedt.

| Preventief: voorkomen van problemen                                                                          | Remediërend: helpen bij problemen                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gericht op alle leerlingen                                                                                   | Gericht op individuele/ groepjes leerlingen tijdens of na schooltijd                                                                                                                                             |
| Ondersteuning voor de leerling op het gebied van:                                                            | Ondersteuningstijd voor extra instructie binnen het reguliere aanbod tijdens o.a. Bloktijd:                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leer- en studievoordigheden;</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekenlessen;</li> </ul>                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keuzebegeleiding (LOB) vanaf het 1<sup>e</sup> leerjaar;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dyslexiebegeleiding.</li> </ul>                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteuning in taalvaardigheden;</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verlengde schooldag</li> </ul>                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteuning in rekenvaardigheden;</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extra ondersteuning:</li> </ul>                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aandacht voor genotmiddelen tabak, alcohol en drugs;</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuele studie- en huiswerkbegeleiding;</li> </ul>                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociale veiligheid;</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulp voor taalzwakke leerlingen;</li> </ul>                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociale emotionele ontwikkeling;</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hulp voor rekenzwakke leerlingen;</li> </ul>                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7 essenties.</li> </ul>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Begeleiding anderstalige leerlingen (NT2);</li> </ul>                                                                                                                   |
|                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bijlessen via leerling-tutores uit de bovenbouw (van Sevenwolden Campus);</li> </ul>                                                                                    |
|                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opvang van leerlingen die tijdens de les een onvoldoende werkhouding hebben;</li> </ul>                                                                                 |
|                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faalangstbegeleiding (afhankelijk van de vraag);</li> </ul>                                                                                                             |
|                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inzet van interne en externe specialisten: gedragswetenschapper; schoolverpleegkundige/ schoolarts; vertrouwenspersoon; leerplichtambtenaar; jongerenwerker.</li> </ul> |

## 6.4 Ondersteuning binnen het regulier aanbod

### *Maatwerk via KeuzeWerkTijd (KWT-uur)*

In de lessentabel is voor alle leerjaren keuzewerktijd opgenomen waarin de leerlingen extra instructie en begeleiding kunnen krijgen voor verschillende vakken. Het doel hiervan is maatwerk bieden! Afhankelijk van het leerjaar schrijven zij zich hier al dan niet verplicht voor in; in de leerjaren 1 en 2 is inschrijving verplicht, vanaf leerjaar 3 is dit een keuze.

### *Rekenlessen*

In leerjaar 1 (en in mavo 3) staat één lesuur rekenen op de tabel. In de klassen 2 (en 3) havo/vwo is dit niet meer het geval. Deze klassen blijven hun rekenvaardigheid echter wel verder oefenen via een digitale, adaptieve methode, waarin uitleg is opgenomen. Bij de start van het schooljaar maken zij een instaptoets, waarna zij vervolgens zelfstandig thuis het programma doorwerken. Per klas is een docent aangewezen die de voortgang monitort. Bij uitval kan de leerling doorverwezen worden naar huiswerkbegeleiding of bijlessen na schooltijd.

### *Begrijpend lezen*

Na het maken van de instaptoets in klas 1 wordt in de lessen op maat hulp aangeboden waar dit nodig is. Daarnaast is een extra lesuur lezen ingeroosterd in klas 1.

### *Huiswerkbegeleiding en hulp- en bijlessen*

Na of voor schooltijd bieden we onder leiding van onderwijsassistenten huiswerk onder toezicht of huiswerkbegeleiding aan. Het aantal plaatsen is beperkt. Leerlingen kunnen eventueel ook vakbijlessen krijgen verzorgd door leerling-tutores van locatie Fedde Schurer. Wanneer u denkt dat deze begeleiding waardevol is voor uw kind, dan kunt u contact opnemen met de mentor.

### *Aanvullende ondersteuning en begeleiding*

Voor sommige leerlingen is de extra ondersteuning binnen het reguliere aanbod onvoldoende en is extra hulp noodzakelijk. Voor deze leerlingen wordt een zogenaamd Plan van Aanpak (PvA) of OntwikkelingsPerspectiefPlan (OPP) opgesteld. In deze plannen wordt beschreven wat we samen met de ouders en leerling willen bereiken en welke extra ondersteuning de leerling wordt geboden. Dit varieert per leerling.

### *Dyslexie*

In de meeste gevallen zijn leerlingen, die door een officiële instantie dyslectisch zijn bevonden, al eerder in hun schoolloopbaan begeleid. Binnen ons onderwijs bieden we hen vervolgens de volgende tegemoetkomingen:

- De leerling heeft recht op meer tijd bij het maken van s.o.'s en proefwerken. Lukt dat niet tijdens de reguliere les, dan kan de leerling op een ander moment diezelfde dag het werk afmaken (bijv. tijdens de aansluitende les, dit in overleg met betreffende collega). Ziet de docent geen kans daar zelf op toe te zien, dan kan het werk ook afgemaakt worden onder toezicht van een onderwijsassistent.
- De s.o.'s worden niet gedictreed, maar er zijn voorgedrukte exemplaren (behalve bij luisteroefeningen).
- Fouten in spelling worden bij de niet-talige vakken niet meegeteld. Bij de talen worden spelfouten niet of soepeler aangerekend.
- Indien nodig kunnen ouders in plaats van papieren lesmateriaal de digitale versie aanvragen. Daartoe kan contact worden opgenomen met de dyslexiecoach.
- Leerlingen met dyslexie kunnen gebruik maken van Kurzweil of een vergelijkbaar programma.

### *Centrum Jeugd en Gezin*

Onder het motto 'voorkomen is beter dan genezen' participeert de Buitenbaan in het project 'Centrum Jeugd en Gezin in de school', een initiatief van de gemeente Heerenveen. Dit is een samenwerking tussen de school en een aantal instellingen op het terrein van hulpverlening en zorg. Onder de noemer 'Jongerenwerkers In De School' (JIDS) -, zijn een aantal dagdelen in de week de preventiemedewerkers van het CJG-team op school aanwezig om de vroegtijdige signalering te versterken en laagdrempelig te kunnen ondersteunen.

### *Verwijsindex en Meldcode huislijk geweld*

Het kan voorkomen dat er gedurende de schoolloopbaan van een kind zorgen ontstaan. Bijvoorbeeld zorgen over het sociaal welbevinden, het gedrag op school, in de buurt of thuis of over de woon- en leefomstandigheden. Indien er zorgen zijn, bespreken we die binnen onze interne ondersteuningsstructuur én natuurlijk ook met de ouders. Wanneer het een zogenaamd "opgroei-risico" betreft zullen we de leerling ook in de zogenaamde Verwijsindex plaatsen. De Verwijsindex is een digitaal contactsysteem en maakt onderdeel uit van de Jeugdwet.

Onze organisatie is aangesloten bij de Verwijsindex Friesland (ViF). Door de Verwijsindex zijn we in staat om sneller in contact te komen met eventuele overige professionele betrokkenen en als het nodig is de hulp beter op elkaar af te stemmen. Uitgangspunt blijft dat we de ouder altijd als eerste betrekken wanneer wij als school zorgen hebben over een kind. In de Verwijsindex worden alleen algemene gegevens vermeld: naam, geboortedatum en Burgerservicenummer (BSN). De reden van signalering wordt niet opgenomen.

Wanneer twee of meer professionals van verschillende organisaties een signaal afgeven is er sprake van een match. Zo'n match houdt in: bij dit kind zijn verschillende ondersteuners betrokken. Die ondersteuners krijgen elkaars contactgegevens en nemen contact met elkaar op. De bedoeling is dat ze de ondersteuning afstemmen en dat één van hen het voortouw neemt. Onderwijs is daarbij als laatste aan de beurt. Bureau Jeugdzorg en Centrum Jeugd en Gezin staan hoog op de regielijst. Het idee achter de Verwijsindex is: één kind, één gezin, één plan.

