

The background of the cover is a photograph of a young man with dark hair and a beard, looking down intently at his work. He is in an art studio, with various art supplies like paintbrushes and a palette visible. The image is overlaid with semi-transparent blue and green shapes, including a large blue circle and a green circle, and a thin white line that forms a partial circle around the bottom right.

# Schoolgids 2026-2027



**dijk en waard**  
college

# Welkom bij De Spinaker VSO Dijk en Waard College



Beste leerling, ouder(s) en/of verzorger(s),

Dit is de schoolgids 2026-2027 van het Dijk en Waard College in Heerhugowaard. Onze school maakt onderdeel uit van Ronduit Onderwijs. Dit bestuur is gevestigd in Alkmaar en bestaat uit scholen voor (speciaal) basisonderwijs, speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs.

Bij het Dijk en Waard College bieden wij voortgezet speciaal onderwijs aan jongeren vanaf 14 jaar die extra ondersteuning nodig hebben op het gebied van leren en gedrag. Jongeren werken bij ons niet aan het behalen van een diploma voortgezet onderwijs. Het draait bij ons om groei, ontwikkeling en toekomstkansen. Leren doe je niet alleen uit boeken. Daarom is stage een belangrijk onderdeel van ons onderwijs. Met de focus op loopbaanoriëntatie begeleiden we jongeren bij het ontdekken van wie ze zijn en wat zij willen. Zo werken we stap voor stap aan een loopbaan die bij hen past.

In deze schoolgids vindt u algemene en praktische informatie over de school. We beschrijven wat het Dijk en Waard College aan leerlingen kan bieden met een extra ondersteuningsbehoefte met uitstroomprofiel arbeid en vervolgonderwijs. Leerlingen in het uitstroomprofiel vervolgonderwijs worden voorbereid op een start in het MBO1 of MBO2.

Tevens beschrijven we naast de expertise van de school ook de visie, uitgangspunten en doelstellingen op het gebied van de ondersteuning. De leerling staat hierbij centraal.

Mocht u na het lezen van de schoolgids nog vragen hebben, dan kunt u altijd contact met ons opnemen.

Namens alle medewerkers van het Dijk en Waard College wens ik u en uw kind een heel fijne tijd bij ons op school.

Met vriendelijke groet,

Minke Biegstraaten  
Directeur VSO Dijk en Waard College  
Juli 2026



# Inhoud

|                                                         |           |
|---------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Welkom bij De Spinaker VSO Dijk en Waard College</b> | <b>2</b>  |
| <b>1. Identiteit; waar de school voor staat</b>         | <b>6</b>  |
| 1.1. Missie                                             | 7         |
| 1.2. Visie                                              | 7         |
| 1.3. Visie op ondersteuning                             | 7         |
| <b>2. Passend onderwijs</b>                             | <b>8</b>  |
| 2.1. Samenwerkingsverbanden                             | 8         |
| 2.2. Zorgplicht                                         | 8         |
| <b>3. Onderwijs</b>                                     | <b>9</b>  |
| 3.1. Uitstroomprofielen                                 | 9         |
| Uitstroomprofiel vervolgonderwijs                       | 9         |
| Uitstroomprofiel arbeidsmarkt                           | 9         |
| 3.2. Arrangementen                                      | 10        |
| Route MBO1                                              | 10        |
| Route Arbeid internaliserend                            | 11        |
| Route Arbeid                                            | 11        |
| Schakelklas                                             | 11        |
| Entree+                                                 | 11        |
| 3.3. Vakken                                             | 12        |
| 3.4. Beroepspraktijkvorming (BPV) of stage              | 12        |
| 3.5. Branchegerichte opleidingen                        | 12        |
| 3.6. Onderwijspartners                                  | 13        |
| 3.7. Gezonde school                                     | 13        |
| <b>4. Ondersteuning</b>                                 | <b>15</b> |
| 4.1. Lagen van ondersteuning                            | 15        |
| 4.2. Basiskwaliteit van het onderwijs                   | 16        |
| 4.3. Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)                 | 16        |
| 4.4. Commissie van Begeleiding (CvB)                    | 17        |
| 4.5. Didactische voortgang meten                        | 17        |
| 4.6. De Sociale Competentie Observatie Lijst            | 17        |
| 4.7. Handelingsgericht werken (HGW)                     | 18        |
| 4.8. Interne kwaliteitszorg                             | 18        |
| 4.9. Afsluiting en overgang                             | 19        |
| 4.10. De mentor en stagecoach                           | 19        |
| 4.11. Assessment                                        | 20        |
| 4.12. Ondersteuningstrajecten                           | 20        |
| 4.13. Extra ondersteuningstrajecten                     | 22        |

|            |                                                  |           |
|------------|--------------------------------------------------|-----------|
| <b>5.</b>  | <b>Van aanmelding tot uitschrijving</b>          | <b>23</b> |
| 5.1.       | <i>Oriëntatie</i>                                | 23        |
| 5.2.       | <i>Toelaatbaarheidsverklaring</i>                | 23        |
| 5.3.       | <i>Aanmeldingsprocedure</i>                      | 23        |
| 5.4.       | <i>Intakegesprek</i>                             | 24        |
| 5.5.       | <i>Uitschrijving</i>                             | 24        |
| 5.6.       | <i>Grenzen aan mogelijkheden</i>                 | 25        |
| <b>6.</b>  | <b>Lestijden en onderwijstijd</b>                | <b>26</b> |
| 6.1.       | <i>Onderwijstijd</i>                             | 26        |
| 6.2.       | <i>Lestijden</i>                                 | 26        |
| <b>7.</b>  | <b>Vakanties en vrije dagen</b>                  | <b>27</b> |
| 7.1.       | <i>Vakantierooster 2026-2027</i>                 | 27        |
| 7.2.       | <i>Overige belangrijke dagen</i>                 | 27        |
| 7.3.       | <i>Bijzonder verlof buiten vakanties</i>         | 27        |
| <b>8.</b>  | <b>Communicatie en meepraten</b>                 | <b>28</b> |
| 8.1.       | <i>Medezeggenschapsraad (MR)</i>                 | 28        |
| 8.2.       | <i>Leerlingenraad</i>                            | 28        |
| 8.3.       | <i>Jaaroverzicht</i>                             | 28        |
| 8.4.       | <i>Bereikbaarheid onder schooltijd</i>           | 28        |
| 8.5.       | <i>Bij vragen, klachten of problemen</i>         | 29        |
| 8.6.       | <i>Vertrouwenspersoon</i>                        | 29        |
| <b>9.</b>  | <b>Opbrengsten van het onderwijs</b>             | <b>30</b> |
| 9.1.       | <i>Opbrengsten van de school</i>                 | 30        |
| 9.2.       | <i>Normering verwachte uitstroom en niveau</i>   | 31        |
| 9.3.       | <i>Veiligheid</i>                                | 32        |
| <b>10.</b> | <b>Afspraken en regels</b>                       | <b>34</b> |
| 10.1.      | <i>Veiligheid</i>                                | 34        |
| 10.2.      | <i>Algemene afspraken</i>                        | 34        |
| 10.3.      | <i>Gedagsverwachting contact ouder en school</i> | 35        |
| 10.4.      | <i>Roken</i>                                     | 35        |
| 10.5.      | <i>Kleding</i>                                   | 35        |
| 10.6.      | <i>Mobiele telefoons</i>                         | 36        |
| 10.7.      | <i>Veiligheid binnen de school.</i>              | 37        |
| 10.8.      | <i>Meld- Overleg en Aangifteplicht (MOA)</i>     | 37        |
| 10.9.      | <i>Anti-pestcoördinator</i>                      | 38        |
| 10.10.     | <i>Sponsorbeleid</i>                             | 38        |

|                                        |           |
|----------------------------------------|-----------|
| <b>11. Praktische zaken</b>            | <b>39</b> |
| 11.1. <i>In geval van nood</i>         | 39        |
| 11.2. <i>Vervoer naar school</i>       | 39        |
| 11.3. <i>Kosten leermiddelen</i>       | 39        |
| 11.4. <i>Ziekmelding</i>               | 39        |
| 11.5. <i>Verzuimbeleid</i>             | 39        |
| 11.6. <i>Verzekeringen</i>             | 39        |
| 11.7. <i>Privacyreglement</i>          | 40        |
| 11.8. <i>Klachtenregeling</i>          | 40        |
| 11.9. <i>WA-verzekering leerlingen</i> | 40        |
| 11.10. <i>Tegemoetkoming</i>           | 40        |
| 11.11. <i>Ziekte docent</i>            | 40        |
| 11.12. <i>Calamiteiten</i>             | 40        |
| 11.13. <i>Social Schools</i>           | 41        |
| 11.14. <i>Bereikbaarheid</i>           | 41        |
| <b>12. Algemene gegevens</b>           | <b>42</b> |
| 12.1. <i>Gegevens school</i>           | 42        |
| 12.2. <i>Gegevens bestuur</i>          | 42        |
| 12.3. <i>Onderwijsinspectie</i>        | 42        |
| <b>13. Adressen en websites</b>        | <b>43</b> |

## 1. Identiteit; waar de school voor staat

VSO de Spinaker Dijk en Waard College is een school voor Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) voor leerlingen van 14 tot en met 18 jaar met ernstige problemen in hun gedrag, ontwikkelingsleerproblemen en/of psychische problemen. Ze hebben een IQ dat gelijk is aan dat van de reguliere VMBO-leerling, maar complexe problematiek zorgt ervoor dat ze geen diplomagericht onderwijs kunnen volgen op een reguliere VO-school of een vmbo-leerweg op een van de andere Spinaker locaties (Den Helder, Hoorn of Alkmaar). Zij zijn niet meer in staat om 4 of 5 dagen onderwijs in de klas te volgen en mede hierdoor is het onmogelijk voor hen om een VMBO-diploma te halen. Het Dijk en Waard College heeft andere mogelijkheden om leerlingen te ondersteunen en om het onderwijs passend bij de leerling te maken.

Wij zijn een VSO-school die Passend Onderwijs biedt met een neutrale grondslag. Het karakter van de openbare school wordt voor een belangrijk deel bepaald door de kernwaarden van het openbaar onderwijs. Dit houdt in dat aan alle jongeren onderwijs wordt geboden, ongeacht hun identiteit. "Respect voor de ander" is daarbij ons uitgangspunt.

### Ieder kind is welkom

Op de openbare school spelen levensovertuiging, etniciteit of seksuele geaardheid geen rol bij de toelating.

### Wederzijds respect

Op de openbare school is er respect voor ieders mening en wordt de diversiteit aan opvattingen aangegrepen om van elkaar te leren.

### Normen en waarden

Op de openbare school worden de normen en waarden van de Nederlandse samenleving gerespecteerd. Deze verworvenheden geven ruimte voor opvattingen van minderheden.

### School en de samenleving

De openbare school heeft een open karakter. Zij betreft de omgeving actief bij haar activiteiten en neemt op haar beurt actief deel aan de omgeving.

### Levensbeschouwing en godsdienst

De openbare school biedt ruimte voor levensbeschouwing en godsdienst, omdat deze onlosmakelijk verbonden zijn aan de samenleving.

### Iedereen benoembaar

Elke leerkracht is benoembaar, ongeacht zijn of haar seksuele voorkeur, geloofsovertuiging, politieke opvatting of afkomst.

### 1.1. Missie

“Het beste onderwijs voor deze leerling, op deze school, in deze omgeving”.

### 1.2. Visie

“Toekomst in zicht”

Alle medewerkers van de school zijn zich ervan bewust dat een goed, positief leerklimaat essentieel is voor het slagen van ons onderwijs. We richten ons daarom op kansen, voor onze leerlingen en voor onszelf. We werken vanuit de gedachte dat onderwijs en arbeid essentieel zijn voor een adequate ontwikkeling op alle leefgebieden. We rusten onze leerlingen toe op het verwerven van een passende plek in de maatschappij. Deze overtuiging bepaalt de manier waarop we ons onderwijs inrichten en aanbieden.

Onze basisgedachte is dat onze leerlingen vanuit hun onderwijs- en ondersteuningsbehoeften begeleid moeten worden met positieve bekrachtigingen bij de inrichting van een eigen bestaan en ontwikkeling naar zelfredzaamheid. Onze leerlingen weten wat ze willen, ontdekken hun eigen talenten op basis van eigen overtuigingen en leren keuzes maken. We gaan ervan uit dat onze leerlingen allemaal een eigen motivatie hebben om succesvol te zijn.

We bieden op onze school een positieve onderwijservaring. We vinden dat plaatsing in het voortgezet speciaal onderwijs niet mag leiden tot uitsluiting. Daarom verwachten we van onszelf en van onze partners dat we werkelijk geïnteresseerd en betrokken zijn. We zijn daardoor dan ook inzichtelijk en transparant, behalen resultaten en doen ertoe in de ogen van onze leerlingen, ouder(s)/verzorger(s)s, partners en opdrachtgevers.

### 1.3. Visie op ondersteuning

Voor leerlingen op het Dijk en Waard College geldt dat leren niet altijd vanzelf gaat. De begeleiding van de leerlingen is er dan ook op gericht dat elke leerling naar zijn mogelijkheden optimaal kan presteren en zich als persoon kan ontwikkelen. Het ontwikkelingsperspectief vormt hierbij het uitgangspunt.

De ondersteuning vanuit school is:

- handelingsgericht
  - Wat heeft de leerling nodig?
  - Hoe kan dat worden gerealiseerd?
  - Wie zijn daarvoor nodig?
  - Wanneer en hoe evalueren wij?
- zo tijdig mogelijk,
- in een zo licht mogelijke vorm,
- gesteund door thuis, waarbij de ouderbetrokkenheid er echt toe doet,
- op de meest adequate wijze,
- door de meest aangewezen persoon of instelling,
- ondersteunend aan het leerproces.

## 2. Passend onderwijs

Sinds één augustus 2014 is de Wet op Passend Onderwijs van kracht, met als doelstelling dat zoveel mogelijk leerlingen naar het reguliere onderwijs gaan. Leerlingen die het echt nodig hebben kunnen naar het speciaal onderwijs. Het uitgangspunt van Passend Onderwijs is niet kijken naar wat een jongere niet kan, het gaat nu om wat de jongere wél kan!

### 2.1. Samenwerkingsverbanden

Het Dijk en Waard College valt onder het Samenwerkingsverband Noord-Kennemerland. Dit samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor een passende onderwijsplaats voor zo'n 15.000 leerlingen in het voortgezet (speciaal) onderwijs in de regio Noord-Kennemerland. Het samenwerkingsverband streeft ernaar dat alle leerlingen een diploma behalen of een passende en duurzame plek op de arbeidsmarkt en/of in de maatschappij innemen.

Het Dijk en Waard College werkt samen met verschillende samenwerkingsverbanden in de regio waardoor ook leerlingen uit o.a. de Kop van Noord-Holland, West-Friesland en Midden-Kennemerland mogelijk op onze school kunnen worden geplaatst. Leerlingen uit ons eigen samenwerkingsverband hebben voorrang voor een plaatsing op onze school.

### 2.2. Zorgplicht

Scholen binnen een samenwerkingsverband hebben zorgplicht. Dit betekent dat, wanneer ouder(s)/verzorger(s) hun kind op een school aanmelden, deze school de plicht heeft dit kind een zo goed mogelijke onderwijsplek te bieden. Indien de school zelf niet de ondersteuning kan bieden of er geen plek is binnen de groep waarin de leerlingen geplaatst zou moeten worden, dan is de school verplicht om binnen het samenwerkingsverband een (beter) passende plek te zoeken voor de leerling.

