



# Schoolgids Hogelant

## 2023-2024

Schoolgids 2023 - 2024



## Inhoud

<b>Voorwoord</b> .....	4
<b>Privacy</b> .....	5
<b>Vervoer</b> .....	5
<b>De school</b> .....	6
Algemene informatie .....	6
Doel van het onderwijs.....	6
Het bestuur van de school: “ZAAM” .....	7
Identiteit van het bestuur.....	7
Onderwijs met karakter .....	7
<i>Dienstbaarheid</i> .....	7
<i>Verdraagzaamheid</i> .....	8
<i>Humaniteit</i> .....	8
<i>Rentmeesterschap</i> .....	8
<i>Integriteit</i> .....	8
Dagelijkse leiding van de school.....	8
Mentoren en mentorgroepen.....	8
Communicatie .....	8
<i>Leerlingen/leerlingenraad</i> .....	8
<i>Ouders</i> .....	8
<i>Personeel</i> .....	9
<i>Communicatie tussen school en ouders</i> .....	9
<i>Adres-, email- en/of telefoonnummer wijziging</i> .....	9
Medezeggenschap.....	9
Ouderraad .....	9
Leerlingenstatuut.....	9
Onderwijs Identiteit.....	10
Missie.....	10
Kwaliteitszorg.....	10
Onderwijstijd .....	10
Maatregel bij lesuitval .....	10
<b>Inrichting van het onderwijs</b> .....	11
Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs.....	11
Extra zorg .....	11
PBS.....	11
Na- en bijscholing.....	12
Buitenschoolse activiteiten.....	12
School.....	12
<i>De verschillende leerjaren</i> .....	12

Praktijklessen .....	12
Gymnastiek.....	12
Na het diploma.....	12
Huiswerk .....	12
Decanaat .....	14
Introductieperiode.....	14
<b>Verplichte materialen .....</b>	<b>15</b>
<b>Leerlingen met taal- of leesproblemen en/of leerachterstand .....</b>	<b>16</b>
<b>Vakoverstijgend onderwijs.....</b>	<b>16</b>
<b>Overgangsnormen .....</b>	<b>16</b>
<b>Lessen .....</b>	<b>16</b>
<b>Opbrengsten.....</b>	<b>16</b>
<b>Leerlingbegeleiding en zorg .....</b>	<b>17</b>
<b>Ontwikkelingsperspectief (OPP).....</b>	<b>17</b>
<b>Praktische zaken.....</b>	<b>18</b>
<b>Contact tussen school en ouders .....</b>	<b>18</b>
<b>Website .....</b>	<b>18</b>
<b>Absentieprotocol.....</b>	<b>19</b>
<b>Vakanties schooljaar 2023 – 2024.....</b>	<b>19</b>
<b>Maatregel bij lesuitval .....</b>	<b>19</b>
<b>Huisregels .....</b>	<b>20</b>
Omgaan met elkaar.....	22
Het convenant “Veilig in en om de school” .....	22
Klachten en klachtenregeling.....	23
Vertrouwenspersonen .....	23
Bij geschillen Passend Onderwijs.....	23
Schoolkosten en verzekering.....	25
Aansprakelijkheid.....	25
Schade .....	25
Verzekering .....	25
Leermiddelen.....	25
Bijdrage buitenschoolse activiteiten.....	25
Vrijwilligheid ouderbijdrage.....	25
Kwijtschelding en reductie ouderbijdrage.....	25
Adressen en contactgegevens intern .....	26
Adressen en contactgegevens extern .....	26
Vertrouwenspersonen .....	26
Vertrouwensinspecteur.....	26
De Leerplichtambtenaar .....	26

Het Samenwerkingsverband van Amsterdam-Diemen (SWV) .....	27
Overzicht medewerkers .....	27
Externe medewerkers .....	27
Altra BPO (begeleiders passend onderwijs): .....	27
Altra/Atos: .....	27
De Opvoedpoli: .....	27
Ouder- en Kindadviseur (OKA): .....	28
Schoolarts: .....	28

## Voorwoord

Beste leerlingen / ouders / verzorgers / geïnteresseerden,

U leest nu de schoolgids van Hogelant. In deze gids vindt u alle nodige informatie over onze school.

Met deze schoolgids willen wij de leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) informeren over de gang van zaken Hogelant, een school voor VMBO met lwoo, extra zorg en opleiding naar een MBO niveau 1 Entree diploma. U vindt er informatie die u nu, maar ook later in het schooljaar nodig heeft. Denkt u maar eens aan de vakantiedagen.