Met de scholen voor voortgezet onderwijs in Friesland zijn afspraken gemaakt over de meldcriteria voor het onderwijs. Op de site <https://www.multisignaal.nl> staat veel informatie over de meldcriteria zoals deze worden toegepast. Verdere informatie <https://verwijsindexfryslan.nl>

### *Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*

Als school kunnen we te maken krijgen met leerlingen die het slachtoffer zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling. Dat brengt altijd schrik en zorg met zich mee. Daarom maakt onze school gebruik van de "Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling". Vanaf 1 juli 2013 zijn alle beroepskrachten in het onderwijs, de zorg en de hulpverlening wettelijk verplicht deze meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling.

## 6.5 Nationaal Programma Onderwijs (NPO)

Vanaf maart 2020 zijn we geconfronteerd geweest met de zogenaamde coronamaatregelen. Voor de school betekende dit dat we verschillende periodes onderwijs op afstand hebben verzorgd. Deze situatie heeft ertoe geleid dat een deel van de leerlingen achterstanden heeft opgelopen. De regering heeft daarom in het kader van het Nationaal Programma Onderwijs (NPO) voor drie schooljaren (21/22 t/m 23/24) extra gelden beschikbaar gesteld om deze achterstanden weg te werken, maar ook om de nieuwe verworvenheden, zoals het noodgedwongen onlineonderwijs en nieuwe inzichten die daaruit voortkwamen, meer aandacht te geven en verder te ontwikkelen.

Voor de zomervakantie van 2021 is hier een meerjarig plan voor ontwikkeld. Hieronder volgt een overzicht van de interventies in 2023/2024 waar de leerlingen aan kunnen deelnemen:

- Dagelijkse begeleiding op de leerpleinen: Er zijn extra onderwijsassistenten aangesteld die leerlingen kunnen begeleiden tijdens tussenuren. Zij dragen zorg voor een goed leerklimaat op de leerpleinen.
- We bieden een verlengde schooldag aan in de vorm van huiswerkbegeleiding en hulp- en bijlessen. Het gaat dan in eerste instantie om leerlingen die hiertoe een opdracht hebben gekregen bij de overgangsvergadering en/of waarbij het door de docentenvergadering, in overleg met de ouders, geadviseerd is. De huiswerkbegeleiding wordt door de onderwijsassistenten uitgevoerd. Voor het geven van de bijlessen maken we gebruik van leerling-tutores van locatie Fedde Schurer.
- We hebben in het eerste leerjaar een extra mentor/diepleesuur op de lessentabel gezet. De leerlingen oefenen hierdoor extra met het lezen van langere teksten en maken "leeskilometers" onder leiding van een onderwijsassistent. Tegelijkertijd heeft de mentor de mogelijkheid om met individuele of groepjes leerlingen te spreken en ze extra te begeleiden, hetzij op het sociaal-emotionele vlak, dan wel m.b.t. studievaardigheden.
- De ondersteuningscoördinatoren hebben meer tijd om de mentoren te ondersteunen; het versterken van de ondersteuningsstructuur.
- En het jaarlijks aantal faalangstreductietraining is uitgebreid.

## 6.6 Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO)

Met ingang van augustus 2009 heeft Sevenwolden Campus de LWOO-licentie verkregen. Aan leerlingen met een LWOO-indicatie kan extra begeleiding en ondersteuning worden geboden.

Het leerwegondersteunend onderwijs, dat wordt afgekort tot LWOO, is bedoeld voor leerlingen die extra begeleiding behoeven in één van de leerwegen van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo). Leerlingen in het LWOO hebben een LWOO-indicatie die door het samenwerkingsverband Zuidoost Friesland is afgegeven. Dat wil zeggen dat uit onderzoek blijkt dat zij voldoen aan bepaalde criteria die betrekking hebben op leerachterstand, IQ en sociaalemotionele problematiek.

## 6.7 Synthesegroep

OGMF werkt met RENN 4 samen in het project Synthesegroep. De Synthesegroep biedt onderwijs aan leerlingen van 12 tot 18 jaar met gedragsproblemen en/of psychiatrische problematiek. De leerlingen die hier onderwijs volgen hebben een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) vanuit het samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland voor cluster 4 en staan ingeschreven bij RENN4 (Drachten). De Synthesegroep biedt thuis-nabij-onderwijs aan leerlingen uit Heerenveen en omgeving en is gehuisvest op Sevenwolden Campus, locatie Fedde



Schurer. Op dit moment zijn de leerlingen ingedeeld in een onderbouw- en bovenbouwgroep. De docenten die werkzaam zijn in de reguliere setting van havo/ vwo op de locaties Buitenbaan en Fedde Schurer verzorgen de instructiemomenten; zij zijn vakcoach. De dagelijkse begeleiding van de leerlingen ligt bij de studietoelichters van RENN4.

## 6.8 Binnenboord

Binnenboord is een tijdelijke voorziening op locatie Fedde Schurer waar doelgericht gewerkt wordt aan de ontwikkeling van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte die vastlopen in de reguliere setting, ondanks reeds ingezette plannen van aanpak (PvA) of ontwikkelingsperspectiefplannen (OPP). Het gaat om leerlingen die in beginsel, zo is de verwachting, wel op het regulier onderwijs verder zouden moeten kunnen. Zij krijgen in een kort traject (6 weken), middellang traject (12 weken) of een lang traject (18 weken) extra, intensieve begeleiding van een onderwijsassistent om ook daadwerkelijk "binnenboord" te kunnen blijven. Deze begeleiding verschilt per leerling en is opgenomen in het OPP. Te denken valt aan het bieden van een plek waar de leerling even tot rust kan komen, het bieden van begeleiding gericht op effectief (leer)gedrag of begeleiding bij de sociaal emotionele ontwikkeling. Het besluit om een leerling gebruik te laten maken van Binnenboord wordt gemaakt door de ondersteuningscoördinator in overleg met de orthopedagoog en de eventuele OPP-begeleider. De duur van Binnenboord is maximaal een jaar. Na afsluiting van een Binnenboord-traject vindt in principe terugkeer naar het reguliere onderwijs plaats. Dit kan met een afgeschaald PvA/OPP of evt. zonder PvA/OPP. Leerlingen die NIET geplaatst kunnen worden, zijn:

- leerlingen uit klas 1, behalve zittenblijvers;
- zij-instromers die nieuw (korter dan een jaar) op onze school zijn;
- leerlingen met externaliserend gedrag waardoor de veiligheid van andere leerlingen of medewerkers in het geding is.

Nb. Gelet op de plek waar Binnenboord gehuisvest is, namelijk op locatie Fedde Schurer, ligt deelname van leerlingen uit leerjaar 1 en 2 sowieso niet voor de hand.

### *Begeleiding bij studiekeuze*

## 6.9 Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding (LOB)

Het is belangrijk dat leerlingen zo vroeg mogelijk beginnen met nadenken over hun eigen toekomst. Daarom krijgen leerlingen informatie over en begeleiding bij hun keuzes voor hun verdere loopbaan, ook wel Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding (LOB) genoemd. Bij LOB leren leerlingen na te denken over het vervolg van hun studie en een mogelijk beroep. De basis voor LOB zijn de vragen: Wie ben ik, wat kan ik?; Wat wil ik, wat drijft mij?; Welk soort werk past bij mij?; Wat wil ik worden?; Wie kan mij daarbij helpen?

### *LOB-aanbod in de onderbouw*

Het LOB-programma start direct vanaf leerjaar 1. Met name tijdens de mentorlessen komen de hierboven gestelde vragen aan de orde. Hiervoor wordt een methodeonafhankelijk lesprogramma gebruikt waarbij de leerlingen o.a. de opdracht krijgen om een portfolio samen te stellen.

Tijdens de activiteiten- en projectdagen nemen leerlingen in de tweede klas deel aan het project 'Real Game'. In dit project, waarbij leerlingen een "levensechte" situatie gaan naspelen, komen leerlingen in contact met de wereld van volwassenen, waarin zaken als werken, vrije tijd, belastingen, kosten voor levensonderhoud, werkomgeving en onverwachte situaties een rol spelen. Ook worden er voor de tweede- en de derdeklassers tijdens de activiteiten- en projectdagen bezoeken aan diverse opleidingen georganiseerd en bezoeken de leerlingen de bovenbouwlocaties.