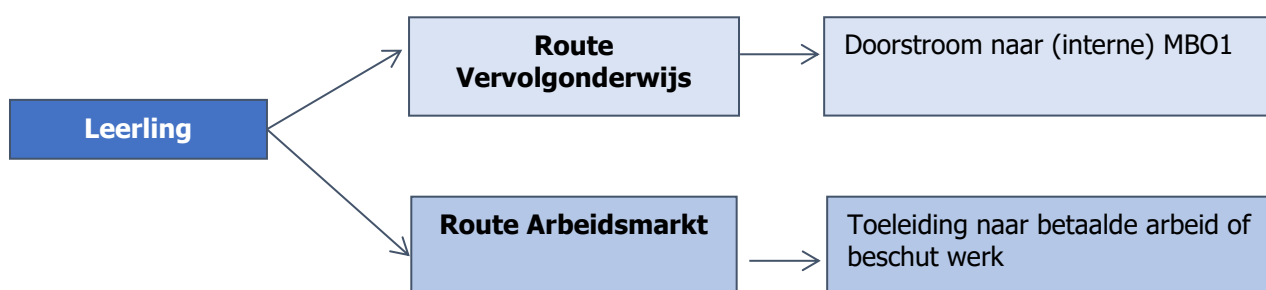
### 3. Onderwijs

De Spinaker VSO Dijk en Waard College biedt speciaal onderwijs en arbeidstoeleiding aan leerlingen in de leeftijd van 14 tot en met 18 jaar die om verschillende redenen niet goed tot leren komen in regulier onderwijs. De Spinaker heeft meer mogelijkheden om leerlingen te ondersteunen en om het onderwijs passend bij de leerling te maken. Dat maakt De Spinaker speciaal.

#### 3.1. Uitstroomprofielen

Onze school biedt onderwijs in twee onderwijsprofielen:

- een profiel vervolgonderwijs gericht op doorstroom naar het MBO1 of MBO2 of het behalen van deelcertificaten door middel van staatsexamens.
- een profiel arbeidsmarktgericht op het verkrijgen van loonvormende arbeid. Een reguliere baan al dan niet met subsidie of middels beschut werk.



##### Uitstroomprofiel vervolgonderwijs

Leerlingen in dit uitstroomprofiel worden geacht in staat te zijn minimaal een diploma op MBO niveau twee te behalen. Het onderwijs is gericht op een succesvolle doorstroom naar vervolgonderwijs MBO1 bij een externe MBO-instelling of de interne Entree+ opleiding bij het Dijk en Waard College.

De mogelijkheden met het uitstroomprofiel vervolgonderwijs zijn:

- Het behalen van deelcertificaten door middel van staatsexamens in samenwerking met VSO-locatie Spinaker Alkmaar;
- Toeleiding naar mbo-niveau 1 of 2.

##### Uitstroomprofiel arbeidsmarkt

Bij leerlingen in dit uitstroomprofiel wordt ingeschat dat zij op termijn kunnen doorstromen naar loonvormende arbeid met een contract van minimaal 20 uur.

Binnen dit uitstroomprofiel onderscheiden we:

- arbeid in een regulier bedrijf, in combinatie met landelijk erkend(e) certificaat/certificaten;
- arbeid in een regulier bedrijf, zonder certificaten;
- (beschermde) arbeid in een beschutte werkvoorziening.

De leerling kan een zogenaamd BORIS-certificaat halen. Samen met erkende leerbedrijven kunnen wij onze leerlingen opleiden voor werkprocessen uit de kwalificatiestructuur van het MBO.

De opdracht voor het VSO is, met betrekking tot leerlingen met uitstroomprofiel arbeid, om hen arbeidsvaardigheden aan te leren en voor te bereiden op het verkrijgen en behouden van een baan.

Als school proberen wij er alles aan te doen om de overgang van school naar werk zo vloeiend mogelijk te laten verlopen. Wij doen dan ook ons best om de leerling met een arbeidscontract van school te laten gaan.

Mocht dit niet lukken dan begeleiden we de leerlingen en de ouder(s)/verzorger(s) naar de gemeente. De gemeente is verantwoordelijk voor het begeleiden van de leerling naar een baan.

Leerlingen die in het voortgezet speciaal onderwijs les krijgen hebben recht op een beoordeling arbeidsvermogen. Via het UWV kan deze aangevraagd worden. Voor alle leerlingen in het VSO geldt dat zij recht hebben op een plek in het doelgroepenregister.

Wanneer nodig helpt het Dijk en Waard College graag bij het invullen van de aanvraag beoordeling arbeidsvermogen. Wij zien dit als een kans om ook na school extra begeleiding te kunnen bieden waardoor het krijgen en behouden van een baan voor de leerling makkelijker wordt.

### 3.2. Arrangementen

Afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte van de leerling en zijn/haar ambitie wordt deze ingedeeld in een van de onderstaande arrangementen die de school in schooljaar 2026-2027 biedt:

- a) Route MBO1
- b) Route Arbeid internaliserend
- c) Route Arbeid
- d) Schakelklas
- e) Entree+ opleiding

Voor alle arrangementen geldt het volgende:

- De leerlingen volgen twee dagen les op school, met daarnaast drie dagen stage\*.
- Interactie en dynamiek tussen leerlingen maakt dat er afgeweken kan worden van maximale aantallen in een groep; dit is altijd in overeenstemming met directie en de CvB;
- Gebruik van de daco is mogelijk op het moment dat het niet lukt in de klas, zodat de leerling buiten de klas tot rust kan komen (time-out);
- Begeleiding van een stagecoach die de leerlingen ondersteunt bij het vinden van een stage en die de leerlingen volgt tijdens de stage. De leerlingen van de Schakelklas hebben begeleiding van een stagecoach die ook gedurende de lesdagen in de klas aanwezig is.

*\* Binnen de route arbeid internaliserend en in de schakelklas is de mogelijkheid om de lesdagen van vier dagen naar één dag af te bouwen en vice versa de stage van één dag naar vier dagen op te bouwen.*

#### Route MBO1

In dit arrangement worden leerlingen vanaf 15 jaar geplaatst die gemotiveerd zijn om door te stromen naar een entree-opleiding (MBO1). De leerlingen zijn in redelijke mate schoolbaar, leerbaar en stagevaardig. De leerling is in staat om twee volledige dagen onderwijs op school te volgen en drie dagen stage te lopen. De leerling kan in voldoende mate omgaan met uitgestelde aandacht en zelfstandig werken binnen deze setting van 12 leerlingen, mits de leeromgeving veilig en voorspelbaar is. Belangrijk is eenduidigheid in aanpak.

### Route Arbeid internaliserend

In dit arrangement worden leerlingen vanaf 14 jaar geplaatst met internaliserende gedragskenmerken, ASS en/of angstproblematiek. De leerlingen kunnen voldoende functioneren in een groep van 12 leerlingen, mits de leeromgeving veilig en voorspelbaar is. De leerlingen zijn in redelijke mate schoolbaar, leerbaar en stagevaardig. Zij kunnen in voldoende mate omgaan met uitgestelde aandacht en zelfstandig werken. Belangrijk is eenduidigheid in aanpak. Voor deze leerlingen geldt, dat zij gebaat zijn bij zo min mogelijk wisseling van docenten. Het aantal stagedagen in de week kan in dit arrangement variëren tussen 1 à 3 dagen. De lesdagen kunnen variëren van 2 tot 4 dagen. In deze groep kunnen leerlingen zitten die verminderd belastbaar zijn (Variawet).

### Route Arbeid

In dit arrangement met maximaal 10 leerlingen worden leerlingen vanaf 15 jaar geplaatst die voldoende leerbaar en gemotiveerd zijn en meer begeleiding nodig hebben om tot leren te komen. De leerling heeft meer aansturing nodig, omdat hij veelal uitvalt op de executieve functies, met name taakgerichtheid, taakinitiatie en emotie-/ impulsregulatie. Denk bijvoorbeeld aan leerlingen met ADHD of ODD. De leerling is in staat om twee volledige dagen onderwijs in school te volgen en drie dagen stage te lopen. Met twee docenten in de klas komen de leerlingen in deze setting beter tot hun recht. Doordat er veel persoonlijke aandacht voor de leerling is, kan de leerling tot ontwikkeling komen.

### Schakelklas

De schakelklas is een klas voor leerlingen vanaf 14 jaar met een extra ondersteuningsbehoefte. In deze groep kunnen leerlingen zitten die verminderd belastbaar zijn (Variawet). De leerlingen in de schakelklas hebben om verschillende redenen voor een korte of langere periode geen of verminderd onderwijs gevolgd. Het zijn leerlingen waarvan de schoolgang, door multiproblematiek, is gestagneerd. Sommigen komen vanuit een periode waarin zorg voorliggend is geweest. Ze hebben allemaal baat bij onderwijs op maat en hebben ondersteuning nodig bij hun schoolse vaardigheden om de volgende stap te kunnen maken. Binnen de schakelklas kan zowel de route arbeid als route MBO gevolgd worden. Binnen dit arrangement zijn zowel een docent als een coach aanwezig met maximaal 8 leerlingen per lesdag, zodat er voldoende tijd en aandacht is voor de leerling. Voor doorstroom naar een van de andere arrangementen dient de leerling de volledige onderwijstijd te volgen.

### Entree+

Het Dijk en Waard College biedt samen met het Talland College Alkmaar een Entree+ (MBO1) opleiding aan. De + staat voor extra ondersteuning voor de student tijdens het gehele schooljaar, zowel tijdens de lesdagen als op BPV/stage. Het is groepsgericht onderwijs met maximaal 14 studenten in een klas. De student heeft zowel docenten van het Dijk en Waard College als van het Talland College, een stagecoach en mentor. Zij begeleiden samen de student richting diplomering. De student volgt het curriculum van de Entreeopleiding van het Talland College, met twee lesdagen en drie dagen BPV. Na een intakeprocedure kunnen studenten die voldoen aan de instroomcriteria starten in de Entree+. In december volgt voor elke student een bindend studieadvies, waarbij wordt bepaald of de student zijn/haar Entreeopleiding wel of niet kan vervolgen. Studenten waarvoor op dat moment onvoldoende diplomaperspectief is, vervolgen als ze een TLV hebben hun onderwijsprogramma in een van onze andere arrangementen of stromen uit naar arbeid. Het diploma is een regulier diploma van het Talland College. Met dit diploma kunnen de studenten uitstromen naar arbeid of doorstromen naar een mbo-opleiding op niveau twee.

### 3.3. Vakken

Het lesaanbod in de arrangementen Route MBO1, Route Arbeid internaliserend, Route Arbeid en de Schakelklas is gebaseerd op de VSO-kerndoelen. De kerndoelen zijn vastgesteld door het ministerie Onderwijs, Cultuur & Wetenschap. Vanuit deze kerndoelen in combinatie met het Ontwikkelingsperspectief Plan (OPP) wordt een aanbod gemaakt, welke aansluit bij de onderwijsbehoefte en ontwikkeling van de leerling.

Onze leerlingen gaan twee dagen per week naar school. Daarnaast leren en ontwikkelen ze hun arbeidsvaardigheden verder tijdens de drie dagen stage. Deze drie dagen stage zijn van wezenlijk belang in ons onderwijsconcept en worden inhoudelijk begeleid door de stagecoaches van het Dijk en Waard College.

In de arrangementen Route MBO, Route Arbeid internaliserend, Route Arbeid en de Schakelklas geven we de volgende vakken:

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nederlandse taal en communicatie       | Themales - bij deze lessen worden de volgende vakgebieden geïntegreerd aangeboden:<br><br>Mens en Maatschappij - burgerschapsonderwijs<br>Mens, Natuur en Techniek (MNT)<br>Loopbaanoriëntatie en -begeleiding<br>Sociale vaardigheden<br>Digitale geletterdheid en ICT-vaardigheden |
| Rekenen/Wiskunde                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Engelse taal                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Sport & Bewegen                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Lifestyle                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Culturele & kunstzinnige vorming (CKV) |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Koken                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Het lesaanbod van de Entree+ sluit aan bij het curriculum van het Talland College.

### 3.4. Beroepspraktijkvorming (BPV) of stage

Beroepspraktijkvorming (BPV) en stage vallen onder de onderwijstijd, dus zijn een verplicht onderdeel van ons programma. Er is een verschil tussen BPV en stage. BPV is altijd in het kader van de Entree-opleiding en wordt gevolgd bij een 'erkend leerbedrijf'. Het is een verplicht onderdeel voor het behalen van een diploma. Bij de overige arrangementen spreekt men van stage. De leerlingen lopen stage op de dagen dat ze geen onderwijsactiviteiten op school hebben. Tijdens BPV of stage leren leerlingen arbeidsvaardigheden en vakvaardigheden gericht op hun toekomst. In ons stagehandboek hebben we beschreven hoe de leerlingen ook tijdens de stages werken aan hun onderwijs- en ontwikkeldoelen. Deze doelen worden regelmatig geëvalueerd met de praktijkbegeleider, de leerling, de stagecoach en eventueel de mentor.

### 3.5. Branchegerichte opleidingen

Via branchegerichte opleidingen kunnen leerlingen certificaten en diploma's halen waardoor ze specifiek geschoold worden voor toekomstig werk. Voorbeelden zijn het certificaat Veiligheid Checklist Aannemers (VCA), Heftruckrijbewijs, Lasdiploma's, Eerste Hulp Bij Ongevallen (EHBO) of certificaten voor het werken met specifiek gereedschap. Leerlingen kunnen zich bij de stagecoach/ docent opgeven voor een branchegerichte opleiding. De branchegerichte opleidingen worden bekostigd vanuit subsidiegelden; mochten deze niet toereikend zijn, dan wordt ouder(s)/verzorger(s) gevraagd een eigen bijdrage te leveren. De school vraagt altijd een inspanningsverplichting van de leerling. Bij het niet nakomen van de inspanningsverplichting, worden de kosten van de branchegerichte opleiding bij de ouder(s)/verzorger(s) in rekening gebracht.

### 3.6. Onderwijspartners

De school werkt samen met partners aan goed onderwijs met kansen voor onze leerlingen. We doen dat niet alleen. We richten ons op een brede samenwerking met partners in de regio. De belangrijkste zijn:

#### Talland College

Veel van onze leerlingen gaan naar het Talland College. Samen bieden we de Entree+ opleiding aan. Leerlingen die slagen krijgen een erkend MBO1 diploma dat toegang geeft tot het MBO2.

#### Mediacoach

Vanuit de Bibliotheek Kennemerwaard locatie Heerhugowaard is een mediacoach verbonden aan de school. Deze coach geeft voorlichtingslessen aan leerlingen en aan docenten over de leuke en minder leuke kanten van sociale media. Mochten er incidenten zijn op het vlak van sociale media, dan kan de mediacoach ook ondersteuning bieden aan ouder(s)/verzorger(s), docenten en leerlingen.

#### Jeugd- en schoolcoach VO, jeugdverpleegkundige en jeugdarts

Aan elke school voor Voortgezet (Speciaal) Onderwijs in de regio Alkmaar en Hoorn is een jeugd- en schoolcoach Voortgezet Onderwijs verbonden. Zij is wekelijks op school te vinden.

Wanneer er meer ondersteuning wenselijk is dan die de mentor aan leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) kan bieden is het mogelijk om dit te bespreken met de jeugd- en schoolcoach. De inzet van de jeugd- en schoolcoach VO verloopt meestal via de orthopedagoog of ondersteuningscoördinator van de school. De schoolcoach gaat samen met ouder(s)/verzorger(s) en hun zoon/dochter de hulpvraag in kaart brengen en biedt advies en/of een kortdurende vorm van ondersteuning aan. Dit kan bestaan uit een aantal gesprekken met de jongere op school. De contacten kunnen ook met jongere en ouder(s)/verzorger(s) thuis plaatsvinden.