Mocht u vragen hebben over de schoolgids of andere schoolzaken, neemt u dan gerust contact op met de school.

Tijdens het schooljaar ontvangt u zo nodig aanvullende informatie via brieven en onze website [www.hogelant.nl](http://www.hogelant.nl). Verder krijgen de leerlingen uit de 4e klas ieder hun eigen opleidingsgids (Programma van Toetsing en examen MBO)

De website is altijd actueel. Tijdens het schooljaar veranderen er regelmatig bepaalde zaken, b.v. aan het rooster. Daarom adviseren wij u om naast deze schoolgids deze site goed in de gaten te houden.

## Privacy

Omdat het uitermate actueel is sinds de invoering van de wet op 25 mei 2018, melden wij u hier, aan het begin van deze gids, dat wij altijd zeer zorgvuldig zullen omgaan met de gegevens van uw kind en van u. Onze schoolafspraken kunt u vinden op onze website (privacy protocol Hogelant). Wij publiceren geen foto's van onze leerlingen in onze uitingen en zijn tevens gestopt met onze Hogelant Facebook pagina.

## Vervoer

Locatie Hogelant is te bereiken met de bus:

37 rijdt over de IJdoornlaan tussen Amsterdam Oost en Metrostation "Gare du Nord", uitstappen bij halte Dijkmanshuizenstraat ("de Brandweer");

Met de fiets kan men over de fietspaden van Noord bijna autovrij naar school komen.

## De school

### Algemene informatie

Hogelant heeft jarenlang, samen met haar speciale basisschool, onderwijs verzorgd aan leerlingen met leerachterstand en ontwikkelingsproblemen in de leeftijd van 6 tot 16 jaar. Dit gebeurde aan de Meteorensingel in Tuindorp. Daarna heeft de school zich in augustus 2001 als locatie van het toenmalige Bernard Nieuwentijt College gevestigd op het terrein van de ROSA school. Daar verzorgden we het "leerwegondersteunend onderwijs met extra zorg".

Van augustus 2006 tot augustus 2008 vormden we met Bredero Zorg het OPDC de Pont. Daarna werkten wij als zorglocatie met de naam "Hogelant" voor de Waterlant Beroepsopleidingen onder de verantwoordelijkheid van het bestuur ZAAM. OP dit moment zijn wij een zelfstandige VMBO zorglocatie waar naast leerwegondersteunend onderwijs, ook extra zorg wordt gegeven. Onze leerlingen kunnen na twee jaar onderwijs geschakeld worden met scholen waar zij hun VMBO diploma kunnen halen. Leerlingen die hier niet toe in staat zijn, leiden wij op voor het MBO 1 entree diploma. Zij melden zich na het behalen aan op een MBO 2 opleiding van hun keuze.

### Doel van het onderwijs

Op Hogelant kunnen zich leerlingen met een VMBO-basis advies aanmelden. Het doel van Hogelant is om hen in vier jaar te begeleiden tot en met het behalen van het MBO 1 entree examen. Hierbij spelen, naast de schoolvakken, zaken als verantwoordelijkheid, burgerschap en zelfreflectie een grote rol. We leren de leerlingen dat zij onderdeel zijn van onze maatschappij. Zij hebben hier een rol in en nemen hier verantwoording voor.

In onze onderbouw wordt het VMBO onderbouw programma aangeboden. De aangeboden vakken staan elders in deze gids vermeld.

In onze bovenbouw staan onze lessen in het teken van Nederlands, rekenen en praktische vaardigheden. Zij leiden naar het MBO 1 entree examen. Onze leerlingen worden na het examen begeleid naar de MBO 2 opleiding van hun keuze.

Wij willen onze leerlingen leren dat zij het middelpunt zijn van hun maatschappij. Dit doen wij onder andere door een maatschappelijke stage in het 2e leerjaar.

In de 3e klas lopen onze leerlingen een dag en in de 4e klas twee dagen stage. Deze stage past bij de entreeopleiding die zij gaan volgen.