Korte meeloopstages maken eveneens onderdeel uit van het programma voor de leerlingen in leerjaar 1 t/m 3. De mavoleerlingen doen mee aan het VMBO Beroepenfeest 'On Stage'. In de mentorlessen worden de leerlingen voorbereid op dit beroepenfeest, waarbij het doel is een afspraak te maken voor een meeloopstagedag bij een bedrijf of instelling. Voor meer informatie over 'On Stage', zie [www.heerenveenjoureonstage.nl](http://www.heerenveenjoureonstage.nl).

### *LOB-coördinator en decanaat*

Binnen het onderbouwteam op locatie Buitenbaan functioneert een zogenaamde LOB-coördinator. Deze stuurt de organisatie van de bovengenoemde activiteiten aan. Daarnaast zijn er op de bovenbouwlocatie Fedde Schurer drie decanen aangesteld, voor mavo, havo en vwo. Voor specifieke vragen betreffende school-, profiel- en pakketkeuze kunnen ouders en leerlingen daar terecht.

## 7. Passend Onderwijs

Passend onderwijs is de naam voor de manier waarop sinds 1 augustus 2014 extra ondersteuning voor leerlingen wordt georganiseerd. Het doel van passend onderwijs zit in de naam: leerlingen onderwijs bieden dat bij ze past. Daarvoor krijgen leerlingen ondersteuning als het nodig is. Het is geen aparte schoolsoort. Passend onderwijs betekent dus dat alle leerlingen de begeleiding krijgen die zij nodig hebben om te kunnen leren. Als het kan op een 'gewone' school voor voortgezet onderwijs. En als het beter is op een school voor speciaal onderwijs. In dit hoofdstuk leest u er kort meer over.

### 7.1 Samenwerkingsverbanden

Scholen binnen een regio werken samen in een samenwerkingsverband. Samenwerkingsverbanden voeren een wettelijke opdracht uit: ze moeten zorgen voor een dekkend aanbod aan (onderwijs)ondersteuningsvoorzieningen in de regio, zodat elke leerling die ondersteuning nodig heeft die ook ontvangt. Elk schoolbestuur heeft hierin een eigen verantwoordelijkheid door middel van de zorgplicht. Ook heeft het samenwerkingsverband een informatiepunt voor ouders en leerlingen. Hier kunnen ouders en leerlingen terecht met hun vragen over passend onderwijs.

### 7.2 Samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland

Onze school werkt samen met alle scholen voor (speciaal) voortgezet onderwijs in de regio Zuidoost Friesland binnen het Samenwerkingsverband Zuidoost-Friesland VO.

Als samenwerkingsverband willen we graag dat alle kinderen in onze regio een diploma/certificaat behalen dat past bij hun uitstroomperspectief. De schoolbesturen van de verschillende scholen zijn daar samen verantwoordelijk voor. Daarom proberen we binnen het samenwerkingsverband voor alle leerlingen een passend onderwijsaanbod te organiseren. Altijd in samenwerking met de leerling, ouders en school. Het onderwijsaanbod moet van voldoende kwaliteit zijn. Als het kan lokaal, dichtbij huis. Soms is het nodig een onderwijsvoorziening bovenlokaal (centraal) te organiseren binnen het samenwerkingsverband of buiten het samenwerkingsverband met externe partners.

### 7.3 Ondersteuningstoewijzing

Een van de taken van het samenwerkingsverband is het afgeven van indicaties voor het:

- praktijkonderwijs;
- leerwegondersteuning (LWOO);
- speciaal voortgezet onderwijs.

Een indicatie kan alleen worden aangevraagd door de school voor voortgezet onderwijs waar de leerling is aangemeld of ingeschreven staat. Bij de beoordeling van een aanvraag laat het samenwerkingsverband zich adviseren door twee onafhankelijke deskundigen.

Meer informatie hierover vindt u op de website van het samenwerkingsverband: [swvzofriesland.nl](http://swvzofriesland.nl)

### 7.4 Zorgplicht

Met de invoering van de wet passend onderwijs hebben schoolbesturen zorgplicht. Dat betekent dat scholen verplicht zijn om een passende onderwijsplek te vinden voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte. De zorgplicht geldt voor leerlingen die op school zitten en leerlingen die worden aangemeld. De school zoekt in overleg met de ouders een passende plek. Dit kan zijn:

- de eigen school;
- een andere gewone school als de school van keuze de benodigde hulp niet kan bieden;
- een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs.

Met de zorgplicht wil de overheid voorkomen dat kinderen van school naar school worden gestuurd.

### 7.5 Informatiepunt ouders en leerlingen (extern)

Bij het informatiepunt ouders en leerlingen kunnen ouders en leerlingen terecht met hun vragen over passend onderwijs. Hier kunnen ouders goede en onafhankelijke informatie krijgen over hun eigen rechten en plichten, de rechten en plichten van de school en het aanbod voor passend onderwijs in de regio Zuidoost Friesland.

Het informatiepunt is op werkdagen bereikbaar op het telefoonnummer 0512-799820.  
Ook kunt u een mail sturen naar [info@swvzofriesland.nl](mailto:info@swvzofriesland.nl) of het contactformulier invullen.

### 7.6 Contact op school

Bij vragen over passend onderwijs kunt u ook contact opnemen met de ondersteuningscoördinator van de school (via het algemene telefoonnummer en mailadres van Sevenwolden Campus onderbouw). Bij schoolbrede vragen kunt u contact opnemen met de stafmedewerker onderwijs en ondersteuning via het Servicebureau van Onderwijsgroep Midden-Friesland.

## 8. Verlof & Verzuim

Ieder kind van 5 tot 18 jaar is leerplichtig: een kind moet naar school als er onderwijs wordt gegeven. Wij vinden het vanzelfsprekend dat leerlingen alle lessen volgen. Zij mogen nooit zomaar van school wegblijven. Regels rond naar school gaan en verlof zijn vastgelegd in de leerplichtwet.

### 8.1 Verlof

Soms kan een kind vanwege een geldige reden toch niet naar school. Hiervoor dient u verlof aan te vragen. Er bestaan twee soorten verlof die u kunt aanvragen voor uw kind. Het eerste is verlof vanwege het bezoek aan een arts of specialist. We vragen u om dit zoveel mogelijk buiten de lessen om te plannen, maar we snappen dat dit soms niet lukt. Dan gaat het vaak om een enkel lesuur of in het geval van een ziekenhuisbezoek om een dag(deel). Het tweede soort verlof heet bijzonder verlof en kan van toepassing zijn als zich een bijzondere situatie voordoet.

Voorbeelden van zo'n bijzonder verlof zijn:

- vakantieverlof buiten schoolvakantie;
- een viering van een feest, vanwege godsdienst of levensovertuiging;
- een verhuizing van uw gezin;
- het bijwonen van een huwelijk van iemand uit uw gezin of familie;
- ernstige ziekte van iemand uit uw gezin of familie;
- overlijden van iemand uit uw gezin of familie;
- viering van 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks-) jubileum van iemand uit uw gezin of familie.

### 8.2 Verlofaanvraag indienen

Voor het aanvragen van bijzonder verlof dient u gebruik te maken van een formulier dat op de website van Sevenwolden kunt [downloaden](#). Voor het aanvragen van verlof vanwege een arts of specialistenbezoek dient u uw kind vooraf een briefje mee te geven, **dan wel even contact hebben met de receptie**.

### 8.3 Verzuim

Het verzuimbeleid OGMF, waar Sevenwolden Campus onder valt, staat vermeld op de website onder downloads. Het beleid beschrijft de wijze waarop de school handelt, met wie de school samenwerkt en waarom er op een bepaalde wijze wordt gehandeld met betrekking tot verzuim. De handelingen lopen van eenvoudige verzuimregistratie tot het inzetten van verzuimbegeleiding of een aanpassing in de wijze van het aanbieden van onderwijs. Onder verzuim verstaat de school geoorloofd verzuim (ziek, bezoek arts, specialist etc.) en ongeoorloofd verzuim (te laat komen, spijbelen, afwezigheid zonder geldige reden etc.). Verzuim wordt geregistreerd in het leerlingvolgsysteem (Somtoday). Zo houdt de school zicht op de verzuimfrequentie en de duur van het verzuim.