Wanneer er intensievere en specialistische jeugdhulp nodig is, kan de jeugd- en schoolcoach VO de ouder(s)/verzorger(s) en jongere verwijzen naar een passend hulpaanbod. Voor meer medische vragen kunnen we in eerste instantie contact opnemen met de jeugdverpleegkundige en voor de meer complexe zaken kan de school de jeugdarts consulteren.

### 3.7. Gezonde school

Als school willen we graag bijdragen aan een gezonde ontwikkeling en leefstijl van onze leerlingen. Daarom willen we als Dijk en Waard College een omgeving creëren waarin gezond eten en voldoende beweging gestimuleerd wordt en gemakkelijk is.

#### Educatie

Op het Dijk en Waard College worden de vakken lifestyle, koken en sport aangeboden in alle arrangementen, m.u.v. de Entree+. Tijdens deze lessen schenken we aandacht aan het menselijk lichaam, gezonde voeding en sport.

#### Activiteiten

Door het schooljaar heen organiseert het Dijk- en Waard College diverse sportieve activiteiten voor de leerlingen. Deze activiteiten vinden in ieder geval aan het einde van ieder blok plaats.

#### Kantine

Als school beschikken we niet over snoep- of frisdrankautomaten. In elk lokaal is een watertappunt waar leerlingen drinkwater kunnen pakken. Onze school neemt deel aan het

programma van Schoolmaaltijden. Hierdoor kunnen wij iedere lesdag een gezonde lunch, groente en fruit aanbieden op school. Hiermee hopen wij de consumptie van groente en fruit bij onze leerlingen te stimuleren. We vinden het belangrijk dat het aanbod past binnen de richtlijnen die zijn opgesteld door het Voedingscentrum, de Richtlijn Eetomgevingen voor Scholen. Ieder jaar brengen wij het aanbod en de uitstraling van de kantine in kaart met de Kantinescan.



#### Gezonde lunch van thuis

Wanneer de leerling liever lunch van thuis meeneemt naar school, willen wij als Gezonde School het meenemen van een gezonde lunch stimuleren. We adviseren fruit of groente mee te nemen voor het eetmoment in de ochtend. Voor de lunch adviseren wij volkoren of bruinbrood, dun belegd met bijvoorbeeld 30+ kaas, ei, notenpasta, pindakaas (zonder toevoegingen), aangevuld met fruit of groente. Als drinken adviseren we kraanwater, water met een smaakje, halfvolle melk, karnemelk of yoghurt drankjes zonder suiker. Op school is het meenemen en nuttigen van energiedrankjes verboden.

#### Samenwerking

We zijn ons ervan bewust dat veel leerlingen zelf bepalen wat ze meenemen naar school, maar willen ouder(s)/verzorger(s) vragen om, waar mogelijk, rekening te houden met de Gezonde School die wij willen zijn.

#### Rookvrije school

Het Dijk en Waard College is een rookvrije school. Dit betekent dat roken en vaperen niet is toegestaan in de school en op het schoolterrein.

Mocht u als ouder/ verzorger vragen hebben over bijvoorbeeld gezondheid, voedingsgewoontes en gewicht van uw kind, dan kunt u contact opnemen met de orthopedagoog en/of de jeugdverpleegkundige van de GGD verbonden aan onze school.

Voor vragen over gezonde, duurzame en veilige voeding kunt u terecht op de website van het Voedingscentrum.

## 4. Ondersteuning

### 4.1. Lagen van ondersteuning

De basisaanpak van de ondersteuning is gericht op de standaard ondersteuningsmogelijkheden die de school biedt. We kennen in de school drie lagen van ondersteuning.

#### Eerste laag (docent)

In de eerste laag functioneert de docent als de professional die in staat is te signaleren en te analyseren en op basis hiervan de juiste interventies te doen. Gesprekken met andere docenten na schooltijd, tijdens vergaderingen, in de wandelgangen etc. staan de docent ter beschikking bij de keuze voor en de uitvoering van deze interventies.

#### Tweede laag (ondersteuningscoördinator/orthopedagoog)

In de tweede laag constateert de docent dat de eigen interventies ontoereikend zijn en daarop schakelt deze de oco of orthopedagoog in. Dit kan tijdens de leerlingbespreking worden besproken, welke elke 4 weken plaatsvindt. Samen met de oco/orthopedagoog gaat de docent op zoek naar interventies die nog niet zijn ingezet, maar eventueel effectief zouden kunnen zijn. De oco/ orthopedagoog zet daarbij zijn/haar specifieke kennis op het gebied van didactiek, pedagogiek en gedrag/sociaal-emotionele ontwikkeling in. De inzet van de oco/ orthopedagoog kan bestaan uit:

- Overleg/gesprek over mogelijke didactische, pedagogische of sociaal-emotionele interventies (individueel, groepje, groepsniveau);
- Overleg/gesprek over de aanpak van de leerkracht op didactisch, pedagogisch of sociaal-emotioneel gebied (docentgedrag);
- Observatie van een les;
- Samen voeren van een gesprek met de leerling of een oudergesprek;
- Samen analyseren van toetsen;
- Samen kijken naar het ontwikkelingsperspectief.

De oco/ orthopedagoog kan in deze laag dus ook worden ingeschakeld ter ondersteuning en coaching van de docent. In de deze laag staan het incidenteel overleg/structureel overleg met de oco en de leerlingbespreking ter beschikking van de docent. Ook de hulpverlening kan worden geconsulteerd (preventief).

#### Derde laag (CvB)

In de derde laag wordt voor de eerste maal ook de directie bij de problematiek van de leerling betrokken. Wanneer de interventies uit de derde laag onvoldoende effect laten zien, wordt de casus besproken in de Commissie van Begeleiding (CvB). In dit overleg kunnen nog nieuwe interventies worden bedacht die – na uitvoering – in een volgend CvB weer worden teruggekoppeld. In de CvB worden naast de sociaal-emotionele aspecten, gedrag, hulpverlening en andere problematiek ook nadrukkelijk de leervorderingen besproken.

Wanneer in de CvB blijkt dat de afgesproken interventies niet het gewenste effect hebben en ook in het overleg geen nieuwe interventies kunnen worden bedacht omdat daar de specifieke expertise van andere disciplines buiten de school voor nodig is, kan voor de leerling een Multidisciplinair Overleg (MDO) worden afgesproken.

Zie het CvB protocol voor werkwijze CvB.

## 4.2. Basiskwaliteit van het onderwijs

In de Wet op de expertisecentra (WEC) is in artikel 8 de taak om (voortgezet) speciaal onderwijs te geven aan leerlingen die daarvoor in aanmerking komen, opgedragen aan (V)SO-scholen. De school legt in het schoolplan vast hoe het deze taak vormgeeft (artikel 21 WEC).

De school moet het aanbod zo vormgeven dat het voldoet aan de kerndoelen en referentieniveaus (artikel 13, 14a, 14c en 14f WEC) en het onderwijs zodanig inrichten dat de leerlingen een ononderbroken ontwikkelproces kunnen doorlopen en het onderwijs op de voortgang in hun ontwikkeling en hun specifieke behoeften wordt afgestemd, door middel van een ontwikkelingsperspectief (artikel 11, eerste lid, en artikel 41a WEC).

Het bestuur moet de voortgang van de ontwikkeling van leerlingen toetsen (artikel 11, zevende en achtste lid, WEC) en zorgdragen voor de sociale, psychische en fysieke veiligheid van de leerlingen (artikel 5a WEC).

De onderwijsinspectie onderscheidt in het waarderingskader vijf kwaliteitsgebieden, waarvan er drie – onderwijsproces, schoolklimaat en onderwijsresultaten voor dit ondersteuningsprofiel van belang zijn. Daarmee krijgen we antwoord op de vraag:

- Krijgen de leerlingen goed les (onderwijsproces)?
- Zijn de leerlingen veilig (schoolklimaat)?
- Leren de leerlingen genoeg (onderwijsresultaten)?

| KWALITEITSGEBIEDEN EN STANDAARDEN (V)SO |                                          |
|-----------------------------------------|------------------------------------------|
| OP ONDERWIJSPROCES                      |                                          |
| OP0                                     | Basisvaardigheden                        |
| OP1                                     | Aanbod                                   |
| OP2                                     | Zicht op ontwikkeling en begeleiding     |
| OP3                                     | Pedagogisch-didactisch handelen          |
| OP5                                     | Onderwijstijd                            |
| OP6                                     | Samenwerking                             |
| OP7                                     | Praktijkvorming/stage                    |
| OP8                                     | Toetsing en afsluiting                   |
| VS VEILIGHEID EN SCHOOLKLIMAAT          |                                          |
| VS1                                     | Veiligheid                               |
| VS2                                     | Schoolklimaat                            |
| OR ONDERWIJSRESULTATEN                  |                                          |
| OR1                                     | Resultaten                               |
| OR2                                     | Sociale en maatschappelijke competenties |
| SKA STUREN, KWALITEITSZORG EN AMBITIE   |                                          |

## 4.3. Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Zowel de ouder als de leerling, praten mee over de extra hulp of ondersteuning die wij als school aan de leerling willen bieden. Dat noemen we het hoorrecht. Hoe de hulp of ondersteuning voor uw kind eruit gaat zien, schrijven we op in het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP). Als ouder heeft u het recht om in te stemmen met het handelingsdeel van het plan. Ook de leerling vragen we wat het van het plan vindt en ook dat wordt in het plan opgeschreven. Het hoorrecht is een recht en geen plicht. Als de leerling niet mee wil praten hoeft het niet.

Het OPP is het uitgangspunt voor het onderwijs en de ondersteuning op onze school. Het OPP is opgebouwd uit twee delen: het startdocument en een (dynamisch) individueel doelenplan. Beide stukken worden zes weken na de start op school besproken met leerling en ouder(s)/verzorger(s) en ondertekend.

In het startdocument staat beschreven welke leerroute (MBO, arbeid) de leerling volgt en wat zijn uitstroombestemming is (waar gaat de leerling heen). Een beschrijving van de bevorderende en belemmerende factoren; wat helpt bij het volgen van onderwijs en wat niet en wat de specifieke ondersteuningsbehoeften zijn van de leerling. Dit wordt samengevat in het integratief beeld. Het

startdocument wordt opgesteld bij de start op het Dijk en Waard College en aan het begin van elk nieuw schooljaar geüpdatet.

In het doelenplan staan de specifieke doelen van de leerling voor het onderwijs, de stage en de sociaal-emotionele ontwikkeling beschreven met plan van aanpak. Daarnaast wordt in het doelenplan de behaalde resultaten op de Jij-toetsen weergegeven (wat heeft de leerling geleerd). Twee keer per schooljaar wordt het doelenplan geëvalueerd en vinden er evaluatiegesprekken met de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) plaats. Tijdens dit gesprek wordt gekeken welke doelen zijn behaald of moeten worden bijgesteld en worden er nieuwe doelen opgesteld voor de volgende periode.

#### 4.4. Commissie van Begeleiding (CvB)

De Commissie van Begeleiding beslist over de plaatsing van een leerling op Het Dijk en Waard College en houdt tevens toezicht op het opstellen en evalueren van de doelenplannen. De Commissie heeft elke week overleg, waarin nieuw aangemelde leerlingen en ingebrachte casuïstiek van de zittende leerlingen worden besproken. In de commissie zitten de directeur of teamleider, de ondersteuningscoördinator, de trajectbegeleider en de orthopedagoog. Op afroep nemen deel: collega's van het Dijk en Waard College, een plaatsingsfunctionaris van het Taland College, een maatschappelijk werker, de consulent Passend Onderwijs Samenwerkingsverband Noord-Kennemerland, de jeugd- en schoolcoach en de jeugdverpleegkundige.

#### 4.5. Didactische voortgang meten

Om de voortgang van de leerling op didactisch gebied te kunnen zien, gebruiken we bij alle vakken indien aanwezig methodetoetsen. Deze geven ons een goed antwoord op de vraag of leerlingen de aangeboden leerstof hebben begrepen en zich eigen hebben gemaakt. Voor de methodetoetsen geldt dat het gaat om een toets die toetst wat leerlingen in de afgelopen tijd hebben geleerd.

##### Jij-toetsen

Om ook een beeld te krijgen van wat leerlingen over een langere periode van de aangeboden leerstof hebben onthouden maken we gebruik van methode-onafhankelijke toetsen. Dit zijn toetsen die dus niet precies toetsen wat recent in de methode is aangeboden. Ook omdat veel leerlingen doorstromen naar het MBO, maken we gebruik van de JIJ-toetsen.

De JIJ-toets is een methode om ook tussentijds te kunnen toetsen waar de leerling qua niveau staat. De toetsen worden op de computer afgenomen. Er is een webbased toets- en leerlingvolgsysteem met meer dan 800 toetsen. Wij toetsen met de JIJ-toets de vakken Nederlands, Rekenen en Engels. De leerlingen worden twee keer per jaar (najaar en voorjaar) getoetst om de voortgang bij te houden.

#### 4.6. De Sociale Competentie Observatie Lijst

Om zicht te houden op de ontwikkeling van leerlingen op het gebied van de sociaal-emotionele ontwikkeling zetten we op onze school de SCOL in. De Sociale Competentie Observatie Lijst (SCOL) is een leerlingvolgsysteem voor sociale competentie, welbevinden en sociale veiligheid. Het meetinstrument SCOL is wetenschappelijk onderbouwd en voldoet aan de kwaliteitseisen die de Onderwijsinspectie stelt. Met de SCOL-scores brengt we de sociale competentie van onze leerlingen systematisch in kaart. We gebruiken de SCOL om:

- de ontwikkeling van sociale competenties op individueel, groeps- en schoolniveau planmatig aan te pakken;
- met de uitkomsten van de SCOL-scores het onderwijs inhoudelijk vorm te geven;
- leerlingen, die extra ondersteuning nodig hebben, vroegtijdig in beeld te hebben;
- het welbevinden en de sociale veiligheid van onze leerlingen te monitoren.

#### 4.7. Handelingsgericht werken (HGW)

Het doel van handelingsgericht werken (HGW) is het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs en de ondersteuning. HGW wordt beschouwd als een belangrijke werkwijze om passend onderwijs te realiseren, de onderwijsondersteuning te verbeteren en opbrengstgericht te werken. Het is een werkwijze waarbij onderwijsprofessionals (coaches/mentoren, docenten, ondersteuningscoördinatoren en leidinggevenden) samen met de externe partners, handelen volgens zeven samenhangende uitgangspunten:

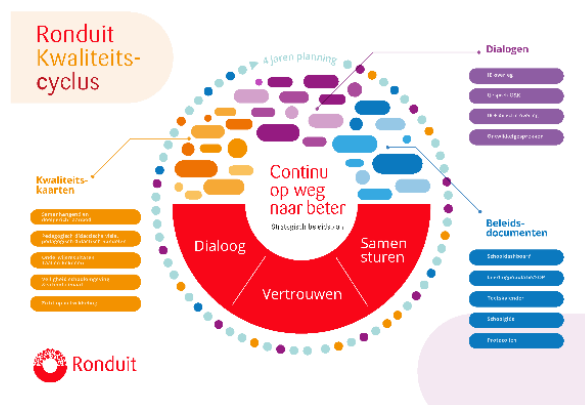
1. de werkwijze is doelgericht,
2. het gaat om afstemming en wisselwerking,
3. onderwijsbehoeften van leerlingen staan centraal,
4. docenten en coaches/mentoren maken het verschil,
5. positieve aspecten zijn van groot belang,
6. betrokkenen werken constructief samen,
7. de werkwijze is systematisch en transparant.

Handelingsgericht werken is te zien in de klassen en in het ontwikkelingsperspectiefplan en de overlegstructuur.