Zoals gezegd: op Hogelant worden leerlingen toegelaten met een VMBO-b advies van de basisschool. Daarnaast moeten zij extra zorg en aandacht nodig hebben vanwege leerachterstand en/of houdingsproblemen. Aangemelde leerlingen worden besproken in de toelatingscommissie van Hogelant. De aangemelde leerling kan worden geplaatst als Hogelant de zorg kan bieden die nodig is. Onze mogelijkheden staan beschreven in het School Ontwikkelings Plan (SOP).

## Het bestuur van de school: “ZAAM”

Per 1 augustus 2012 zijn de 22 voormalig Amarantis VO scholen verder gegaan onder de naam ZAAM, interconfessioneel Voortgezet Onderwijs. ZAAM staat voor ‘samen gaan wij verder’, ‘samen staan wij sterk’ en het staat ook voor de samenvoeging van Zaanstad en Amsterdam. U zult deze naam misschien weinig tegenkomen omdat Hogelant zich onder haar eigen naam presenteert. ZAAM is ons bestuur.

Deze groep scholen heeft een solide financiële basis voor de toekomst. De kwaliteit van ons onderwijs, de huidige groei van het aantal leerlingen en de financiële vooruitzichten geven vertrouwen in een goede toekomst voor de scholen van ZAAM. Het is de basis voor een goede en stimulerende leeromgeving voor onze leerlingen, uw kinderen.

“ZAAM” is gehuisvest:

*Dubbelink 1,  
1102 AL Amsterdam  
Postbus 12426  
1100AK Amsterdam  
020 705 96 00*

## Identiteit van het bestuur

ZAAM verzorgt voor ruim 10.000 leerlingen een breed aanbod van voortgezet onderwijs in Amsterdam, Zaanstad en Monnickendam. De organisatie bestaat inmiddels uit 24 scholen voor praktijkonderwijs, vmbo, havo en vwo. De scholen hebben kleinschalige en herkenbare leslocaties. In totaal heeft de groep ongeveer 1300 medewerkers.

Wij vinden een goede samenwerking met de aanleverende basisscholen én de vervolgscholen belangrijk voor het waarborgen van een doorlopende leerlijn en schoolloopbaan van onze leerlingen. Als interconfessionele schoolorganisatie is onze identiteit is gebaseerd op en geïnspireerd door de christelijke traditie. Iedere leerling is daarbij welkom. Wij stellen ons ten doel om te werken aan een goede leer- en leefomgeving. De VO-groep is een professionele organisatie die maatschappelijk betrokken is. We streven ernaar een menslievende organisatie te zijn en integer te zijn in alle facetten van ons werk.

## Onderwijs met karakter

Als schoolorganisatie willen wij jonge mensen, door participierend onderwijs, begeleiden naar hun plaats in de samenleving. In ons beroepsonderwijs hebben wij aandacht voor de persoonlijke ontwikkeling en de rol van de mens in de gemeenschap en de omgeving. Er is aandacht voor emancipatie, diversiteit en dialoog tussen mensen met verschillende religieuze, levensbeschouwelijke en culturele achtergronden.

Als schoolorganisatie realiseren wij ons dat maatschappelijk handelen niet neutraal is. De keuzes die mensen maken zijn waarde geladen. Als organisatie zijn we ons bewust dat een mens alléén niet kan leven. Als mensen leven we samen en hebben elkaar nodig.

Medewerkers in onze schoolorganisatie leveren een bijdrage aan de begeleiding van 'jonge' mensen. Het zijn professionals die om kunnen gaan met betekenisgeving en vragen van mensen open willen benaderen. Als organisatie laten wij ons handelen inspireren door de boodschap van geloof, hoop en liefde, die is doorgegeven in de christelijke traditie. Wij vertalen dit in onze school met de toetsstenen:

### *Dienstbaarheid*

Wij willen onderwijs verzorgen dat leidt tot professionaliteit en mensen stimuleren tot participatie en maatschappelijke betrokkenheid.



### *Verdraagzaamheid*

Wij staan open voor de belevings- en gedachtewereld van de ander: rijk of arm, bruin of wit, vrouw of man, kind of oudere, hetero of homo, christen of moslim. Wij zoeken daarom dialoog om beter te leren begrijpen wat onszelf of de ander beweegt.

### *Humaniteit*

Wij willen persoonsgericht werken, vanuit de ervaring en het inzicht dat ieder mens uniek is. Ieder mens is een ondeelbare eenheid die telt en de moeite waard is. Daarin zijn wij gelijk.