Als uw kind zonder geldige reden afwezig is, wordt dit gezien als 'ongeoorloofd verzuim'. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden via het landelijke, digitale Verzuimloket van DUO. De leerplichtambtenaar beslist of een proces-verbaal wordt opgemaakt. Meer informatie over dit onderwerp is te vinden op de website.

### 8.4 Meer informatie

Heeft u na het lezen van bovenstaande nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de leerplichtambtenaar van de gemeente waarin de school gevestigd is.

### 8.5 Leerplichtambtenaar

Bij veel spijbelen of ernstige gedragsproblemen komt de leerplichtambtenaar in beeld. De leerplichtambtenaar zoekt met de leerling en de school naar een passende oplossing voor diens situatie. Leerplichtambtenaren zijn te bereiken via de gemeente. De gemeente Joure en Heerenveen staan hieronder vermeld:

- Gemeente Heerenveen: de heer J. Bosma ([j.bosma@heerenveen.nl](mailto:j.bosma@heerenveen.nl))
- Gemeente De Fryske Marren: mevrouw R. Rengeling-Groen ([r.rengeling@fryskemarren.nl](mailto:r.rengeling@fryskemarren.nl))

## 9. Kwaliteit & tevredenheid

Sevenwolden werkt voortdurend aan de kwaliteit van het onderwijs. De resultaten daarvan zijn niet altijd in cijfers uit te drukken. Dat komt doordat we leerlingen meer meegeven dan alleen kennis.

### 9.1 Scholen op de kaart

Om inzichtelijker te maken hoe scholen presteren, ook ten opzichte van elkaar en het landelijk gemiddelde, is het project Vensters voor Verantwoording ontstaan. Dit project heet nu "Scholen op de kaart". Scholen in Nederland kunnen aan de hand van 20 vastgestelde indicatoren (bijvoorbeeld op het gebied van prestaties, tevredenheid en sfeer) online aangeven hoe ze scoren. Hier staan ook de gegevens van Sevenwolden Campus onderbouw (<https://scholenopdekaart.nl/middelbare-scholen/heerenveen/2601/sevenwolden-buitenbaan/>). Omdat Sevenwolden Campus een gezamenlijk Brinnummer (scholenummer) heeft met KiiM geven de huidige cijfers niet een goed beeld van onze school. De cijfers zijn immers een weergave van beide scholen opgeteld.

### 9.2 Een veilige school

Periodiek meten wij het gevoel van veiligheid onder medewerkers en leerlingen bij ons op school. We willen een veilige school zijn voor onze leerlingen en medewerkers.

### 9.3 Inspectie

Ieder jaar beoordeelt de Inspectie van het Onderwijs alle scholen in Nederland. De resultaten daarvan kunt u vinden op [www.owinsp.nl](http://www.owinsp.nl). Er wordt bijvoorbeeld gekeken naar de onderbouwsnelheid (hoeveel leerlingen onvertraagd overgaan van leerjaar 1 naar leerjaar 2 en van leerjaar 2 naar leerjaar 3).

#### Wat is de Onderbouwsnelheid voor deze vestiging?

|                   | Driejaarsgemiddelde                                                                        | Inspectienorm<br>(na correctie) | 2018-2019 | 2019-2020 | 2021-2022 |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Onderbouwsnelheid |  98,56% | 95,34%                          | 98,81%    | 98,34%    | 98,50%    |

#### Legenda

- | Inspectienorm voor deze vestiging
-  Score, op of boven de norm
-  Score, onder de norm

### 9.4 Geslaagdenpercentages

Op onze school zitten alleen de leerlingen uit de onderbouw. De geslaagdenpercentages voor de bovenbouw staan in de schoolgids van Sevenwolden Campus bovenbouw.

## 10. Leerling- en ouderparticipatie

Voor het goed kunnen begeleiden van de leerlingen is een regelmatig en open contact tussen de ouders en mentor belangrijk. Zit uw kind niet goed in zijn vel of zijn er belemmerende factoren voor het functioneren op school, neem dan als ouder contact op met de mentor om dit kenbaar te maken, zodat hier rekening mee gehouden en/of op ingespeeld kan worden. Wacht hier niet mee!

### 10.1 Contactmomenten ouders

#### *Het juiste mailadres*

Via Somtoday en mail houden wij u op de hoogte. Het is van belang om in de gaten te houden of het e-mailadres dat wij van u ontvangen hebben correct is geregistreerd in Somtoday, zodat het missen van belangrijke informatie kan worden voorkomen.

#### *Ouderavonden*

Voor elk leerjaar is er in het begin van het schooljaar een ouderavond. Op deze ouderavond informeren wij ouders over de gang van zaken in dat leerjaar, bieden we gelegenheid tot contact met de mentor en geven we aan welke begeleiding u verder van school gedurende het schooljaar mag verwachten. Ouders ontvangen voor elke ouderavond een uitnodiging per mail.

#### *Oudercontact*

De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. Hij is te bereiken via het algemene telefoonnummer van de school. Vanwege lesverplichtingen is dit alleen mogelijk gedurende de pauzes. Om die reden is het aan te bevelen eerst contact te leggen via de mail.

#### *Driehoek-gesprekken*

Twee keer per jaar vinden zogenaamde driehoeksgesprekken plaats, ook wel POP-gesprekken (Persoonlijk OntwikkelingsPlan) genoemd. Tijdens deze gesprekken zitten de mentor, de leerling en de ouders bijeen en wordt het leren van de leerling besproken; het sociaal-emotioneel welbevinden, de leerhouding en de leerresultaten. Tevens presenteert de leerling aan welke specifieke doelen hij gewerkt heeft en met welk resultaat en welke doelen in de komende periode centraal staan. Daarbij hoeft het niet alleen te gaan om schoolse doelen, maar ook doelen in het kader van eigen interesses of buitenschoolse ambities kunnen gesteld worden.

#### *Tussentijds oudercontact op afspraak*

Naast de driehoeksgesprekken geldt dat wanneer een ouder er behoefte aan heeft om het welzijn en/of de studievoortgang van het eigen kind met de mentor of een vakdocent te bespreken, dit op elk moment in het schooljaar kan worden aangevraagd en georganiseerd. Een mailtje naar de betrokken docent met een verzoek tot overleg is daar voldoende voor. Deze gesprekken kunnen op school plaatsvinden, telefonisch of online. Ook de mentor kan het initiatief nemen tot een tussentijds overleg.

#### *Nieuwsbrief*

Enkele keren in het schooljaar brengen we een oudernieuwsbrief of informatiebrief uit. Daarmee houden we u op de hoogte van wat er zoal op school speelt. U ontvangt dergelijke berichten via de mail.

#### *Informatievoorziening gescheiden ouders*

De informatievoorziening van de school betreffende het kind geldt voor beide ouders, ook als zij niet samenwonen. Uitgangspunt daarbij is de wettelijke verplichting zoals die in boek 1 van het Burgerlijk Wetboek is vastgelegd. De volledige tekst van het [Protocol informatievoorziening gescheiden ouders](#) is te lezen op de algemene website van de onderwijsgroep.



## 10.2 Hulp van ouders

We stellen betrokkenheid van ouders bij de school zeer op prijs en zijn dan ook blij met de inzet van hen bij excursies, projecten, schoolreizen en andere binnen- en buitenschoolse activiteiten. Wie hier meer van wil weten of zich wil aanbieden, kan daarvoor het beste contact opnemen met de teamleider.

Ouders die willen meedenken over onderwijskundige zaken, wijzen we op de Ouderklankbordgroep, de Deelraad (DR) of de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR).