#### 4.8. Interne kwaliteitszorg

Op het Dijk en Waard College besteden we veel aandacht aan de kwaliteitszorg. We maken daarbij gebruik van het Stelsel van Kwaliteit van Stichting Ronduit. Hierbij staan de verschillende beleidsdocumenten, de gesprekken die we voeren met het bestuur en de kwaliteitskaarten centraal. De kaarten geven een beeld van de volgende onderwerpen:

- Samenhangend en doelgericht aanbod
- Pedagogisch didactische visie en handelen
- Onderwijsresultaten
- Veiligheid schoolomgeving en schoolklimaat
- Zicht op ontwikkeling



Elk jaar worden de kwaliteitskaarten ingevuld voor het einde van het schooljaar. De criteria, die daarbij worden gehanteerd, zijn direct gerelateerd aan de inspectienormen, de kwaliteitseisen VSO en aan de visie en de missie van de school. De school werkt ook met een kwaliteitsagenda waarin zij regelmatig nagaat in hoeverre de school, lopende het schooljaar, voldoet aan de door de inspectie en door de school zelf gestelde eisen met betrekking tot kwaliteit.

Er wordt naar gestreefd de kwaliteit van het onderwijs een collectieve verantwoordelijkheid te laten zijn van elke medewerker die binnen de school actief is. Vanuit het koersplan van het bestuur wordt een schoolplan geschreven. Vervolgens wordt elk jaar een jaarplan gemaakt. De gezamenlijke conclusies op de verschillende kwaliteitskaarten zijn de input van de verschillende plannen. De evaluatie van de verschillende plannen wordt uitgewerkt in het nieuw op te stellen jaarplan. Tevredenheidsonderzoek en sociale veiligheidsonderzoek nemen een centrale plaats in.

Kwaliteit mag geen toeval zijn: daarom wordt een systematische en structurele werkwijze gehanteerd, gebaseerd op de PDCA-cirkel: de beleidsplannen, ondersteuningsplan en jaarplannen, worden periodiek volgens een vaste cyclus doorlopen.

**Plan:** bedenken van een plan, het definiëren van meetpunten en normen.

**Do:** het plan uitvoeren, meetpunten en normen analyseren en gebruiken voor actie en procesverbetering.

**Check:** het plan en de uitvoering beoordelen, met elkaar praten over de scores, de meetpunten en de analyses.

**Act:** het plan, de meetpunten en normen bijstellen of de uitvoering bijsturen.

Via Stichting Ronduit presenteert het Dijk en Waard College jaarlijks in een gezamenlijk document haar opbrengsten en bestendingscijfers.

#### 4.9. Afsluiting en overgang

Alle leerlingen die de school verlaten krijgen overgangsdocumenten mee. Welke documenten, hangt af van het uitstroomprofiel en /of het gevolgde arrangement.

Alle leerlingen die de school verlaten zijn in het bezit van een portfolio: een map met alle bewijsstukken van de geleerde kennis en vaardigheden. In het portfolio laat de leerling zien wat hij of zij heeft geleerd. In het portfolio zitten o.a.:

- een curriculum vitae;
- foto's van werkstukken, dankbetuigingen, aanbevelingsbrieven, arbeidscontracten, beoordelingsformulieren, e.d.;
- behaalde certificaten en diploma's;
- een persoonsschets t.b.v. sollicitaties/aanmeldingen;
- het OPP, competentielijsten, stageverslagen, beoordelingen en cijferlijsten.

Het portfolio kan een belangrijke functie vervullen bij het overstappen naar een ander arrangement, naar vervolgonderwijs, naar werk, of naar (arbeidsmatige) dagbesteding. Leerlingen kunnen d.m.v. deze map laten zien op welke gebieden zij vooruit zijn gegaan en wat hun sterke/ zwakke kanten zijn. Dit portfolio kan sinds schooljaar 2021-2022 leiden tot een vso-diploma wanneer er voldaan wordt aan de eisen van het examenreglement. Dit reglement is terug te vinden op onze website. Een vso-diploma heeft niet dezelfde waarde als een regulier vmbo-diploma, maar is wel belangrijk.

Leerlingen die geen vso-diploma halen en uitstromen richting arbeid, krijgen een vso-getuigschrift. Het getuigschrift is landelijk vastgesteld. Het getuigschrift heeft niet dezelfde waarde als een regulier diploma, maar is wel belangrijk. Het getuigschrift heeft twee belangrijke functies; het is een officiële erkenning voor het afronden van de vso-schoolloopbaan en heeft een informerende functie. Zo vermeldt het getuigschrift waar de leerling aan gewerkt heeft. Het gaat om de hoofdlijnen van het onderwijsaanbod, niet om behaalde resultaten. Voor vermelding van resultaten bevat het getuigschrift een verwijzing naar de resultaten van de JIJ-toetsen. Leerlingen die de Entree+-opleiding volgen, ontvangen als ze zijn geslaagd een diploma van het Talland College.

#### 4.10. De mentor en stagecoach

Elke leerling heeft een mentor en een stagecoach. Alleen binnen het arrangement van de Schakelklas zijn zowel de stagecoach als de docent/mentor beiden in de klas aanwezig en voeren samen de taak als mentor en stagecoach.

De mentor is voor alle betrokkenen het eerste aanspreekpunt. De mentor voert samen met de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) regie op het onderwijstraject. De mentor zorgt voor afstemming tussen de school, de stage/bpv, de leerling en ouder(s)/verzorger(s) en eventuele andere betrokkenen.

De stagecoach zoekt samen met de leerling en ouder(s)/verzorger(s) naar een geschikte stageplaats en onderhoudt ook alle contacten hierover. De stagecoach heeft zo vaak als nodig,

maar minimaal eens per twee maanden, contact met alle betrokkenen rondom de stage. De stagecoach bezoekt eens per twee maanden de stageplek en evalueert op dat moment de voortgang van de stage. Indien nodig zal de stageplek vaker bezocht worden.

De mentor is het aanspreekpunt voor de lesgroep. De mentor heeft extra aandacht voor de sfeer en het leerklimaat en zorgt ervoor dat iedereen tot zijn recht komt en zich prettig voelt in de groep. De mentor en de stagecoach hebben overleg over alle leerlingen uit de lesgroep. Op deze manier zorgen zij ervoor dat er samenhang is tussen de lessen, de stage/bpv en alle afspraken met de leerling en de ouder(s).

#### 4.11. Assessment

In de toeleiding naar arbeid is oriëntatie op de verschillende vakrichtingen, mogelijkheden, vaardigheden en interesses van groot belang. Een hulpmiddel kan een assessment zijn. Een assessment kan worden ingezet bij vragen over persoonlijkheidskenmerken, beroepsinteresse en vaardigheden. Er is de mogelijkheid van een beroepskeuzetest. Wij maken o.a. gebruik van Hollands Zelfonderzoek voor beroeps- en loopbaankeuzes (HZO).

#### 4.12. Ondersteuningstrajecten

De school kan ondersteuning bieden voor leerlingen die dat nodig hebben. Regelmatig werkt de school samen met jeugdhulpverlening en zorginstanties. Leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) blijven altijd eigenaar van het ondersteuningstraject. Hieronder staan de zes belangrijkste ondersteuningsmogelijkheden:

##### Time-out

Doel van het werken met time-out & de dagcoördinator (daco) is het verminderen van lesverwijderingen en het vergroten van oplossend vermogen van docenten, leerlingen en de klas bij het omgaan met storend gedrag. Binnen de arrangementen wordt de time-out altijd opgevolgd door reflectie met reflectievragen voor de leerling en de docent. Deze reflectie helpt de leerling om een verandering in gedrag en houding te kunnen maken. Als een lesverwijdering vaker voorkomt, of als er sprake is van echt flink storend gedrag, dan volgt een gesprek waarin docent en leerling tot herstel komen. De daco kan uitgenodigd worden om bij dit gesprek aanwezig te zijn als “mediator” of als deelnemer n.a.v. zijn eigen ervaringen met de leerling. Samen wordt gestuurd op het maken van de verandering naar adequaat gedrag of een ‘tijdelijk werkbaar overeenkomst’. Deze stappen kunnen zich maximaal 3 keer herhalen. Na 3 keer kan de leerling, voor die dag, in een andere ruimte aan het werk gezet worden of in overleg met directie naar huis gestuurd worden. Ouders worden bij het laatste direct geïnformeerd. De volgende lesdag volgt eerst een herstelgesprek met de docent. De leerling mag bij een time-out, op afspraak, ook buiten het schoolgebouw zijn om zo tot ontspanning te komen.

##### Arbeidstraining/begeleide externe stage

Leerlingen die nog ondersteuning nodig hebben om te kunnen deelnemen aan stage, kunnen arbeidstraining krijgen in een van de eigen stageplaatsen van de school. Op deze stageplaatsen leren leerlingen basisvaardigheden die nodig zijn om op een werkplek veilig en verantwoord te kunnen werken. Deze beschermde stagemogelijkheden van Dijk en Waard College zijn op dit moment; De Loods (horende bij het Dijk en Waard College) en Restaurant nr7 (horende bij locatie Spinaker Alkmaar).

##### Jeugd- en schoolcoach

Leerlingen die kort wat extra steun nodig hebben om op een prettige manier op school te kunnen zijn, kunnen ondersteuning krijgen van de jeugd- en schoolcoach. De jeugd- en schoolcoach kan de leerling helpen bij het leren op tijd komen, aanwezig zijn op school, helpen

met oplossen van moeilijke situaties (op school), gesprekken met ouder(s)/verzorger(s), enz. Als de hulp langer of intensiever nodig is kan de jeugd- en schoolcoach verwijzen naar jeugdhulp.

### Nazorg

In het kader van de Wet Kwaliteit vso heeft het Dijk en Waard College nazorgverplichting voor de leerlingen die de school hebben verlaten. Nazorg is altijd maatwerk. Indien nodig kijken we samen met elkaar wat de school kan betekenen om de participatie in onderwijs en/of werk na het verlaten van de school nog te ondersteunen. We meten het succes van onze leerlingen op de vervolgplek. Daarom vragen we het eerste en tweede jaar na uitstroom of, en waar de ex-leerling naar school gaat en/of werkt.

### Aanvullende loopbaanbegeleiding (ALB) – uitstroomprofiel arbeid

Voor leerlingen met het uitstroomprofiel arbeid biedt het Dijk en Waard College aanvullende loopbaanbegeleiding (ALB). Deze begeleiding sluit aan bij de Wet van school naar duurzaam werk.

Het doel van deze wet is dat leerlingen uit het voortgezet speciaal onderwijs en het praktijkonderwijs een goede overgang maken van school naar werk en duurzaam kunnen deelnemen aan de arbeidsmarkt. Scholen hebben daarom de taak om leerlingen niet alleen tijdens hun schoolloopbaan te begeleiden richting arbeid, maar ook nazorg te bieden nadat zij de school hebben verlaten.

De aanvullende loopbaanbegeleiding richt zich op leerlingen die uitstromen naar arbeid en kan plaatsvinden tijdens de laatste fase van de schoolloopbaan en in de periode na uitstroom. De school blijft tot maximaal twee jaar na het verlaten van de school betrokken bij de begeleiding van de leerling. De begeleiding kan onder andere bestaan uit:

- ondersteuning bij het vinden en behouden van passend werk;
- begeleiding bij vragen of problemen op de werkplek;
- contact met werkgevers, jobcoaches of andere betrokken organisaties;
- ondersteuning bij veranderingen in werk, opleiding of dagbesteding;
- het onderhouden van contact met oud-leerlingen en hun netwerk.

De intensiteit van de begeleiding verschilt per leerling. Waar mogelijk werken wij samen met ouder(s)/verzorger(s), werkgevers, gemeenten en andere partners in de regio om een duurzame plek op de arbeidsmarkt te realiseren.



## 4.13. Extra ondersteuningstrajecten

### Extra ondersteuningsaanbod

De basisondersteuning vindt plaats vanuit de schoolstructuur en de professionals; de grondhouding van waaruit zij werken en hun specifieke expertise realiseert een fundament van brede ondersteuning in de dagelijkse praktijk. Hieronder wordt de extra ondersteuning beschreven die soms door externe partijen aan de school wordt toegevoegd.

### Extra ondersteuningsmogelijkheden

#### *Jeugd- & schoolcoach – gemeente*

De jeugd & schoolcoach van Sylta ondersteunt onderwijsprofessionals, leerlingen en ouders bij het verhelderen van een hulpvraag, toeleiding naar hulp en/of het voeren van complexe begeleidingsgesprekken.

#### *Jeugdverpleegkundige – GGD*

De jeugdverpleegkundige participeert twee keer per jaar in de commissie van begeleiding. Zij biedt ondersteuning aan de commissie van begeleiding, docenten, leerlingen en ouders. Het betreft specifieke vragen rond gezondheid en ontwikkeling. Eenmaal per schooljaar wordt de vragenlijst 'Gezond Leven? Check het even!' afgenomen. Aan de hand van de uitslag worden leerlingen opgeroepen om in gesprek te gaan met de jeugdverpleegkundige, de leerlingen kunnen ook op eigen initiatief een gesprek aangaan. De gesprekken vinden laagdrempelig plaats op school onder leiding.

#### *Politie Heerhugowaard*

De school heeft twee vaste contactpersonen bij de politie Heerhugowaard. Door de nauwe contacten kan de school steunen op snelle acties vanuit de politie indien gewenst. Daarnaast biedt politie desgewenst surveillance en ondersteuning bij incidentafhandeling.

#### *Leerplicht*

De school onderhoudt nauwe contacten met de leerplichtambtenaren. De school heeft een verzuimbeleid opgesteld. Het beleid zet in op preventie van verzuim en strakke handhaving bij verzuim.

#### *Mediacoach - Bibliotheek Heerhugowaard*

De mediacoach ondersteunt docenten, leerlingen en ouders bij het leeftijdsadequaate en veilige gebruik van (sociale) media. De coach biedt een basisprogramma aan alle docenten en leerlingen en kan daarnaast worden ingezet op basis van specifieke hulpvragen als cyberpesten, sexting en dergelijke.

#### *Job-coaching - Zaffier, doorstroompunt, integratiebedrijf*

De overstap van onderwijs naar duurzame arbeid is een grote uitdaging. Het vinden van passend werk aan het einde van de schoolloopbaan en het vasthouden van arbeid is niet vanzelfsprekend.

## 5. Van aanmelding tot uitschrijving

### 5.1. Oriëntatie

Alvorens er een aanmelding kan worden gedaan op VSO Dijk en Waard College vindt er eerst een oriënterend gesprek plaats. Deze afspraak telefonisch ingepland worden via de administratie, 072-5348037 of u kunt via de website het formulier invullen voor het maken van een afspraak. De administratie neemt dan contact met u op om een afspraak in te plannen met de trajectbegeleider.

Het doel van het oriënterend gesprek is dat u als ouder(s)/verzorger(s), uw zoon/dochter en eventuele betrokkenen, een duidelijk beeld krijgt van de mogelijkheden die er zijn binnen de verschillende arrangementen van het Dijk en Waard College. Tijdens een oriënterend gesprek geven wij u informatie over onze school en is er ruimte om vragen te stellen. Tevens geven wij een rondleiding door onze school. Wanneer de wensen en behoeften van uw zoon/dochter (en u als ouder(s)/verzorger(s)) aansluiten bij de mogelijkheden van de school, zal de aanmeldingsprocedure doorlopen worden.

### 5.2. Toelaatbaarheidsverklaring

Om onderwijs te kunnen volgen bij het Dijk en Waard College moet uw zoon/ dochter worden aangemeld bij het Samenwerkingsverband binnen de regio waar hij/ zij vandaan komt. Dit wordt gedaan door de school van herkomst. Het Samenwerkingsverband bepaalt of een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) wordt afgegeven. Bij afgifte van de TLV meldt u als ouder(s)/verzorger(s) zo spoedig mogelijk aan bij de VSO-school.