### *Rentmeesterschap*

Wij willen een organisatie zijn, die mensen stimuleert mee te werken aan een betere leer- en leefomgeving: een rechtvaardige en duurzame samenleving waarin wij zorgvuldig willen omgaan met talenten en middelen.

### *Integriteit*

Wij willen onze idealen vormgeven in alle facetten van ons werk. Wij doen wat wij zeggen en wij zeggen wat wij doen.

In ons gedrag en in de uitingen zijn wij als onderwijsinstelling daarop aanspreekbaar.

De school en het bestuur zijn aangesloten bij het Samenwerkingsverband van Amsterdam. Het SWV verdeelt de haar toegekende zorgmiddelen en biedt kennisoverdracht aan. Zij zien er op toe dat de leerling op school de zorg krijgt die hij nodig heeft.

## Dagelijkse leiding van de school

Frenk Saarloos, meerscholen directeur.

[f.saarloos@iederslandcollege.nl](mailto:f.saarloos@iederslandcollege.nl)

020-6344737

Mariska Berkhout, teamleider.

[m.berkhout@hogelant.nl](mailto:m.berkhout@hogelant.nl)

020-6344737

## Mentoren en mentorgroepen

Op Hogelant speelt de mentor een belangrijke rol. Hij of zij is het eerste aanspreekpunt voor zowel de leerling als de ouder/verzorger.

Minimaal twee lessen per week heeft de klas een mentoruur. Tijdens dit uur worden algemene zaken besproken die van belang zijn voor de leerlingen en/of de klas als geheel. U kunt hierbij denken aan organisatorische zaken, maar zeker ook sociaal emotionele. Vanaf het schooljaar 2023-24 starten we elke lesdag met de mentor. Bij afwezigheid van de mentor is er een invaller.

## Communicatie

### *Leerlingen/leerlingenraad*

Elke klas heeft een (gekozen) klassenvertegenwoordiger. Deze zit in de leerlingenraad. Deze raad praat mee over verschillende zaken waarvan de leerlingen vinden dat ze belangrijk zijn. Meester Herbert leidt de leerlingenraad.

### *Ouders*

Een goed contact tussen ouders/verzorgers en de school is van het grootste belang voor de leerling. Aan het begin van het schooljaar vinden er startgesprekken plaats en naar aanleiding van de rapporten wordt u vier keer in de gelegenheid gesteld over uw kind te komen praten. Contact op een

ander moment of regelmatig kan nodig of wenselijk zijn. U kunt altijd een afspraak maken met de mentor, schoolleiding of begeleiding indien u dat wenst. Ook wij zullen in voorkomende gevallen contact met u opnemen.

### *Personeel*

Eens in de maand is er een algemene personeelsvergadering (APV). Daarnaast zijn er verscheidene werkgroepen van docenten die nieuw beleid en verbeterpunten voor de school uitwerken.

### *Communicatie tussen school en ouders*

Alle nodige informatie zoals roosters en roosterwijzigingen etc. staan altijd op de website van de school: [www.hogelant.nl](http://www.hogelant.nl).

De vorderingen van de leerlingen (cijfers, absentie, etc.) zijn te volgen via de Magister webportal. Informatie over het gebruik hiervan staat op de website. Het is belangrijk dat u als ouder/verzorger regelmatig in Magister kijkt naar het huiswerk en de vorderingen van uw kind.

### *Adres-, email- en/of telefoonnummer wijziging*

Wij verzoeken u vriendelijk een adreswijziging onmiddellijk door te geven aan de administratie op school. Ook bij wijziging van een telefoonnummer is melding aan de school belangrijk. Zeker bij mobiele telefoons komt het wisselen van nummer nogal eens voor. Het is van het grootste belang dat wij dat tijdig van u te horen krijgen. Verder hebben wij graag uw mailadres om ook via dit medium snel contact met u te hebben.

### *Medezeggenschap*

Hogelant heeft een eigen Deelraad (vroeger MR). Dit is een wettelijk verplicht orgaan voor elke school. Voor volledige informatie kunt u terecht op: [www.ouders.net/medezeggenschap](http://www.ouders.net/medezeggenschap) Als ouder bent u van harte welkom om u kandidaat te stellen om zitting te nemen in de Deelraad. Zittende leden vanuit Hogelant zijn Tim Hemrika en Yvette van Boven. Met deze collega's kunt u altijd contact opnemen indien u vragen heeft.