## 10.3 Meedenken en-praten

### *Leerlingenraad*

We vinden het belangrijk dat leerlingen de kans krijgen om mee te praten en zo mogelijk mee te beslissen over zaken die hen aangaan. Te denken valt aan schoolregels, de inrichting van de school en de invulling van de onderwijstijd. Onze locatie kent daarom een leerlingenraad. Tevens zijn leerlingen van Sevenwolden Campus vertegenwoordigd in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) en de deelraad.

### *Ouderklankbordgroep*

Locatie Buitenbaan kent een eigen ouderklankbordgroep die functioneert als gesprekspartner van de locatieleiding. Dit is een belangrijke schakel tussen ouders en school. De vergaderingen zijn in principe openbaar en vinden ± vijf keer per jaar plaats. De ouderklankbordgroep is geen besluitvormend orgaan, want daarvoor is er een oudergeleding in de deelraad. Eén van de ouders van de klankbordgroep maakt ook onderdeel uit van de oudergeleding van de deelraad. Op initiatief van de ouderklankbordgroep worden informatieve ouderavonden georganiseerd waar thema's als alcohol & drugsverslaving, cyberpesten, puberbrein etc. aan de orde komen.

### *Deelraad (DR)*

Binnen elke locatie van OGMF functioneert een eigen deelraad (DR). Deze is bevoegd tot het bespreken van alle schoolzaken. De deelraad bespreekt in ieder geval de beleidsvoorstellen van de locatieleiding, soms adviserend, soms met recht van instemming. De deelraad van de Buitenbaan bestaat uit vier medewerkers, twee ouders en twee leerlingen. Zij worden rechtstreeks door en uit de ouders, de leerlingen en het personeel gekozen.

### *Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)*

Het hoogste beleidsorgaan binnen onze organisatie, waar ook ouders deel van uit kunnen maken, is de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad, kortweg GMR. De GMR is bevoegd tot het bespreken van alle schoolzaken. De GMR bespreekt in ieder geval de beleidsvoorstellen van het College van Bestuur, soms adviserend, soms met recht van instemming. In de GMR is elke deelraad van iedere locatie vertegenwoordigd. Zie voor meer informatie de [website](#) van de onderwijsgroep.

## 11. Schoolkosten

In dit hoofdstuk wordt kort uitleg gegeven over de verschillende soorten schoolkosten: kosten voor school en kosten voor de ouders. In onderstaande infographic geven wij de verschillende categorieën schematisch weer, waarna we de categorieën voor onze locatie nader toelichten. De in categorieën 3 en 4 genoemde bijdragen worden jaarlijks voorafgaand aan het schooljaar vastgesteld met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en deelraad.

| ER ZIJN VIER SOORTEN SCHOOLKOSTEN                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>CATEGORIE 1</b><br>Kosten voor school                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Het gaat om lesmateriaal dat een leerling in een specifiek jaar nodig heeft, waaronder: • leerboeken • werkboeken • projectboeken en tabellenboeken • BINAS • examentrainingen en examenbundels • eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's en gelicentieerd digitaal lesmateriaal |
|    | <b>CATEGORIE 2</b><br>Kosten voor ouders                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat, waaronder: • atlas • woordenboek • agenda • rekenmachine • schrift, multomap, pennen en dergelijke • gereedschap • sportkleding • praktijkkleding                                            |
|   | <b>CATEGORIE 3</b><br>Scholen kunnen ouders vragen een laptop of tablet aan te schaffen. Als ouders dit niet doen, moet de school voor een volwaardig alternatief zorgen                                                                                                                                                                       | Het gaat hierbij om elektronische informatiedragers, waaronder: laptop/tablet                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>CATEGORIE 4</b><br>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 alternatief bieden. De kosten voor activiteiten binnen het verplichte programma moeten door de school worden betaald. | Het gaat hierbij om extra activiteiten buiten het verplichte onderwijsprogramma, georganiseerd door het bevoegd gezag, waaronder: • excursies • introductiekamp • kerstviering • bijles, huiswerkbegeleiding en examentraining • langdurige extra-curriculaire activiteiten zoals tweetalig onderwijs    |

### 11.1 Categorie 1: Gratis schoolboeken en lesmateriaal

Wij ontvangen van de overheid een vergoeding voor schoolboeken en lesmateriaal die noodzakelijk zijn voor het volgen van het onderwijsprogramma. Deze schoolboeken en dit lesmateriaal worden gratis ter beschikking gesteld aan leerlingen. Dit is geregeld in artikel 6e van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO). Er is een overeenkomst gesloten rondom de levering van boeken met de firma Van Dijk. De ouders krijgen van deze leverancier informatie over gebruikersvoorwaarden, bestellen en leveren.

Kosteloos door de school aan leerlingen te verstrekken:

- Leerboeken werkboeken
- projectboeken en tabellenboeken
- leermiddelen voor keuzevakken en extra vakken BINAS
- examentrainingen en examenbundels
- eigen leermateriaal van school en bijbehorende cd's en dvd's licentiekosten van digitaal leermateriaal
- Excursies binnen het voorgeschreven onderwijsprogramma.

### 11.2 Categorie 2 Materialen en gereedschappen

Voor sommige lesmaterialen, zoals bijvoorbeeld een woordenboek, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De gedachte hierachter is dat het gaat om lesmateriaal dat langer dan een jaar meegaat, door

meer gezinsleden kan worden gebruikt en (door het zelf aan te schaffen) eigendom wordt van de leerling. Deze materialen en gereedschappen moeten zelf door de ouders of leerling worden aangeschaft.

#### *Algemene materialen, door de leerling aan te schaffen*

- stevige schooltas schoolagenda
- rekenmachine (eenvoudige wetenschappelijke calculator)
- passer, geodriehoek, liniaal
- schriften en ringbanden (23rings inclusief lijntjes-, teken- en ruitjespapier) woordenboeken
- kleurpotloden, schaar, lijm sportkleding

Binnen deze categorie bieden we in sommige gevallen de mogelijkheid de benodigde materialen te bestellen bij een leverancier waar afspraken mee gemaakt zijn. Dit is niet verplicht.

### 11.3 Categorie 3 Devices

iPads en andere devices als laptops en tablets sluiten aan bij de 21ste eeuwse vaardigheden die bij ons op school centraal staan. Dit zijn bijvoorbeeld vaardigheden als kritisch denken, creatief denken en ict-basisvaardigheden: informatievaardigheden die leerlingen in hun leven nodig zullen hebben. Bovendien is het een mooi hulpmiddel om in de lessen leerlingen steeds meer op maat te bedienen, iets dat wij als school nastreven. Met een device wordt het voor docenten met behulp van digitale methodes steeds beter mogelijk om te zien hoe snel leerlingen werken, waar ze goed in zijn, waar extra aandacht nodig is en welke interesses ze hebben. Een device biedt mogelijkheden om leerlingen steeds meer op hun eigen niveau en tempo te laten werken. Onderwijs op maat is daarmee beter mogelijk en de boekentas wordt iets minder zwaar door het vervallen van een deel van de leerboeken.

Op onze locatie wordt gebruik gemaakt van iPads. Wij bieden de mogelijkheid om deze iPads via school aan te schaffen. Hoe dit in zijn werk gaat, is beschreven in een folder die op school verkrijgbaar is.

Indien u geen iPad wilt of kunt aanschaffen dan zorgen wij voor een iPad voor uw zoon of dochter tijdens de lesuren.

### 11.4 Categorie 4 Vrijwillige ouderbijdrage voor extra activiteiten

OGMF heeft in deze categorie een onderscheidt gemaakt in een algemeen vrijwillige ouderbijdrage en een specifieke vrijwillige ouderbijdrage. Het verzoek om een ouderbijdrage heeft een vrijwillig karakter. Het niet betalen van de ouderbijdrage leidt niet tot uitsluiting van deelname aan activiteiten die wij organiseren of programmaonderdelen die wij aanbieden.