Leerlingen kunnen gedurende het gehele jaar worden aangemeld bij Het Dijk en Waard College, hiervoor dient echter altijd de aanmeldingsprocedure te worden doorlopen. Zonder een TLV kan een leerling niet worden geplaatst.

### 5.3. Aanmeldingsprocedure

U kunt als ouder(s)/verzorger(s) of betrokkene van de leerling (laatste met toestemming van de ouder(s)/verzorger(s)) de leerling via het mailadres [vsodijkenwaard@ronduitonderwijs.nl](mailto:vsodijkenwaard@ronduitonderwijs.nl) bij ons aanmelden. Wanneer u uw zoon/dochter aanmeldt, informeren wij u over welke informatie wij als school nodig hebben om de aanmelding in behandeling te kunnen nemen. Deze benodigde informatie kunt u per mail aanleveren [vsodijkenwaard@ronduitonderwijs.nl](mailto:vsodijkenwaard@ronduitonderwijs.nl).

Na ontvangst van TLV en alle opgevraagde informatie zullen wij de aanmelding van uw zoon/dochter in behandeling nemen en bespreken in onze commissie van begeleiding (CvB). Het besluit van het CvB wordt teruggekoppeld naar de aanmelder(s) en betrokkenen en bij een positief besluit zal er een intakegesprek worden ingepland.

Onze school heeft een heldere procedure voor het aannemen van leerlingen. Op deze wijze willen we ervoor zorgen dat we de leerlingen die we aannemen ook het onderwijs kunnen bieden, dat zij nodig hebben. Voor de uitgebreide procedure met betrekking tot het aanmelden verwijzen wij u naar het protocol "Aannamebeleid". Deze is als bijlage te vinden en op de website van onze school.

#### *Aanmelding en ouderlijk gezag*

Bij de aanmelding van een nieuwe leerling volgt onze school de wettelijke richtlijnen rondom het ouderlijk gezag. Wanneer beide ouders het ouderlijk gezag hebben, is voor de inschrijving op onze school de toestemming van beide ouders vereist.

Wat betekent dit voor de aanmelding?

- *Beide handtekeningen*: Het aanmeldformulier moet door beide gezaghebbende ouders/verzorgers worden ondertekend.
- *Gezamenlijke beslissing*: De keuze voor een middelbare school is een belangrijke beslissing in het leven van een kind. De wet (artikel 1:247 Burgerlijk Wetboek) vereist dat ouders met gezamenlijk gezag deze beslissing samen nemen.
- *Eén ouder meldt aan*: Meldt één ouder het kind aan? Dan gaan wij ervan uit dat deze ouder handelt met instemming van de andere gezaghebbende ouder. Mocht achteraf blijken dat de andere ouder het er niet mee eens is, dan kunnen wij de inschrijving pas definitief maken als er schriftelijke toestemming is van beide ouders, of een beslissing van de rechter.

Uitzonderingen

Heeft één van de ouders het eenhoofdig gezag? Dan is alleen de handtekening van die ouder voldoende. Wij vragen u in dat geval een kopie van het gezagsregister of de rechterlijke uitspraak te overleggen bij de aanmelding.

#### 5.4. Intakegesprek

Het intakegesprek is met de trajectbegeleider, de mentor van het toegewezen arrangement, uw zoon/ dochter, u als ouder(s)/ verzorger(s) en eventuele betrokkenen.

Tijdens het intakegesprek zullen we wat dieper ingaan op wat de leerling nodig heeft bij ons op school (o.a. wat omgang betreft met docenten/medeleerlingen) en kunnen er vragen gesteld worden met betrekking tot verwachtingen van het traject op het Dijk en Waard College, ervaringen op de vorige school en de motivatie. Aan de hand van dit gesprek kan er nogmaals gekeken worden of dat wat uit de dossierstudie naar voren is gekomen, klopt bij het beeld dat wij hebben na de aanmelding en het eerste contact met de leerling.

In het gesprek kan de mentor/stagecoach vragen stellen aan de leerling, maar ook andersom. Tijdens het intakegesprek zullen er ook concrete afspraken gemaakt worden over het toegewezen arrangement en de startdatum van de leerling op school. Ook zullen er documenten ondertekend worden die nodig zijn. Hierbij moet u denken aan het ondertekenen van de schoolregels, medicatiegebruik, gebruik van beeldmateriaal e.d.

Let op: Alvorens het intakegesprek kan plaatsvinden is het van belang dat de ingevulde en ondertekende inschrijfformulieren retour zijn ontvangen door de administratie.

De intakegesprekken zijn ervoor bedoeld om de start goed te laten verlopen. Wanneer de stagecoach ten tijde van het intakegesprek op school aanwezig is, stelt de trajectbegeleider de stagecoach aan de ouder(s) en leerling voor en plant de stagecoach een eerste stagegesprek. Dit gesprek is in principe zonder ouder(s)/verzorger(s).

Indien de stagecoach ten tijde van het intakegesprek niet aanwezig is op school, zal er zo snel mogelijk alsnog een gesprek worden ingepland tussen de leerling en stagecoach.

#### 5.5. Uitschrijving

Aan het verblijf op onze school komt natuurlijk altijd een einde. Deze verblijfsduur is voor iedere leerling anders. Een leerling kan uitgeschreven worden wanneer deze:

- doorstroomt naar het vervolgonderwijs MBO;
- doorstroomt naar arbeid;
- doorstroomt naar dagbesteding;
- doorstroomt naar een andere vorm van speciaal onderwijs.

Ruim voor de beëindiging van de plaatsing, brengt de school een schooladvies uit. U als ouder(s)/verzorger(s) en de betrokken disciplines maken gezamenlijk afspraken over de procedure van aanmelding, overdracht en de plaatsing elders. Als uw zoon/dochter uitstroomt naar vervolgonderwijs bent u als ouder(s)/verzorger(s) verantwoordelijk voor de aanmelding van uw zoon/dochter bij de toekomstige school. Uiteraard kan onze school u hierin begeleiden.

Ook kan een leerling uitgeschreven worden wanneer deze:

- uitstroomt richting de gemeente (Regionaal Meld- en Coördinatiepunt (RMC));
- ernstige schoolregels overtreedt wat leidt tot permanente schorsing/verwijdering van de school;
- geen verlenging van de toelaatbaarheidsverklaring (TLV) meer krijgt.

Ook bij andere uitstroomredenen wordt samen met de leerling en u als ouder(s)/verzorger(s) gekeken naar de vorm van begeleiding en ondersteuning die noodzakelijk is. Op uw verzoek kan de school in contact treden met de instantie waarnaar uw zoon/dochter uitstroomt.

## 5.6. Grenzen aan mogelijkheden

Het Dijk en Waard College is een school voor VSO. Toch betekent dat niet dat de school voor alle gedrags- en psychiatrische problematiek een oplossing kan bieden. Vooral op het gebied van zware en/of complexe gedragsproblematiek, soms in combinatie met een moeilijke sociale thuissituatie en/of thuisomgeving en een gebrek aan schoolse vaardigheden, heeft de school te weinig mogelijkheden. In de praktijk blijkt dat leerlingen die dit gedrag laten zien al snel niet meer naar school (mogen) komen.

De CvB van het Dijk en Waard College houdt zich gezien bovenstaande nadrukkelijk het recht voor om leerlingen – ondanks afgifte van een TLV – te weigeren of van school te verwijderen als leerlingen ernstig, onveilig of grensoverschrijdend gedrag laten zien.

Op het moment dat zelfbeheersing, emotieregulatie, zelfreflectie, sociale vaardigheden, werkhouding, motivatie, geweten en/of houden aan de afspraken in de school geen ontwikkeling meer kennen en leiden tot ernstige problematiek en/of onveilig of grensoverschrijdend gedrag, kan de school de begeleiding niet aanvangen of verder voortzetten. Het Dijk en Waard College biedt in deze gevallen ook geen één-op-één-onderwijs. Het uitgangspunt voor de begeleiding op het Dijk en Waard is dat een leerling in staat moet zijn om onderwijs te volgen in een groep van minimaal 8 leerlingen.

## 6. Lestijden en onderwijstijd

### 6.1. Onderwijstijd

In principe volgen de leerlingen van alle arrangementen (behalve de Entree+ opleiding) hetzelfde lesrooster van 8.30-14.30 uur. Afwijken van deze lestijd wordt besproken en besloten in de CvB. De CvB kan beslissen om een tijdelijke vermindering van onderwijstijd aan te vragen bij de onderwijsinspectie. De onderwijsinspectie gaat over het definitief toekennen van de aanvraag. Als de leerling niet in aanmerking komt voor de verkorting van onderwijstijd, maar vanuit zijn of haar ondersteuningsbehoefte toch een andere samenstelling nodig heeft van de schoolweek, dan kan er bij de CvB een aanvraag gedaan worden om de onderwijs- en stage-uren anders te organiseren.

De ene leerling is vaker op school, de andere leerling loopt meer stage. Passend bij de uitstroom naar arbeid of een beroepsopleiding wordt een belangrijk deel van de onderwijstijd ingeruimd voor stage of beroepspraktijkvorming (bpv).

De totale onderwijstijd van zowel stage/bpv en school is voor alle leerlingen over een heel schooljaar minimaal 1000 uur. De urenplanning in een schooljaar omvat echter meer uren, om uitval bij bpv/stage op te kunnen vangen. De urenplanning van dit schooljaar is op de locatie op te vragen. Stage/bpv is onderwijstijd. Leerlingen die door omstandigheden onder deze minimale onderwijstijd komen, compenseren dit of worden door de leerplichtambtenaar een vorm van vrijstelling/aanpassing onderwijstijd toegewezen.

### 6.2. Lestijden

Arrangement Route MBO, Route Arbeid (internaliserend) en Schakelklas\*

| Dag       | Tijden            |
|-----------|-------------------|
| Maandag   | 08:30 – 14:30 uur |
| Dinsdag   | 08:30 – 14:30 uur |
| Woensdag  | 08:30 – 14:30 uur |
| Donderdag | 08:30 – 14:30 uur |
| Vrijdag   | 08:30 – 14:30 uur |

Arrangement Entree+

| Dag       | Tijden            | Locatie               |
|-----------|-------------------|-----------------------|
| Maandag   | 08:30 – 14:30 uur | Dijk en Waard College |
| Dinsdag   | Bpv               | Bpv-plek              |
| Woensdag  | Bpv               | Bpv-plek              |
| Donderdag | 09:00 – 15.00 uur | Talland College       |
| Vrijdag   | Bpv               | Bpv-plek              |

*Bpv: beroepspraktijkvorming*

## 7. Vakanties en vrije dagen

### 7.1. Vakantierooster 2026-2027

| <b>Schoolvakanties</b> |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| Herfstvakantie         | 12 t/m 16 oktober 2026              |
| Kerstvakantie          | 21 december 2026 t/m 1 januari 2027 |
| Voorjaarsvakantie      | 22 t/m 26 februari 2027             |
| Tweede Paasdag         | 29 maart 2027                       |
| Meivakantie            | 26 april t/m 7 mei 2027             |
| Bevrijdingsdag         | 5 mei 2027                          |
| Hemelvaart             | 6 mei 2027                          |
| Tweede Pinksterdag     | 17 mei 2027                         |
| Zomervakantie          | 12 juli t/m 20 augustus 2027        |

### 7.2. Overige belangrijke dagen

#### Studiedagen en studiemiddagen

Bij een gezamenlijke teamscholing kan de beschermde stage van de Loods en Restaurant Nr7 gesloten zijn. De leerwerkmeesters van deze stageplekken geven dit tijdig aan de leerling door. De externe stages gaan wel door. Op de studiedagen van Dijk en Waard College gaan de lessen van de Entree+ op donderdag bij het Talland College wel door.

#### Studiedagen (leerlingen hele dag vrij)

30 maart 2027

8 & 9 juli 2027

#### Studiemiddagen (leerlingen vrij vanaf 12.00 uur)

21 t/m 25 september 2026

5 t/m 9 oktober 2026

18 t/m 20 november 2026

14 t/m 18 december 2026

15 t/m 19 februari 2027

19 t/m 23 april 2027

1 & 2 juni 2027

21 t/m 25 juni 2027

6 & 7 juli 2027

### 7.3. Bijzonder verlof buiten vakanties

De school kan alleen op basis van de algemene regels van de onderwijsinspectie verlof toekennen. Voor meer informatie verwijzen we naar onze site, die van de gemeente of de site van de rijksoverheid.

## 8. Communicatie en meepraten

### 8.1. Medezeggenschapsraad (MR)

De school hecht veel waarde aan het delen van verantwoording in de totstandkoming van ons beleid. Daarnaast heeft de school altijd behoefte aan medewerkers, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen die willen meedenken over schoolbeleid, afspraken en regels. Wij nodigen medewerkers, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen dan ook van harte uit om aan een van de raden deel te nemen. U kunt informatie opvragen via het algemene telefoonnummer van de school.

### 8.2. Leerlingenraad

Wij vinden het belangrijk dat ook leerlingen meedenken en praten over onderwerpen die zij belangrijk vinden binnen de school. Het Dijk en Waard College heeft een leerlingenraad en leerlingen kunnen zich bij de eigen docent hiervoor opgeven.



### 8.3. Jaaroverzicht

In het jaaroverzicht zijn alle belangrijke data van het schooljaar opgenomen. De vakanties en studiedagen, informatieavonden etc. Alles wat voor u van belang is, staat erop vermeld. In de kalender van de website is het jaaroverzicht opgenomen. Als u regelmatig de website even bezoekt, blijft u dus ook op de hoogte.

### 8.4. Bereikbaarheid onder schooltijd

Soms is het noodzakelijk om onder schooltijd contact op te nemen met de ouder(s)/verzorger(s). We verzoeken u aan ons door te geven hoe u telefonisch bereikbaar bent, of op wie we een beroep kunnen doen bij uw afwezigheid. Natuurlijk geldt voor ons ook dat we bereikbaar moeten zijn voor vragen van ouder(s)/ verzorger(s). **U kunt ons telefonisch bereiken tussen 08.00 en 16.00 uur.**

In de periode van 08.30 tot 14.30 uur staan docenten voor de groep. Ook in pauzes hebben de meeste docenten pleinwacht of eten zij met een groep. Zij kunnen dan niet gestoord worden. We willen u vragen met bovenstaande rekening te houden. Stuur u liever een bericht naar de mentor, dan kunt u dit doen via Social Schools.

## 8.5. Bij vragen, klachten of problemen

Als u klachten heeft over de gang van zaken op school, dan kunt u dit het beste melden bij de mentor van uw zoon of dochter. Wanneer het naar uw mening daarna niet is opgelost, dan geeft u dit in eerste instantie aan bij de mentor, om het alsnog samen op te lossen. Als het niet naar tevredenheid opgelost wordt of kan worden, kunt u contact opnemen met de directie van de school. Zowel de docenten als de directie van de school staan voor een open communicatie met de ouder(s)/verzorger(s). U kunt met uw vragen of klachten bij hen terecht. We gaan dan samen op zoek naar een goede oplossing van het probleem.

## 8.6. Vertrouwenspersoon

Een open communicatie is de beste garantie voor een succesvolle samenwerking. Als er zaken niet goed gaan, is het belangrijk daarover te praten met leerkrachten en directie. Soms lukt dat niet of onvoldoende en is daar ondersteuning bij nodig. Het is gebruikelijk om bij een probleem of klacht eerst contact op te nemen met de stagecoach/mentor van uw kind of met de directeur van de school om tot een oplossing te komen. Indien u daar de voorkeur aan geeft, is het mogelijk om contact op te nemen met de contactpersoon of vertrouwenspersoon van de school. De contactpersoon en de vertrouwenspersoon is er voor leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en voor medewerkers. De schoolcontactpersoon neemt de klachten meestal niet zelf in behandeling; zij verwijst de klager door naar de juiste persoon (zie website: taken contactpersoon en vertrouwenspersoon).