### *Ouderraad*

Hogelant wil graag een ouderraad hebben. Deze ouderraad kan het personeel steunen bij het organiseren van verschillende activiteiten om de school en het leren nog aantrekkelijker te maken. Wanneer u belangstelling heeft voor deze raad, kunt u contact opnemen met de school.

### *Leerlingenstatuut*

In het leerlingenstatuut vind je de rechten en plichten die je als leerling op Hogelant hebt. Dit statuut gaat dus over regels. De meeste regels die op Hogelant gelden, zijn geen speciale schoolregels. Ze zijn ook buiten de school van toepassing. Bijvoorbeeld wettelijke regels: geboden of verboden waaraan je je moet houden. 'Je mag niet stelen', 'je mag andermans eigendommen niet stuk maken', 'je mag een ander niet beledigen' zijn daar voorbeelden van.

Dan zijn er ook nog gedragsregels die niet in de wet staan, maar die wel overal gelden. We zeggen dan vaak: 'zoiets doe je niet'. Bijvoorbeeld 'je spreekt om een aanvaardbaar geluidsniveau' en 'je gooit het afval in de daarvoor bestemde bakken'. Natuurlijk gelden deze regels ook gewoon hier op school. Dus we hoeven daar geen speciale schoolregels voor te maken.

Op Hogelant werken we samen met jou aan je talent en een succesvolle tijd op onze school. We zoeken met elkaar naar nieuwe, betere onderwijsvormen. En we leven vanuit een christelijke visie, wat onder andere betekent dat we elkaar helpen en dat we aandacht hebben voor elkaar. Dit kunnen we niet in regels vatten, maar we gaan ervan uit dat iedereen op school deze visie deelt en ernaar leeft. Het volledige leerlingenstatuut is op school en op de website in te zien.

## Onderwijs Identiteit

ZAAM en haar scholen hebben een eigen identiteit. Een identiteit die voortkomt en gebaseerd is op een christelijke grondslag. Iedereen is en blijft op de scholen welkom, ongeacht geloof of achtergrond. De leerlingen krijgen op de scholen meer mee dan alleen kennis of een vak. Ze vormen voor de samenleving en daarin ze bewust hun plek daarin laten vinden, is minstens zo belangrijk.

## Missie

“Hogelant biedt als kleine, veilige school onderwijs met (extra) zorg tot en met het MBO 1 diploma”.

Deze Missie wordt uitgewerkt in onze visie. Hiervoor verwijzen we u graag naar ons schoolplan. Deze is in te zien op school en op: [www.hogelant.nl](http://www.hogelant.nl)

## Kwaliteitszorg

Om de vorderingen van de leerlingen te monitoren en dus zo ook de kwaliteit van ons onderwijs te waarborgen, worden de leerlingen regelmatig getoetst met schriftelijke overhoringen (SO's) en repetities. De resultaten worden in het digitale leerlingvolgsysteem Magister gezet. U kunt als ouder in Magister zien wat het huiswerk, de vorderingen en resultaten van uw kind zijn.

Repetities die de leerlingen niet maken en ook niet inhalen worden beoordeeld met een onvoldoende.

Twee maal per jaar krijgen de leerlingen een didactisch onderzoek. Dan worden de ontwikkelingsvorderingen gemeten. Deze onderzoeken zijn ontwikkeld door het Cito.

Vier maal per jaar is er een zogenaamde “Andersweek”. Dan vervallen de reguliere lessen en worden er gedurende vijf dagen naast toetsen, andere activiteiten georganiseerd met als thema sport en cultuur. De data van de Andersweken worden tijdig bekend gemaakt op de website en vinden plaats om de tien weken.

## Onderwijstijd

Er wordt aan het begin van elk schooljaar een rooster gemaakt van ongeveer 1100 klokuren. Wettelijk geldt een rooster van minimaal 1000 klokuren. Dit betekent voor de praktijk dat er een weekrooster is van 33 lesuur van 50 minuten zonder tussenuren. Gedurende het schooljaar kunnen er lessen uitvallen door ziekte, vergaderingen of cursussen.

## Maatregel bij lesuitval

Bij ziekte van een collega wordt het dagrooster zodanig aangepast zodat er geen tussenuren ontstaan. Zodra het gewijzigde rooster bekend is, wordt dit direct op de website van de school gepubliceerd en in de school op het rooster monitor getoond.