#### *Algemeen vrijwillige ouderbijdrage*

De algemeen vrijwillige ouderbijdrage voor het schooljaar 2023-2024 is voor alle schoollocaties van OGMF vastgesteld op €35,-. *Bij instroom of vertrek van een leerling gedurende het schooljaar wordt naar rato een algemeen vrijwillige bijdrage gevraagd of terugbetaald.*

\*De kosten van 7,50 zijn bestemd voor het gebruik maken van het kluisje. In het geval dat de sleutel van het kluisje zoekraakt, worden er kosten in rekening gebracht van € 15,-. Dit betreffen de werkelijke kosten die de school maakt voor vervanging.

#### *Specifieke vrijwillige ouderbijdrage*

Onder de specifieke vrijwillige ouderbijdrage vallen de kosten voor excursies, schoolreizen en andere activiteiten welke niet onder het verplichte onderwijsprogramma vallen en waarvoor de school geen bekostiging ontvangt van de overheid.

### *Specifieke vrijwillige ouderbijdrage*

| Specifieke vrijwillige ouderbijdrage |                           | Bedrag |
|--------------------------------------|---------------------------|--------|
| Klas 1                               | Schoolkamp 3 dagen        | € 85,- |
| Klas 1 - Gymnasium                   | Excursie Xanten           | € 45,- |
| klas 2                               | Schoolreis (Skiën indoor) | € 50,- |
| Klas 2 - Gymnasium                   | Excursie Xanten           | € 45,- |
| Klas 2 – Gymnasium                   | Excursie Leiden           | € 15,- |

### *Inning kosten*

Wij werken met een digitaal facturatiesysteem genaamd 'WIS collect'. Via dit programma kunt u de facturen gemakkelijk en veilig betalen met iDEAL of een overboeking. Sommige facturen kunnen ook in termijnen betaald worden. Meer weten? <https://www.wis.nl/ouders>.

Voor het betalen van de algemeen vrijwillige ouderbijdragen ontvangt u aan het begin van het schooljaar een e-mail met een link. Door op de link te klikken, komt u terecht op de beveiligde online bestel- en betaalomgeving van OGMF. Daarnaast ontvangt u later in het schooljaar per activiteit een e-mail met een link i.v.m. het betalen van kosten voor de hierboven genoemde specifieke activiteiten.

### *Tegemoetkoming studiekosten; Stichting Leergeld*

Ouders met minimale financiële middelen kunnen een beroep doen op de lokale Stichting Leergeld indien zij de schoolkosten van hun kind niet kunnen betalen. Meer informatie en de contactgegevens kunt u vinden op: [www.leergeld.nl](http://www.leergeld.nl).

## 12. Toelating & plaatsing

### 12.1 Aanmelden

U kunt leerlingen voor de leerjaren van het voortgezet onderwijs aanmelden via het aanmeldingsformulier. De leerkracht van groep 8 of de directeur van de basisschool vult deze samen met u in en stuurt ze naar ons op.

### 12.2 Procedure

Voor het aanmelden en toelaten geldt de Procedure aanmelding, toelating en inschrijving van Onderwijsgroep Midden-Friesland.

### 12.3 Specifieke ondersteuningsbehoeften

Voor leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte onderzoeken we - binnen de daarvoor wettelijk gestelde termijnen (6 + 4 weken na aanmelding) - of we kunnen voorzien in die behoefte. Wanneer de inschatting is dat dit mogelijk is, vindt toelating en plaatsing plaats en wordt veelal een speciaal ondersteuningsaanbod afgesproken. Wanneer we denken niet in voldoende mate te kunnen voorzien in de specifieke onderwijsbehoefte, dan gaan we samen met de ouders op zoek naar een passende plek op een andere school.

### 12.4 Leerwegondersteuning (lwoo)

Om in aanmerking te komen voor lwoo moet een leerling aan bepaalde voorwaarden voldoen. Via een aparte intakeprocedure kijken we of dat het geval is. Zo nodig vinden er extra onderzoeken plaats.

## 13. Praktische informatie

### 13.1 Bereikbaarheid en OV-verbindingen

Bij de keuze van de begin- en eindtijden is rekening gehouden met de aankomst- en vertrektijden van bussen en treinen. Mocht een leerling toch vroeger op school zijn door een ongelukkige bus- of treinverbinding, dan kan de leerling uiteraard in de school wachten op het begin van de les. Ook na afloop van de schooldag mag de leerling in de school wachten op bus of trein en alvast huiswerk gaan maken. Dit kan op de leerpleinen waar vanaf 8.00 uur t/m 16.30 uur een onderwijsassistent aanwezig is.

### 13.2 Boekenpakket en leer- en hulpmiddelen

Met betrekking tot de te gebruiken boeken is een overeenkomst gesloten met de firma Van Dijk, een bedrijf dat gespecialiseerd is in boekenverhuur. De bestelling wordt door de ouders zelf, digitaal gedaan. De boeken worden thuisbezorgd. Eventuele overstappers worden gedurende het schooljaar door school begeleid bij de bestelling van het boekenpakket.

Aan het eind van het schooljaar worden de ouders geïnformeerd over de gang van zaken m.b.t. het inleveren van het oude boekenpakket op school.

*Zie ook: Categorie 1: Gratis schoolboeken en lesmateriaal*

### 13.3 Bibliotheek op school

Met ingang van het schooljaar 2023-2024 hebben we op locatie Buitenbaan weer een bibliotheek op school. Leerlingen kunnen met hun schoolpas boeken lenen om op school of thuis te lezen. Omdat het uitleensysteem gekoppeld is aan die van de openbare bibliotheek Mar en Fean kunnen via school ook daar boeken gereserveerd worden. Zo proberen we het lezen van boeken te stimuleren.

Naast het hebben van een goed ingerichte bibliotheek, nemen we als school elk jaar met alle leerjaren deel aan een landelijke campagne gericht op leesbevordering; samen met de klas worden dan verschillende boeken gelezen, of komt er een schrijver op school om zijn/ haar boek te bespreken.

### 13.4 Data om te onthouden

#### *Jaaragenda*

De actuele jaarplanning van de Sevenwolden Campus, locatie Buitenbaan is te vinden op de website.

#### *Vakanties en roostervrije dagen*

Het schooljaar 2023-2024 begint voor de leerlingen op woensdag 6 september 2023. De locatie bericht de leerlingen over het programma van de eerste schooldagen.

De schoolvakanties en vrije dagen voor 2023-2024 zijn als volgt:

| Vakanties         |                              |
|-------------------|------------------------------|
| Herfstvakantie    | 21 oktober t/m 29 oktober    |
| Kerstvakantie     | 23 december t/m 7 januari    |
| Voorjaarsvakantie | 17 februari t/m 25 februari  |
| Goede vrijdag     | 29 maart                     |
| Tweede Paasdag    | 1 april                      |
| Meivakantie       | 27 april t/m 12 mei          |
| Koningsdag        | 27 april (in de meivakantie) |
| Bevrijdingsdag    | 5 mei (in de meivakantie)    |
| Hemelvaart        | 9 mei (in de meivakantie)    |

|                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| Dag na Hemelvaart  | 10 mei (in de meivakantie) |
| Tweede Pinksterdag | 20 mei                     |
| Zomervakantie      | 20 juli t/m 1 september    |

Naast de vakanties zijn er ook 7 studiedagen en 5 ontwikkeldagen. Tijdens de studiedagen hebben de leerlingen vrij. Op de ontwikkeldagen werkt het team aan de verdere ontwikkeling van het onderwijs. Op deze dagen vervallen voor de leerlingen de reguliere lessen. Zij mogen wel naar school komen om zelfstandig aan het werk te gaan met opdrachten onder toezicht van een onderwijsassistent. Ook kunnen er met individuele leerlingen afspraken gemaakt worden om wel op school te komen.