Soms is het al voldoende om uw hart te luchten en te horen hoe een ander over een bepaalde situatie denkt. Een vertrouwenspersoon kan met u meedenken, adviseren over hoe u het probleem bespreekbaar maakt of samen met u iemand benaderen om te bemiddelen. In het geval van pest- of intimidatiegedrag kan de vertrouwenspersoon de leidinggevende, na uw toestemming, vragen om de plegers op hun gedrag aan te spreken. In sommige situaties kan zelfs een formele klacht worden ingediend tegen plegers van pest- of intimidatiegedrag. De vertrouwenspersoon kan met u praten over de voor- en nadelen van de verschillende acties. U bepaalt uiteindelijk zelf of u stappen onderneemt en welke stappen dat dan zijn. Vindt u het vervelend als anderen zien dat u de vertrouwenspersoon benadert, dan kunt u met onze vertrouwenspersoon ook bellen om een afspraak elders te maken. De vertrouwenspersonen hebben een relevante opleiding gevolgd en kunnen omgaan met vertrouwelijke informatie. Zij zullen geen actie ondernemen zonder uw instemming, tenzij het een strafbaar feit betreft.

Onze interne en externe (contact)vertrouwenspersonen zijn:

| <b>CONTACT en VERTROUWENSPERSOON DIJK en WAARD COLLEGE</b> |                                     |             |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| Michelle de Vos Burchart                                   | m.devosburchart@ronduitonderwijs.nl | 072-5348037 |

| <b>INTERNE VERTROUWENSPERSONEN van RONDUIT</b> |                                   |             |
|------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------|
| Marijn van den Brink                           | m.vandenbrink@ronduitonderwijs.nl | 06-12885628 |
| Lisette Groot                                  | lisette.groot@ronduitonderwijs.nl | 06-25563072 |
| Judith Nijdam                                  | j.nijdam@ronduitonderwijs.nl      | 06-51829089 |

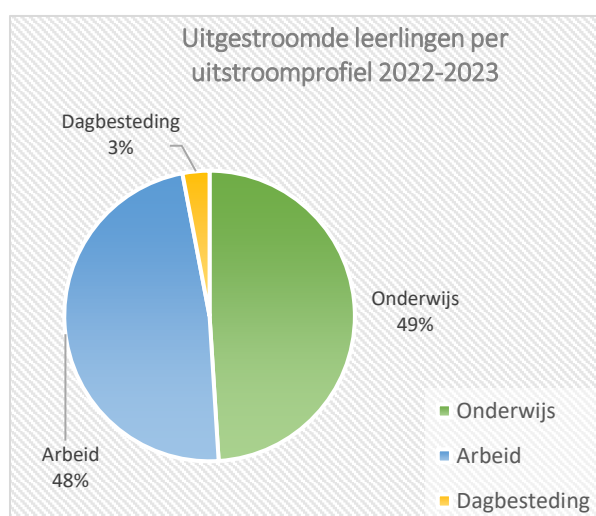
| <b>EXTERNE VERTROUWENSPERSONEN</b> |                                      |             |
|------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| Irma van Harlingen                 | vanharlingen@devertrouwenspersoon.nl | 088-1119910 |
| Matty Toorenburg                   | toorenburg@devertrouwenspersoon.nl   | 088-1119910 |

## 9. Opbrengsten van het onderwijs

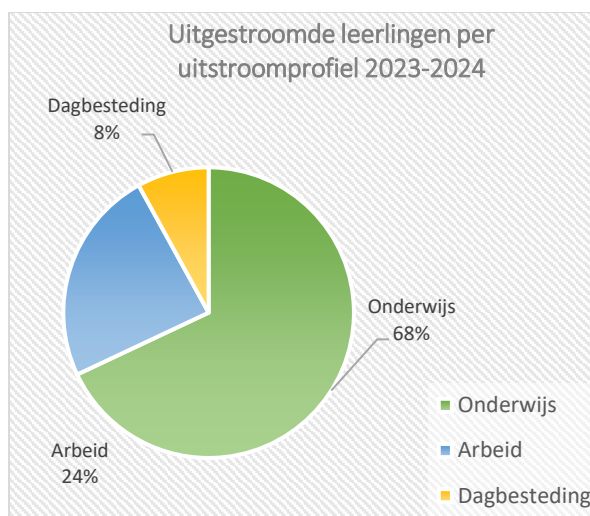
### 9.1. Opbrengsten van de school

De school brengt jaarlijks haar opbrengsten in beeld en analyseert of de opbrengsten voldoen aan de gestelde doelen op leerling- en schoolniveau. In deze gids beperken we ons tot de weergave van gerealiseerde uitstroombrofielen van alle arrangementen samen. Uitgebreide opbrengstgegevens zijn beschikbaar op school.

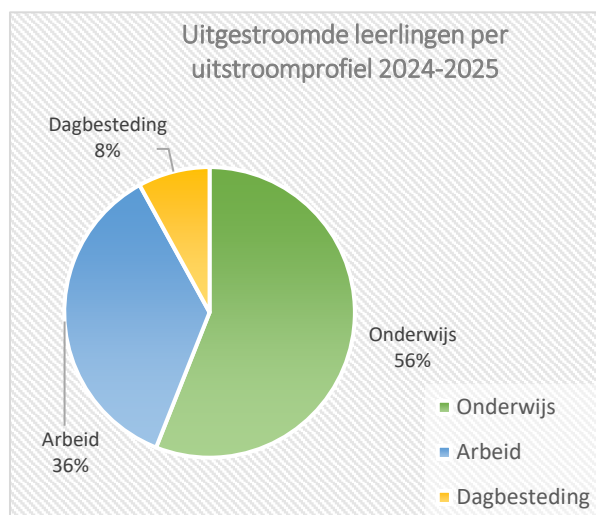
De uitstroom van onze leerlingen is de afgelopen drie jaar stabiel. De school is trots op het feit dat het al meer dan drie schooljaren lukt een ruime meerderheid van de leerlingen te laten schakelen naar vervolgonderwijs. Onze missie is dat iedere leerling van het Dijk en Waard College uitstroomt naar een passende plek in de maatschappij, gekeken naar de ondersteuningsbehoeften van de leerling en de ontwikkeling op dat moment.



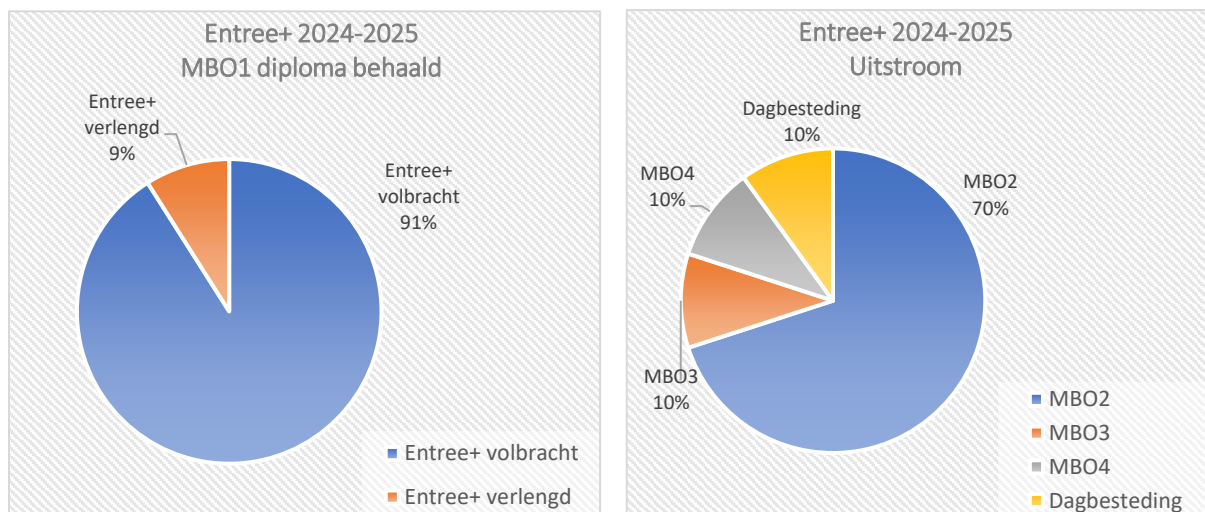
Figuur 1 Resultaten Dijk en Waard College in procenten 2022-2023



Figuur 2 Resultaten Dijk en Waard College in procenten 2023-2024



Figuur 3 Resultaten Dijk en Waard College in procenten 2024-2025



Figuur 4+5 Resultaten Dijk en Waard College Entree+ in procenten 2024-2025

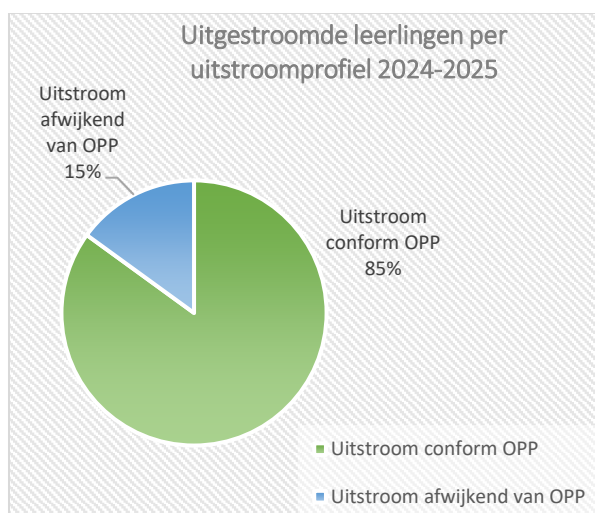
## 9.2. Normering verwachte uitstroom en niveau

### Uitstroom op verwachting

#### Opbrengsten van de school

De school brengt jaarlijks haar opbrengsten in beeld en analyseert of de opbrengsten voldoen aan de gestelde doelen op leerling- en schoolniveau. In deze gids beperken we ons tot de weergave van de gerealiseerde uitstroomprofielen van alle arrangementen samen.

De landelijke eis is dat 75% van de leerlingen uitstroomt op het door de school vastgesteld niveau. In 2022-2023 gold dat voor 74% van de leerlingen het niveau juist was ingeschat. Voor schooljaar 2023-2024 is dat voor 90% van de leerlingen het geval. In 2024-2025 werd in 85% voldaan aan de verwachte uitstroom.



Figuur 6

### 9.3. Veiligheid

Een van onze kernwaarden is Veiligheid. Dat is logisch, want een mens gaat pas leren als het zich veilig voelt. Een veilige omgeving is dus uitermate belangrijk. In een speciale school vol met leerlingen met verschillende onderwijsbehoeften kan dat een uitdaging zijn.

De school heeft een veiligheidsplan opgesteld waarin staat hoe het gebouw is ingericht, hoe we daarbinnen bewegen, waar de nooduitgangen en blusmiddelen zijn etc. Zo weten we op elk moment wat er moet gebeuren als er iets gebeurt. Onderdeel van dat veiligheidsplan is het ontruimingsplan. We oefenen met de leerlingen aan het begin van het jaar hoe we met ze naar buiten gaan als zich een calamiteit voordoet. Ongeveer twee keer per jaar doen we een oefening.

Ook de sociale veiligheid staat bij ons hoog op de agenda. Dat gaat meer over hoe we met elkaar omgaan en wat doen we als dat niet goed gaat. In het sociaal veiligheidsplan zijn afspraken gemaakt over hoe we met de spullen, materialen en het gebouw omgaan én over hoe we met elkaar omgaan. De veiligheid in het lokaal, in de school en op het plein, maar ook specifiek de veiligheid omtrent hoe we met elkaar omgaan op de sociale media.

Onderdeel van het sociaal veiligheidsplan is het anti-pestprotocol. Daarin staat wat we doen als plagen pesten wordt, als de ene leerling niet stopt met pesten en de ander niet meer in staat is zich ertegen te verweren. In het plan hebben we beschreven wat pesten is, hoe we opletten, hoe we oplossingen met elkaar proberen te vinden en wat we precies doen als het uit de hand loopt. Op het Dijk en Waard College vinden we het belangrijk dat we samen verantwoordelijk zijn voor de veiligheid in en rond de school. We hebben onze gedragsverwachtingen goed beschreven en weten wat ons te doen staat wanneer een situatie zich voordoet die de veiligheid op het spel zet.

Tweejaarlijks wordt er onder ouder(s)/verzorger(s), en jaarlijks onder leerlingen en personeel een veiligheidsvragenlijst afgenomen. De afname onder leerlingen in schooljaar 2025-2026 had een respons van 81%. We zijn er trots op dat de gemiddelde schoolscore onder onze leerlingen ruim boven de norm van 3,0 ligt.

#### Leerlingen

|                                  | 2025-2026       | 2024-2025       | 2023-2024       |
|----------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Responspercentage                | 81% (34 van 42) | 46% (28 van 60) | 72% (56 van 78) |
| Welbevinden                      | 3,04            | 2,84            | 3,07            |
| Veiligheidsbeleving              | 3,48            | 3,58            | 3,51            |
| Optreden personeel van de school | 3,09            | 3,46            | 3,09            |
| Opstelling van de leerlingen     | 3,39            | 3,43            | 3,23            |
| Fysieke veiligheid               | 3,96            | 4,00            | 3,90            |
| Sociale veiligheid               | 3,80            | 3,77            | 3,87            |
| Psychische veiligheid            | 3,92            | 3,85            | 3,95            |
| Materiele zaken                  | 3,88            | 4,00            | 3,95            |
| Gemiddelde schoolscore           | 3,48            | 3,55            | 3,45            |

#### Ouder(s)/verzorger(s)

|                                           | 2025-2026      | 2023-2024       | 2022-2023      |
|-------------------------------------------|----------------|-----------------|----------------|
| Responspercentage                         | 13% (8 van 63) | 51% (40 van 78) | 3% (2 van 60)* |
| De sfeer op school                        | 3,62           | 3,00            |                |
| De lessen, de stage en schoolactiviteiten | 3,59           | 2,84            |                |
| Informatie en communicatie                | 4,00           | 3,00            |                |
| Gemiddelde schoolscore                    | 3,67           | 3,00            |                |

\* Vanwege het zeer lage aantal ouder(s)/verzorger(s) die de tevredenheid hebben ingevuld, is de score niet representatief en niet getoond deelname.

## Personeel

|                                          | 2025-2026       | 2023-2024       | 2022-2023 |
|------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------|
| Responspercentage                        | 89% (16 van 18) | 85% (17 van 20) | 74%       |
| Sfeer op school                          | **              | 3,15            | 3,11      |
| Onderwijsleerproces                      | **              | 2,62            | 2,43      |
| Informatie en communicatie               | **              | 2,74            | 2,64      |
| Arbeidsomstandigheden                    | **              | 2,75            | 2,95      |
| Veiligheidsbeleving                      | 3,68            | 3,64            | 3,60      |
| Het optreden van de directeur/ collega's | 3,72            | 3,52            | 3,69      |
| Mijn eigen opstelling                    | 3,41            | 3,27            | 3,43      |
| Welbevinden                              | 3,06            | 2,82            | 2,96      |
| Fysieke veiligheid                       | 4,00            | 4,00            | 4,00      |
| Sociale veiligheid                       | 3,88            | 3,96            | 3,93      |
| Psychische veiligheid                    | 3,93            | 3,95            | 3,94      |
| Materiele zaken                          | 3,97            | 3,96            | 3,95      |
| Gemiddelde schoolscore                   | 3,33            | 3,49            | 3,48      |
| Welk rapportcijfer geef je de school?    | 8,4             | 7,4             | 7,7       |

\*\* In de afgenomen vragenlijst zijn de onderdelen niet aanbod gekomen.