### *Studie- en ontwikkeldagen*

- Maandag 4 september 2023 (leerlingen vrij)
- Dinsdag 5 september 2023 (leerlingen vrij)
- Woensdag 18 oktober 2023\*
- Maandag 11 december 2023\*
- Maandag 8 januari 2024 (leerlingen vrij)
- Dinsdag 13 februari 2024\*
- Donderdag 4 april 2024\*
- Vrijdag 7 juni 2024\*
- 16 t/m 18 juli 2024 (leerlingen vrij)
- Nog een studiedag in te plannen

\*Ontwikkeldagen

## 13.5 Fotografie, film en privacy

### *Schoolfotograaf*

Ieder schooljaar maakt de schoolfotograaf van alle leerlingen een (pas)foto. De foto's worden gebruikt voor de schooladministratie. Het moment dat de schoolfotograaf langskomt wordt vooraf aan de leerling kenbaar gemaakt.

### *Fotografie en film voor publiciteitsdoeleinden*

Ieder schooljaar komt ook de fotograaf langs om foto's te maken voor publiciteitsdoeleinden. Ook worden er op andere momenten regelmatig foto's en filmpjes gemaakt voor bijvoorbeeld onze website of voor foldermateriaal. Op het aanmeldingsformulier en via Somtoday vragen wij u om toestemming. U kunt uw keuze altijd wijzigen.

### *Film voor intern gebruik*

Vanwege de professionalisering van onze medewerkers maken wij soms filmopnamen tijdens de lessen. De beelden zijn uitsluitend bedoeld voor intern gebruik en we informeren u hierover vooraf.

## 13.6 Gaderobes en kluisjes

Er is beperkt toezicht op de eigendommen door cameraregistratie. Alle leerlingen van locatie Buitenbaan krijgen daarom een kluisje toegewezen om kostbare voorwerpen in op te bergen. Bovendien is dit een praktische maatregel om het tillen van de zware schooltassen te voorkomen. Raakt de leerling de kluisleutel kwijt, dan kan bij de conciërge een nieuwe sleutel à € 15,- gekocht worden. Wanneer de sleutel na vertrek aan het einde van de schoolloopbaan op locatie Buitenbaan niet wordt ingeleverd, is eenzelfde bedrag verschuldigd. Wellicht ten overvloede vragen wij u als ouders uw kind erop te wijzen dat het verstandig is om zo weinig mogelijk waardevolle voorwerpen mee naar school te nemen.

## 13.7 Klachtenregeling en vertrouwenskwesties

Is er aanleiding tot een klacht, probeer dan eerst op de gebruikelijke manier tot een oplossing te komen. Dat wil zeggen: zoek contact met de persoon zelf die de klacht betreft. Lukt het niet om samen tot een bevredigende oplossing te komen, dan is de mentor of teamleider de meest voor de hand liggende contactpersoon. Indien noodzakelijk is de volgende stap naar de locatiedirecteur.

Wanneer u zich niet met de uitspraak kunt verenigen, kunt u in beroep gaan bij de voorzitter van het College van Bestuur (CvB). De voorzitter van het CvB zal dan met u in gesprek gaan om te kijken of er een oplossing gevonden kan worden. Tenslotte is er de mogelijkheid om de landelijke klachtencommissie waarbij de school is aangesloten, te benaderen.

#### *Interne en externe vertrouwenspersoon*

Alle schoollocaties van OGMF beschikken over een interne vertrouwenspersoon. Onze docenten, leerlingen en hun ouders kunnen een beroep doen op de interne vertrouwenspersoon bij ongewenst gedrag (discriminatie, (seksuele) intimidatie, agressie en geweld & pesten). De interne vertrouwenspersoon is voor leerlingen en ouders het eerste aanspreekpunt en kan eventueel doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon.

De interne vertrouwenspersonen zijn:

- Mevrouw Eda Ay eay@ogmf.nl
- Mevrouw Yanula Hooijer: yhooijer@ogmf.nl

Ook is er een externe vertrouwenspersoon. Dit is Marjolein de Raad. Zij is bereikbaar via T 06-14427765 E [m.de.raad@ziggo.nl](mailto:m.de.raad@ziggo.nl).

### 13.8 Leefregels en omgangsvormen

Als school kennen we in beginsel maar één leefregel en die luidt:

“We dragen allemaal bij aan een schone, gezonde school, waarin iedereen zich veilig voelt en iedereen respectvol met elkaar en elkaars spullen omgaat”

Onder deze leefregel liggen algemene waarden en normen en omgangsregels als:

- We houden de school netjes;
- We gedragen ons zo dat iedereen zich prettig en veilig voelt;
- We hanteren respectvol taalgebruik;
- We accepteren elkaar;
- We storen niemand;
- We zijn ons ervan bewust dat we op school zijn; we zijn gericht op leren, staan open voor nieuwe dingen, willen van fouten leren, zetten ons in en komen voorbereid op school.

#### *Praktische huisregels*

- Fietsen worden op slot in de daarvoor bedoelde rekken en binnen de afgetekende vakken geplaatst.
- Leerlingen mogen vanaf 8.00 uur in de kantine (chillen, eten en drinken) of aan het werk op een van de leerpleinen.
- Leerlingen mogen zich niet in de fietsenstalling ophouden.
- De leerling mag alleen met schriftelijke toestemming gebruik maken van de lift (het zgn. liftbriefje kan de leerling bij de conciërge halen).
- Leerlingen bergen hun jassen/petten op in hun kluisje of hangen deze aan de kapstok.
- Tijdens de pauzes worden de lokalen gesloten.
- Eten en drinken is alleen in de kantine toegestaan.

#### Niet toegestaan:

- Roken in de school en op het terrein van de school; wij zijn een rookvrije school!
- Het in bezit hebben, gebruiken of beschikbaar stellen van alcoholische drank(en), energiedrankjes.
- Het in bezit hebben, beschikbaar stellen of verhandelen van drugs.
- Het in bezit hebben, gebruiken of beschikbaar stellen van wapens en vuurwerk.

Op alle activiteiten onder verantwoordelijkheid van Sevenwolden Campus geldt een alcoholverbod. Dit geldt ook voor activiteiten die buiten de school plaatsvinden zoals reizen en excursies.

Verder verwijzen wij naar het leerlingenstatuut van OGMF.

### 13.9 Leerlingenpas

Aan het begin van ieder schooljaar komt de schoolfotoğraf op locatie Buitenbaan langs. Aan de leerlingen wordt tegen betaling een set foto's aangeboden met een vrijblijvende afname.

Alle leerlingen worden zowel persoonlijk als in groepsverband gefotografeerd, zodat de school gebruik kan maken van een specifiek servicepakket. Tevens wordt een leerlingenpasje gemaakt, dat BESLIST noodzakelijk is



voor het lenen van materialen zoals laptops, bibliotheekboeken, tafeltennismateriaal en basketballen, maar ook voor deelname aan speciale feestavonden, etc. Verlies van dit pasje brengt kosten met zich mee.

### 13.10 Lesuitval, stipuren

Wanneer er lessen uitvallen, wordt op de locatie Buitenbaan het rooster aangepast. Bovendien is een aantal docenten een of twee lesuren per week beschikbaar om een les van een collega over te nemen (= stipuur).

#### *Inhoud van het stipuur:*

- Bij voorspelbare lesuitval is de invallende docent met de klas aan het werk met het vak dat anders uitgevallen zou zijn. Ook kunnen s.o.'s en overige toetsen afgenomen worden. Op deze manier hopen we zoveel mogelijk te voorkomen dat klassen achterstanden oplopen bij bepaalde vakken.
- Bij onverwachte lesuitval wordt een invallende docent ingezet die of met eigen materiaal of met het vak dat hij vervangt, de les waarneemt.

Als er desondanks een tussenuur ontstaat, verblijven de leerlingen in de kantine of op de leerpleinen. Tegen inlevering van de leerlingpas is het ook mogelijk om te tafeltennissen, basketballen etc. In principe verlaten de leerlingen het schoolterrein niet in de pauzes of tussenuur.

### 13.11 Mobiele telefoons en sociale media

Afspeelapparatuur voor geluidsdragers en mobiele telefoons worden bij binnenkomst in het lokaal in de telefoontas gestopt. De docent heeft de regie en bepaalt wanneer de telefoon gebruikt mag worden in de les. Bij het niet naleven van bovenstaande regels wordt de apparatuur tijdelijk in beslag genomen.

Daarnaast worden leerlingen, medewerkers en andere betrokkenen bij de school, bij gebruik van sociale media gehouden aan het Protocol Sociale Media.

Nb. Op 4 juli 2023 maakte het ministerie bekend dat in het voortgezet onderwijs vanaf 1 januari 2024 mobieltjes en andere technologische devices van leerlingen niet meer toegestaan zijn in de klas. De afspraak is dat alleen als mobieltjes noodzakelijk zijn voor educatief gebruik, ze in de klas mogen worden gebruikt. Het is aan de scholen zelf om vóór 1 januari 2024 hierover met leraren, ouders en leerlingen regels af te spreken. In het komende schooljaar gaan wij hiermee aan de slag.

### 13.12 Pauzes

In de pauzes en eventuele tussenuren kunnen de leerlingen gebruik maken van de kantine. Hier staan ook enkele automaten met eten en drinken. Wanneer de leerlingen de pauzes buiten willen doorbrengen, kunnen ze gebruik maken van het schoolplein.

### 13.13 Roosterwijzigingen

De roosterwijzigingen worden kenbaar gemaakt via Somtoday.

### 13.14 Verzuim en ongewenst gedrag

Soms is een docent genooddaakt om een leerling die verstorend gedrag vertoont uit de les te verwijderen. De leerling dient zich dan in eerste instantie bij één van de onderwijsassistenten op het leerplein boven te melden. De rest van het lesuur dient de leerling aan een duidelijke taak en in stilte te werken op het leerplein. Bij herhaling treden onderstaande richtlijnen in werking.

#### *Richtlijnen verzuim en ongewenst gedrag*

|         | Acties                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Te laat | <ul style="list-style-type: none"><li>• tot 3x: ouders worden schriftelijk of telefonisch geïnformeerd.</li><li>• 4 - 8x: gesprek met mentor en ouders; eventueel een lesuur inhalen.</li><li>• 8 - 16x: gesprek met mentor, teamleider, ouders en leerplichtambtenaar.</li></ul> |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verzuimen / spijbelen | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 - 3x: ouders worden schriftelijk of telefonisch geïnformeerd.</li> <li>• 4 - 8x: verzuimgesprek met mentor en ouders.</li> <li>• 8 - 16x: gesprek met mentor, teamleider, ouders en leerplichtambtenaar.</li> <li>• In beginsel dient elk uur dat gemist is, te worden ingehaald.</li> </ul>                                                                                                       |
| Uit de les verwijderd | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2x: de mentor neemt contact op met de ouders.</li> <li>• 3x: dezelfde dag telefonisch contact met de ouders door mentor of teamleider. Volgende dag draait de leerling een vierkant rooster (van 8:00 uur tot 16:00 uur);</li> <li>• 4x: 2 dagen vierkant rooster en ouders worden uitgenodigd voor een gesprek op school met teamleider en mentor voor het maken van gerichte afspraken.</li> </ul> |

### 13.15 Schorsen en verwijderen

Wanneer er sprake is van ernstig ongewenst, grensoverschrijdend gedrag van een leerling treedt het protocol schorsen en verwijderen in werking. Dit protocol is ook te vinden op de website onder de knop '[downloads](#)':

### 13.16 Somtoday

Onze Electronische-Leer-Omgeving (ELO) Somtoday wordt door leerlingen, docenten en overige medewerkers gebruikt om met elkaar en met de ouders te communiceren. Daarnaast is inzage in de schoolprestaties (cijfers), het huiswerk, de basisroosters en absentie mogelijk. Dit kan d.m.v. het inloggen in het programma Somtoday met een eigen, persoonlijke inlogcode die alle leerlingen en ouders ontvangen aan het begin hun loopbaan bij ons op school. Deze code blijft gelijk wanneer de leerling naar een andere locatie van OGMF gaat.

### 13.17 Veiligheidsvoorzieningen

Op locatie Buitenbaan hebben we een paar belangrijke veiligheidsvoorzieningen getroffen:

- Eerste hulp: de receptie heeft een EHBO-kamer en verbanddoos.
- Daarnaast beschikt onze locatie over bedrijfshulpverleners (BHV'ers) en EHBO'ers die eenmaal per jaar een vereiste cursus volgen. Zij helpen bij ongelukjes, leggen pleisters en verbanden aan. Ze zorgen eventueel voor contact met ouders, arts of ziekenhuis. Bovendien hebben ze de controle over de veiligheid binnen school. Ook controleren zij regelmatig nooduitgangen en vluchtroutes.
- Er is een calamiteitenplan aanwezig. Tenminste twee keer per jaar wordt er een ontruimingsoefening gehouden om de werking in de praktijk te toetsen.

### 13.18 Verzekeringen en aansprakelijkheid

De school stelt zich niet aansprakelijk voor diefstal, vermissing of beschadiging van eigendommen tijdens lessen en pauzes. Ook niet tijdens activiteiten zoals een schoolfeest, sportdag of schoolreis. Leerlingen moeten dus geen waardevolle spullen onbeheerd achterlaten. Op school kunnen waardevolle voorwerpen worden opgeborgen in het kluisje van de leerling. Met name tijdens de lessen lichamelijke opvoeding wordt het dringende advies gegeven waardevolle voorwerpen in het kluisje op te bergen en deze in ieder geval niet in de jas aan de kapstok of in de kleedkamer achter te laten.

We adviseren gedupeerden in bovengenoemde gevallen aangifte te doen bij de politie. We willen wel graag een melding op school ontvangen. Diefstal wordt door de schoolleiding gezien als een ernstig vergrijp.

#### *Verzekeringen en aansprakelijkheid*

- De school heeft een gezamenlijke collectieve ongevallenverzekering voor leerlingen afgesloten;
- De school is niet aansprakelijk voor schade door vermissing, vernieling, diefstal enz.;
- De school heeft een collectieve reisverzekering - géén annuleringsverzekering! - afgesloten voor alle leerlingen bij één- of meerdaagse (vak)excursies, schoolreizen, e.d. Deze verzekering is geldig in binnen- en buitenland;
- Bij vernieling kan een bedrag in rekening worden gebracht bij ouders.

### 13.19 Ziek- en betermelden

Wanneer een leerling ziek is, dient dit door de ouders voor schooltijd (uiterlijk 9:00 uur) gemeld te worden via een telefoontje naar de receptie (tel. 0513 - 644960) of via Somtoday. Leerlingen die na enkele dagen weer beter zijn, dienen door de ouder telefonisch of via een briefje ook weer beter gemeld te worden. Dit is niet alleen noodzakelijk om de ziekmelding administratief af te sluiten, maar is ook om te voorkomen dat een leerling zonder dat ouders of school het opmerken ongeoorloofd afwezig is.

Wanneer een leerling ziek wordt onder schooltijd meldt hij dat bij de docent en de receptie/ conciërge. Er zal, voordat de leerling naar huis wordt gezonden, contact met de ouders worden gezocht. Ouders worden verzocht bij thuiskomst van de leerling de school te bellen. We willen er zeker van zijn dat een leerling op een veilige manier is thuis gekomen.

## Colofon

### Sevenwolden Campus Onderbouw

*Adres:*

Buitenbaan 5  
8441 HB HEERENVEEN

*Telefoon:*

0513 – 644960 (ook voor ziekmeldingen)

*E-mail:*

sevenwoldencampus@ogmf.nl INTERNET: [www.sevenwolden.nl](http://www.sevenwolden.nl)

Servicebureau Onderwijsgroep Midden-Friesland (voor administratieve zaken)

*Bezoekadres:*

Ds. Kingweg 1  
8446 KZ Heerenveen

## *Colofon*

De schoolgids van Sevenwolden Campus onderbouw is bedoeld voor alle ouders van (aankomende) leerlingen van deze locatie.

Aan deze schoolgids kunnen geen rechten worden ontleend.

[www.sevenwolden.nl](http://www.sevenwolden.nl) (wordt vernieuwd)