## 10. Afspraken en regels

Het Dijk en Waard College vindt een goede sfeer belangrijk. Om dit te bereiken heeft de school:

- duidelijke schoolregels;
- een fysiek- en sociaal veiligheidsplan;
- zorg op maat voor iedere leerling;
- goede contacten met ouder(s)/verzorger(s) en betrokken instantie(s);
- enthousiaste en betrokken medewerkers.

### 10.1. Veiligheid

Het creëren van een veilige leeromgeving is voor het Dijk en Waard College één van de belangrijkste uitgangspunten. Alle medewerkers streven ernaar om zo veel mogelijk rust, regelmaat en structuur aan te bieden. Op het Dijk en Waard College werken wij met kernwaarden. Deze kernwaarden zijn vanuit een positieve benadering geschreven.

#### Wat goed dat je...

| Respect                                                                                                                                                                                                             | Verantwoordelijkheid                                                                                                                                                                                                                        | Veiligheid                                                                                                                                                                                 | Resultaatgericht                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• naar elkaar luistert</li><li>• elkaar laat uitpraten</li><li>• rekening houdt met elkaar</li><li>• vriendelijk praat</li><li>• een ander in zijn/haar waarde laat</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• op tijd komt</li><li>• zelf verantwoordelijkheid neemt voor je eigen werk/materialen</li><li>• je telefoon inlevert of stil in je tas houdt</li><li>• je inzet voor een goede werkhouding</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• de ander behandelt zoals je zelf behandeld wilt worden</li><li>• je jezelf kunt zijn</li><li>• als het nodig is, zelf een time out neemt</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• luistert naar instructies</li><li>• serieus aan je taken werkt</li><li>• je 100% inzet</li><li>• een goede werkhouding hebt</li><li>• alle lessen volgt</li></ul> |

Daarnaast zijn onderstaande regels m.b.t. de veiligheid belangrijk. Niet toegestaan zijn:

- Het bezit en gebruik van wapens, vuurwerk of andere middelen waarmee letsel kan worden aangebracht.
- Pesten, dit zorgt voor een negatief klimaat op school en kan de veiligheid aantasten.
- Agressie en het gebruik van geweld.
- Het in bezit hebben en het innemen van drugs, alcohol of (een overdaad aan) medicijnen die de gezondheid van een leerling in gevaar kunnen brengen.
- Handtastelijkheden, intimidaties of ongewenste intimiteiten.
- Het nuttigen van energydrinks voor en tijdens schooltijd. De werking van dit product kan negatieve invloed hebben op het leren.
- In ernstige gevallen van pesten, agressie en geweld, bij diefstal, het dealen van drugs of het bezit van vuurwapens en vuurwerk schakelt de Dijk en Waard College altijd de politie in en informeert de ouder(s)/verzorger(s).

### 10.2. Algemene afspraken

- Wij verwachten dat de leerling tijdig aanwezig is bij het klaslokaal. Is dat niet gelukt? Dan haal je een te laat briefje bij de dagcoördinator.

- Wij verwachten van de leerlingen dat hij of zij respect toont voor zichzelf, medeleerlingen en de medewerkers. Wanneer een medewerker je aanspreekt, reageer je op een rustige en vriendelijke manier.
- Iedereen is verantwoordelijk voor zijn of haar eigen waardevolle spullen. Het Dijk en Waard College draagt hierin geen risico. Je zet je telefoon uit en levert deze in bij de docent aan het begin van de les. De docent bergt je telefoon veilig op in de kluis, ook voorafgaand aan de sportles.
- Er wordt voorzichtig omgegaan met de eigendommen van een ander en die van school.
- Wanneer een leerling de eigendommen van een ander of de school beschadigt of vernielt, dan wordt de leerling (ouder(s)/verzorger(s)) aansprakelijk gesteld.
- Op school letten we op ons taalgebruik.

### 10.3. Gedragsverwachting contact ouder en school

Helaas worden wij - net als vele andere scholen - soms ook geconfronteerd met boze ouder(s)/verzorger(s) die een medewerker agressief benaderen. Het bestuur wil haar medewerkers beschermen tegen deze vorm van agressie. Het bestuur zal ouder(s)/verzorger(s) - in voorkomende situaties - hierop wijzen. In ernstige situaties zal het bestuur overgaan tot disciplinaire maatregelen, zoals schorsing of verwijdering van de leerling en het ontzeggen van de toegang tot de school aan de leerling en/of ouder(s)/verzorger(s). Tevens doet het bestuur in alle gevallen van onrechtmatig gedrag van ouder(s)/ verzorger(s) aangifte bij de politie.

### 10.4. Roken

Roken en vaperen is overeenkomstig de Nederlandse wet niet toegestaan voor personen tot 18 jaar. De school is een rookvrije omgeving. Sommige van onze leerlingen mogen roken/vaperen van hun ouder(s)/verzorger(s). De wet is echter het uitgangspunt. We vragen leerlingen dus altijd om niet te roken of te vaperen op het terrein van school.

### 10.5. Kleding

- Wij verwachten dat leerlingen netjes en verzorgd naar school komen. Het Dijk en Waard College heeft geen problemen met het dragen van seizoenskleding of het meedoen aan trends. Sommige kleding is alleen niet gepast op school, zoals strandkleding, shorts, hotpants, te korte rokken en diepe decolletés. Ondergoed is niet zichtbaar, je draagt het tenslotte ergens onder. Ook draag je schoenen. Badslippers zijn niet voor op school behalve bij warm weer. Tijdens de praktijklessen is het niet toegestaan om open schoenen te dragen.
- Voor een goede sfeer, rust en veiligheid op onze school vinden we het niet goed wanneer er shirts met daarop kwetsende, racistische, provocerende of choquerende teksten en/of prints worden gedragen.
- Jassen worden alleen buiten gedragen, binnen in de klas heeft de leerling deze niet aan. De jas wordt aan de kapstok gehangen. Petten, capuchons en/of mutsen gaan af.
- Om religieuze redenen is het dragen van een hoofddoek, keppeltje of andere religieuze uitingvorm toegestaan. Een uitzondering wordt gemaakt voor gezichtbedekkende kleding. Deze staan wij niet toe.

#### Werkkleding

Het dragen van werkkleding in de praktijkvakken is ten aanzien van de veiligheid erg belangrijk. Wij stellen de leerlingen daarom verplicht om de aangeboden werkkleding tijdens de praktijkvakken te dragen. Bij de praktijkvakken is het dragen van dichte schoenen verplicht.

Het kan zijn dat er voor de beroepspraktijkvorming of stage extra kosten gemaakt moeten worden voor bijvoorbeeld werkkleding of veiligheidsschoenen. Indien ouder(s)/verzorger(s) dit niet kunnen bekostigen, bestaat de mogelijkheid tot een betalingsregeling. Hiervoor kunnen zij in overleg treden met de stagecoach.

### Sportkleding

Tijdens de sportactiviteiten vinden we het belangrijk dat er passende kleding wordt gedragen. De leerlingen dienen zelf zorg te dragen voor hun sportkleding. Het dragen van sieraden kan een gevaar opleveren. Om die reden verplichten wij de leerlingen geen sieraden te dragen of deze af te plakken tijdens sportactiviteiten of andere activiteiten waarbij sieraden een gevaar zouden kunnen opleveren voor de veiligheid. Ook kauwgom kan gevaarlijk zijn en is daarom tijdens het sporten niet toegestaan.



## 10.6. Mobiele telefoons

In de school hebben we strikte afspraken gemaakt over het meenemen van mobiele telefoons naar school door leerlingen.

We hanteren de volgende afspraken:

- Leerlingen leveren hun telefoon 's morgens in bij de docent. De telefoon gaat in de kluis in de klas;
- Aan begin van de pauzes en aan het einde van de dag krijgen leerlingen hun telefoon weer terug;
- In overleg met de docent kan de telefoon worden gebruikt onder schooltijd (soms voor de les, soms om muziek te kunnen luisteren);
- De regel is: de telefoon is in de kluis tijdens de lestijden;
- Mocht de telefoon niet worden ingeleverd, dan heeft dat consequenties (gesprek, opdracht, inleveren etc.).

Natuurlijk letten wij bij inname goed op de telefoon van uw kind; we zijn niet aansprakelijk voor eventuele schade aan de telefoons.

We realiseren dat de mobiele telefoon onderdeel uitmaakt van het leven van leerlingen. Alleen verbieden helpt niet. We leren onze leerlingen ook hoe je wel goed met je telefoon om kunt gaan en hoe je op een goede manier gebruik kunt maken van sociale media. Dit doen wij o.a. in de vakgeïntegreerde lessen en met behulp van de mediacoach vanuit de Bibliotheek Kennemerland.

### Cyberpesten

We nemen cyberpesten hoog op, ondanks het feit dat het pesten zich buiten bereik van leerkrachten bevindt en het vooral buiten schooltijd plaatsvindt. Pestgedrag op sociale media kan leiden tot een officiële waarschuwing of zelfs tot een schorsing van maximaal vijf dagen. Het pestprotocol is aangepast en cyberpesten is hierin opgenomen.

## 10.7. Veiligheid binnen de school.

Het team van het Dijk en Waard College vindt het belangrijk dat iedereen veilig naar school kan gaan. De school heeft in het veiligheidsplan opgenomen dat er in het schooljaar regelmatig jassen- en tassencontroles plaatsvinden, zowel aangekondigd als onaangekondigd. Als er verboden middelen of wapens bij de leerling worden aangetroffen, worden deze ingenomen en overhandigd aan de politie. De leerling krijgt deze middelen en/ of wapens dus niet meer terug. De leerling wordt op dat moment ook naar huis gestuurd. De ouders/ verzorgers worden hierover telefonisch geïnformeerd en ontvangen een officiële brief via Social Schools met de reden en de verdere afhandeling. Er vindt op de eerstvolgende dag een herstelgesprek plaats met de leerling en diens ouders/ verzorgers. Daarna is de leerling in principe weer welkom in de klas, tenzij er n.a.v. het gesprek andere maatregelen genomen worden. Tevens wordt de omgeving van de school, waaronder het schoolplein, de fietsenstalling en overige aspecten die behoren bij het schoolterrein, gecontroleerd indien daar aanleiding toe is. Daarvoor werkt de school nauw samen met de Jeugdpolitie Heerhugowaard en is aangesloten bij het convenant 'Samenwerken rondom veiligheid Voortgezet (Speciaal) Onderwijs Heerhugowaard'.

## 10.8. Meld- Overleg en Aangifteplicht (MOA)

Samen zorgen voor een veilige schoolomgeving

Bij Ronduit zetten wij ons in voor een veilige omgeving waarin al onze leerlingen zich beschermd voelen en kunnen groeien. Dit betekent ook dat we alert en zorgvuldig omgaan met signalen van een seksueel misdrijf of grensoverschrijdend gedrag.

Wij volgen hierbij de wettelijk verplichte stappen uit de meld-, overleg- en aangifteplicht (MOA).

Hieronder leggen we uit wat dit inhoudt en hoe we hiermee omgaan.

Wat houdt de Meld-, Overleg- en Aangifteplicht in?

De meld-, overleg- en aangifteplicht is vastgelegd in de onderwijswet en heeft als doel om seksueel misbruik en seksuele intimidatie snel en adequaat aan te pakken.

Deze verplichting geldt als:

1. Er sprake is van een mogelijk seksueel misdrijf;
2. De dader een medewerker van de school is;
3. Het slachtoffer een minderjarige leerling betreft.

Hoe handelen wij bij signalen van seksueel misbruik of grensoverschrijdend gedrag?

Als een medewerker een vermoeden heeft van een seksueel misdrijf, meldt hij of zij dit altijd direct bij de directeur die namens het bevoegd gezag handelt. Dit geldt voor alle medewerkers, inclusief interne contact- of vertrouwenspersonen. De directeur meldt dit bij het bestuur en neemt vervolgens contact op met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs<sup>1</sup>. Deze bepaalt of er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Indien er inderdaad een redelijk vermoeden is, zijn wij verplicht namens het schoolbestuur om aangifte te doen bij de politie. Hierbij informeren we alle betrokkenen, zowel het slachtoffer als de mogelijke dader, over de te nemen stappen.

Ook aandacht voor seksuele intimidatie

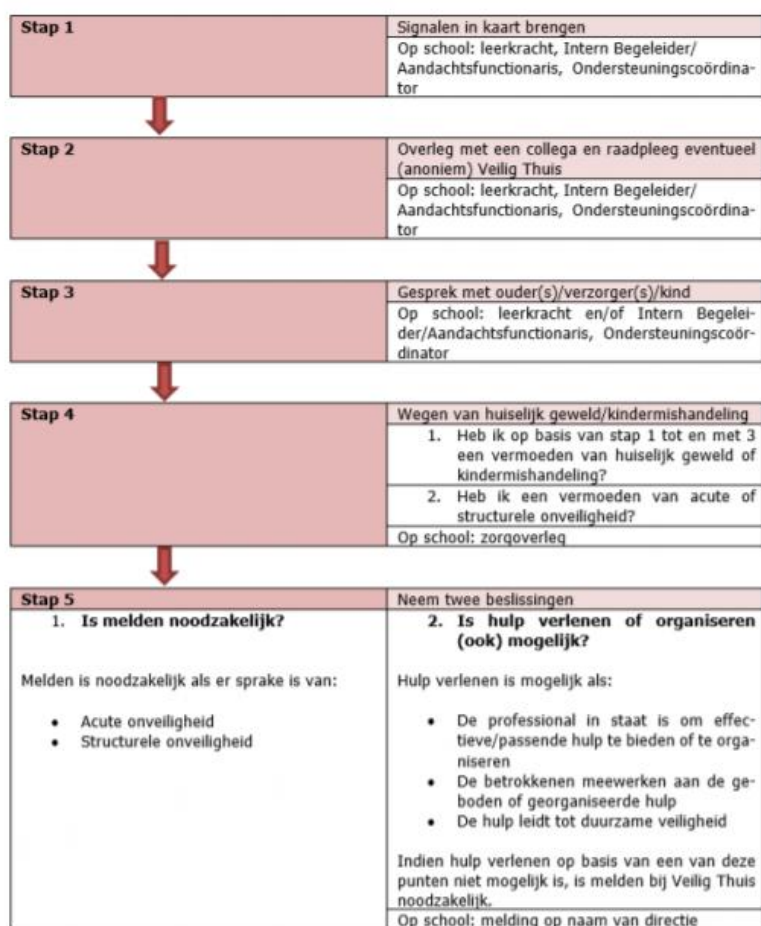
Sinds juli 2024 vallen meer vormen van seksueel grensoverschrijdend gedrag onder de strafbare feiten. Bij twijfel over de aard van een situatie, zoals seksuele intimidatie, overleggen wij altijd met de vertrouwensinspecteur; Op basis daarvan wordt bepaald of aangifte verplicht is. Samen wordt er bekeken hoe opgetreden wordt en welke maatregelen passend zijn.

Waarom is dit belangrijk?

Binnen Ronduit en onze school staat het welzijn van onze leerlingen centraal. Door te werken volgens de MOA-regels zorgen we ervoor dat signalen van seksueel misbruik of

grensoverschrijdend gedrag serieus worden genomen en dat we de juiste stappen ondernemen. Heb je vragen over onze aanpak of voel je je onveilig? Neem gerust contact op met onze schoolcontactpersoon/veiligheidscoördinator, de intern begeleider/ondersteuningscoördinator of de directie. Samen zorgen we voor een veilige omgeving voor iedereen!

#### Verkort stappenplan verbeterde meldcode



**N.B.:** Overweging tot melding in de Verwijsindex is zowel voorafgaand als tijdens de stappen van de meldcode mogelijk. Ouders dienen hierover geïnformeerd te worden.

#### Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling is bedoeld voor professionals, zo ook voor ons als onderwijzend personeel. Bij vermoedens van huiselijk geweld of mishandeling zullen wij het 5-stappenplan van de rijksoverheid hanteren.

### 10.9. Anti-pestcoördinator

Ons doel is dat iedere leerling zich prettig en veilig voelt op school. Dit willen wij bereiken door het inzetten van een anti-pestcoördinator, die met een actieve en preventieve aanpak aan de slag gaat met onze leerlingen.

De anti-pestcoördinator gaat in gesprek met leerlingen die betrokken zijn bij een pestsituatie. Tijdens het gesprek mogen de leerlingen hun hart luchten, worden actie en reactie van het moment in kaart gebracht en maken we afspraken over (gewenst) gedrag. De anti-pestcoördinator op onze school is orthopedagoog mevrouw Michelle Nieuweboer.

### 10.10. Sponsorbeleid

In sommige situaties kan de school zich laten sponsoren voor activiteiten of materialen. Bij sponsoring zoekt de school samen met een sponsor naar een goede win-win afspraak. Sponsoring kan uitsluitend als dit aansluit bij de identiteit en de uitgangspunten van de school. De kernactiviteiten van de school mogen niet afhankelijk worden van sponsoring. Het leerstofaanbod kan niet gericht zijn op het voeren van reclame. Structurele en/of grote sponsoring vindt plaats in afstemming met de medezeggenschapsraad.

## 11. Praktische zaken

### 11.1. In geval van nood

In noodsituaties neemt de school onmiddellijk contact op met betrokkenen. Zorgt u ervoor dat de school altijd beschikt over minimaal twee noodnummers?

### 11.2. Vervoer naar school

Het uitgangspunt van de school is dat leerlingen zelfstandig kunnen reizen. Voor leerlingen die niet zelfstandig naar school komen, kunnen ouder(s)/verzorger(s) bij hun gemeente een verzoek indienen voor vergoeding van de reiskosten voor bijzonder leerlingenvervoer.

### 11.3. Kosten leermiddelen

Er hoeft niet te worden betaald voor leermiddelen. Leerlingen krijgen de lesboeken in bruikleen. Eventuele schade is voor rekening van de leerling. Mocht de leerling de boeken zelf willen bezitten, dan kunt u dat aangeven. De boeken worden dan door school besteld en in rekening gebracht.

Ook wordt in de groepen gebruik gemaakt van een Chromebook of laptop. Ook hier geldt dat de leerling verantwoordelijk is bij het gebruik hiervan. Eventuele schade wordt verhaald op de ouder(s)/verzorger(s).

Een laptop voor de Entree+ leerlingen zal wel door de ouders moeten worden aangeschaft. Ook de basismaterialen worden door de school verzorgd. Te denken valt aan een balpen, gum, potlood, rekenmachine, geodriehoek.

### 11.4. Ziekmelding

Leerlingen kunnen zichzelf niet ziekmelden. Afwezigheid door ziekte voor 08:30 uur door de ouder(s)/verzorger(s) bij de school én bij de stage/bpv worden doorgegeven. Wanneer uw kind langer dan een dag ziek is, dan dient u elke dag opnieuw uw kind ziek te melden, tenzij er vooraf duidelijke afspraken kunnen worden gemaakt voor de langere periode. De afmeldingen kunnen doorgegeven worden via het algemene nummer van de school (072 - 534 80 37).

### 11.5. Verzuimbeleid

De school handelt op basis van wet- en regelgeving. Ons uitgangspunt is dat iedere leerling alle lessen en stage-uren volgt. Bij absentie neemt de school direct contact op met de ouder(s)/verzorger(s). Alle absenties worden met opgaaf van redenen geregistreerd. Bij herhaalde absentie volgt een gesprek op school en wordt de leerplichtambtenaar betrokken. Hoe de school handelt bij (on)geoorloofd verzuim is beschreven in het verzuimbeleid. Dit beleid is op te vragen bij de school.

### 11.6. Verzekeringen

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten voor ongevallen, aansprakelijkheid en een reisverzekering voor het reizen van en naar school bij buitenschoolse activiteiten en tussen de aan de school verbonden lesplaatsen. Op grond van de verzekeringen zijn alle betrokkenen onder voorwaarden verzekerd bij schoolactiviteiten. De school is slechts aansprakelijk als er sprake is van verwijtbaar handelen door (medewerkers van) de school. De school is niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen.

In geval van ongelukken zonder dat er sprake is van verwijtbaar handelen door de school kan soms de collectieve ongevallenverzekering uitkomst bieden.

### 11.7. Privacyreglement

Het Dijk en Waard College hanteert een privacyreglement conform de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG). De AVG regelt dat persoonsgegevens op een juiste en veilige manier worden geregistreerd en gedeeld. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen altijd informatie vragen over de gegevens die de Spinaker over de leerling heeft. Soms vragen andere instellingen ons om informatie. Die informatie wordt alleen na toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) verstrekt. We hebben een externe 'Functionaris Gegevensverwerking' die erop toeziet dat we handelen volgens de wet.

### 11.8. Klachtenregeling

Een open communicatie is de beste garantie voor een succesvolle samenwerking. Als er zaken niet goed gaan, is het belangrijk daarover te praten, met docenten, praktijkbegeleiders, stagecoaches en eventueel met directie. In geval van een klacht volgt altijd een gesprek met betrokkenen en de directie. Komt u er samen niet uit dan volgt een gesprek met het bestuur van de school. In een bijzondere situatie kan er worden uitgeweken naar de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKO).

De onderwijsinspectie heeft geen specifieke taak bij het behandelen van klachten over onderwijs. Wel adviseert en ondersteunt de vertrouwensinspecteur bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld.

Op onze locatie is er een klachtenregeling voor iedereen ter inzage daarnaast kunt u alles over deze commissie vinden op [de website van Ronduit Onderwijs](#).

### 11.9. WA-verzekering leerlingen

Voor alle leerlingen geldt dat ouder(s)/verzorger(s) een WA-verzekering moeten afsluiten. Dit kan van belang zijn in het geval van materiële schade aan kleding of andere eigendommen van uw zoon/dochter of (onopzettelijk) aangebrachte schade door uw zoon/dochter.

### 11.10. Tegemoetkoming

Schoolgaande kinderen brengen veel kosten met zich mee. Om ouder(s)/verzorger(s) die dit niet zelf kunnen opbrengen hierin te ondersteunen heeft de gemeente een vergoeding voor zogenaamde maatschappelijke participatiekosten. Dit zijn de kosten die u maakt voor bijvoorbeeld een internetabonnement, huiswerkbegeleiding, een schoolreisje, een rekenmachine, sportkleding of een instrument ten behoeve van uw kind(eren). U komt in aanmerking voor de regeling maatschappelijke participatiekosten als u kind(eren) heeft in de leeftijd van 4 t/m 17 jaar en moet rondkomen van een inkomen tot 120% van het wettelijk minimumloon. Een aanvraag kan worden gedaan via Burgerzaken van uw gemeente.

### 11.11. Ziekte docent

Bij ziekte van een docent zal er op de vestiging een passende oplossing worden gevonden, hierbij is het voorkomen van lesuitval leidend, maar helaas niet te voorkomen. Op het VSO Dijk en Waard college werken wij niet met invalkrachten, aangezien een onbekende voor de klas voor onze leerlingen niet passend is. Waar mogelijk worden de klassikale lessen gecomprimeerd en zullen de laatste lessen vervallen. De ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen worden hiervan altijd via Social Schools op de hoogte gebracht.

### 11.12. Calamiteiten

In geval van een calamiteit zoals een brand, treedt op school een ontruimingsplan in werking. In het ontruimingsplan zijn taken en verantwoordelijkheden voor het personeel vastgelegd. Jaarlijks doen we een oefening met de hele school. Calamiteiten kunnen ook zijn: (kleine) ongelukjes, grotere ongevallen of brand. Indien een leerling betrokken is, worden de ouder(s)/verzorger(s) zo

spoedig mogelijk geïnformeerd. Indien nodig worden in de tussentijd al de nodige maatregelen getroffen, bijvoorbeeld het inschakelen van een huisarts of hulpdiensten. Calamiteiten worden altijd aan de directie doorgegeven.

### 11.13. Social Schools

Voor alle schriftelijke communicatie met ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen maken wij gebruik van de applicatie Social Schools. Deze applicatie is op een mobiele telefoon én op een computer te gebruiken. Als ouder/verzorger heeft u veel invloed op het leerproces van uw kind. Daarom is het belangrijk dat u een actueel beeld heeft van waaraan gewerkt wordt in de klas. Als school zijn we Social Schools gaan gebruiken om deze informatie op eenvoudige wijze met u te delen. We hopen hierdoor de communicatie te verbeteren, zodat u op de hoogte bent van ontwikkelingen van uw kind en de school. Wij verwachten van onze ouder(s)/verzorger(s), wanneer er schriftelijke communicatie gewenst is, dit ook te doen met ons via Social Schools.

Via de app kunt u direct contact opnemen met de desbetreffende docent/stagecoach van de leerling. Ook wordt u door school geïnformeerd over vrije dagen, studiedagen en andere zaken via de app. Social Schools is veilig en afgeschermd. U kunt alleen inloggen met uw inlognaam en wachtwoord. Bij inschrijving van de leerling krijgt u een koppelcode toegezonden, deze code koppelt de leerling én ouder(s)/verzorger(s) automatisch aan een klas en docent.

Download de "Social Schools" app in de Appstore (iOS) of Playstore (Android). Als u geen smartphone heeft, kunt u ook gewoon inloggen via de webapplicatie: [app.socialschools.eu](https://app.socialschools.eu)

### 11.14. Bereikbaarheid

Het Dijk en Waard College is met fiets, auto en openbaar vervoer prima te bereiken.

#### Fiets

De school is goed bereikbaar met de fiets. Het schoolplein is alleen toegankelijk voor leerlingen die bij ons onderwijs volgen. Fietsen en scooters kunnen in de daarvoor bestemde fietsenstalling geplaatst worden.

#### Auto

Er kan met de auto naast de school worden geparkeerd, echter zijn deze parkeerplaatsen alleen voor vergunninghouders. Mocht u de school bezoeken, kunt u naast de school parkeren en zich melden bij de administratie, zij voeren uw bezoek in op de digitale bezoekersapp.

#### Openbaar vervoer

Vanaf het station in Heerhugowaard kunt u de school binnen 15 minuten lopend bereiken. U loopt vanaf het station over het Stationsplein en slaat linksaf richting de Zuidtangent. Na 170 meter slaat u rechtsaf naar de Westtangent en na ongeveer 500 meter slaat u linksaf naar de Robijn. Na 350 meter vindt u de bestemming aan de rechterkant op de Smaragd 32 in Heerhugowaard.

#### Bus

Vanaf het station in Heerhugowaard kunt u ook de bus naar Het Dijk en Waard College nemen. U komt met lijn 162 vlak bij de school. Het is vanaf de bushalte Diamant ongeveer twee minuten lopen naar onze school.

## 12. Algemene gegevens

### 12.1. Gegevens school

School: De Spinaker VSO Dijk en Waard College  
Brin: 18ZJ03  
Adres: De Smaragd 32, 1703 GB Heerhugowaard  
Telefoon: 072 - 5348037  
E-mailadres: [vsodijkenwaard@ronduitonderwijs.nl](mailto:vsodijkenwaard@ronduitonderwijs.nl)  
Website: <https://dijkenwaardcollege.nl>



### 12.2. Gegevens bestuur

De Spinaker VSO Dijk en Waard College te Heerhugowaard maakt onderdeel uit van een groter geheel, namelijk Ronduit Onderwijs. Ronduit Onderwijs is een bestuur voor openbaar onderwijs.

Bestuur: Stichting Ronduit Onderwijs (42514)  
Bezoekadres: Havinghastraat 22, 1817 DA Alkmaar  
Telefoon: 072 - 514 78 30



### 12.3. Onderwijsinspectie

Het Rijkstoezicht op de onderwijskwaliteit van onze school is opgedragen aan de onderwijsinspectie. De taak van de onderwijsinspectie is afwisselend controlerend, ondersteunend en adviserend. Iedereen kan bij de onderwijsinspectie terecht met meldingen van onwenselijke situaties en klachten over de kwaliteit van het onderwijs of klachten over de inspectie zelf.

Op de volgende manieren kan contact worden gezocht of informatie worden verkregen:

Internet: [onderwijsinspectie.nl](https://onderwijsinspectie.nl)  
Telefoon: 088 - 669 60 60 (ma-vrij, 09.00 - 16.00 uur)  
Contactformulier: [toezichtresultaten.onderwijsinspectie.nl/contactformulier](https://toezichtresultaten.onderwijsinspectie.nl/contactformulier)  
Inspectierapport: [toezichtresultaten.onderwijsinspectie.nl](https://toezichtresultaten.onderwijsinspectie.nl)

Voor klachtenmeldingen en meldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, extremisme of radicalisering is er de vertrouwensinspecteur. Deze is bereikbaar op 0900 - 111 3 111

## 13. Adressen en websites

Samenwerkingsverband Noord-Kennemerland  
Hertog Aalbrechtweg 5  
1823 DL Alkmaar  
☎ (072) 79 20 100

<http://www.swvnoord-kennemerland.nl>

Samenwerkingsverband West-Friesland  
Postbus 3040  
1620 GB Hoorn  
☎ 0229 231276

<https://www.passendonderwijs.nl/>

Stichting Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
☎ 030 2809590

[www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)

Antipestcoördinator  
Mevrouw Michelle Nieuweboer

[m.nieuweboer@ronduitonderwijs.nl](mailto:m.nieuweboer@ronduitonderwijs.nl)

Contactvertrouwenspersoon intern  
Mevrouw Michelle de Vos Burchart

[m.devosburchart@ronduitonderwijs.nl](mailto:m.devosburchart@ronduitonderwijs.nl)

Vertrouwenspersonen De Spinaker/Ronduit  
Mevrouw Marijn van den Brink  
Mevrouw Lisette Groot  
Mevrouw Judith Nijdam

[m.vandenbrink@ronduitonderwijs.nl](mailto:m.vandenbrink@ronduitonderwijs.nl)

[lisette.groot@ronduitonderwijs.nl](mailto:lisette.groot@ronduitonderwijs.nl)

[j.nijdam@ronduitonderwijs.nl](mailto:j.nijdam@ronduitonderwijs.nl)

Externe vertrouwenspersonen  
Mevrouw Matty Toorenburg  
Mevrouw Irma van Harlingen

[toorenburg@devertrouwenspersoon.nl](mailto:toorenburg@devertrouwenspersoon.nl)

[vanharlingen@devertrouwenspersoon.nl](mailto:vanharlingen@devertrouwenspersoon.nl)

Meer informatie over:  
Passend onderwijs

[www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)

### JONK (Jeugd- en Oudersteunpunt Noord-Kennemerland)

Wanneer je als ouder of als jongere te maken hebt met passend onderwijs dan kun je veel vragen hebben. JONK heeft als doel om ouders en jongeren te informeren over passend onderwijs op een reguliere school of speciaal onderwijs, zodat zij op de hoogte zijn van de mogelijkheden. JONK is een steunpunt voor ouders en jongeren die wonen in de gemeenten Alkmaar, Bergen, Dijk en Waard en Heiloo.

Kijk op [www.jo-nk.nl](http://www.jo-nk.nl) voor meer informatie. Wil je persoonlijk advies? Neem dan contact met Sanne Bijl-Zuurbier (06 - 58 07 07 27). We luisteren naar je en denken graag met je mee.



Jeugd- en Oudersteunpunt  
Noord-Kennemerland