Toelatingseisen / aanmeldingsbeleid / inschrijving

Alle aanmeldingen voor Hogelant lopen via de aanmeldingscommissie. Elke aanmelding wordt per individu bekeken en beoordeeld door een intakecommissie. Vragen hierover kunt u stellen aan de zorgcoördinator. Voor de onderbouw en de bovenbouw is dat Merrit ten Haaf.

## Inrichting van het onderwijs

### Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs

Het Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs (vmbo) is een onderwijsvorm waarin leerlingen die praktisch zijn ingesteld, hun plaats vinden. Wij bieden op school in onze onderbouw de eerste twee jaar van het vmbo programma aan.

In onze bovenbouw wordt de 3e klas voorbereid op het Entree jaar. De leerlingen starten met een stage en worden daarin begeleid door ons stagebureau. Daarna stromen zij door naar de MBO niveau 1 Entreeopleiding klas. Sinds het schooljaar 2012-2013 is de Amsterdamse Plus van ROC TOP onze partner voor het examen. Bij hen kopen we het examen in. Daarna worden de leerlingen gestimuleerd hun opleiding af te ronden met het behalen van het MBO niveau 2 diploma. Dit is tevens een "Startkwalificatie". Wij bieden deze MBO 1 opleiding sinds het studiejaar 2010-2011 aan.

In schema voor 2023-2024:

#### Hogelant VMBO onderbouw

1A en 1B

2A en 2B

#### Hogelant 3<sup>e</sup> klas

3A en 3B

#### Hogelant Entree klas

4A en 4B

In de regel blijft een leerling op Hogelant niet zitten. Zijn de resultaten na een leerjaar niet voldoende voor het overgaan naar een volgende klas, dan wordt er met de leerling en de ouders/verzorgers naar een passende oplossing gezocht.

### Extra zorg

De extra zorg op onze school vindt u terug in de kleine klassen, de steun bij leerproblemen in de les en buiten de lessen om. Daarnaast is er hulp bij het (leren) oplossen van problemen en de begeleiding bij het zoeken naar vervolgscholen. Ook in het leerjaar na het examen blijven wij de leerlingen volgen.

De rol van de mentor is hierin belangrijk. De mentor maakt altijd tijd vrij voor leerlingen die dat nodig hebben. Deze werkwijze zorgt ervoor dat al onze leerlingen de school verlaten met een MBO 1 diploma en de stimulans om verder te studeren.

Wanneer een leerling hulp of ondersteuning nodig heeft voor andere zaken dan bij het leren, dan is er op school daarvoor een team van jeugdhulpverleners voor handen. De hulpverleners kunnen individuele begeleiding, groepsbegeleiding of een passende behandeling aanbieden. Zij werken nauw samen met de ouders en het gezin, zodat de leerlingen zich ook thuis optimaal ontwikkelen.

De vaste jeugdhulpverleners zijn verbonden aan onze school en daarom bekend met en voor de leerlingen. Zo krijgen ouders, leerlingen en docenten van onze school met zo min mogelijk verschillende hulpverleners te maken. Daardoor hoeft u uw verhaal niet telkens opnieuw te vertellen. De hulpverleners zijn dichtbij en makkelijk bereikbaar. Voor deze hulp op school is geen verwijzing nodig.

### PBS

Wij scheppen op school een rustig en positief klimaat. Dat doen wij onder andere door te werken in met PBS als pedagogisch systeem. Informatie hierover is te vinden op de website [www.swpbs.nl](http://www.swpbs.nl)

Bij PBS gaat het om een duidelijke manier van omgang zonder ruzies en discussies. Positieve benadering en vaste regels en afspraken voor elke ruimte op school. We gebruiken dit systeem nu meer dan vijf jaar en merken dat rust en structuur op school zichtbaar is toegenomen.

## Na- en bijscholing

De leerkrachten van onze locatie geven goed onderwijs. Dit betekent, dat ze regelmatig zelf naar school moeten om bij te leren, als individu of als groep. Dit kan een afwijking in het lesrooster geven.

## Buitenschoolse activiteiten

Buiten de lessen worden er activiteiten georganiseerd: sport- en speldagen, excursies, film- en toneelvoorstellingen. Verder halen we gastdocenten in huis, die onze leerlingen onder schooltijd in aanraking brengen met maatschappelijke vraagstukken, hun vak of met kunst en cultuur. Verder staat natuurlijk Kerst op het programma. Verder houden wij rekening met de Islamitische vieringen. De school verwacht van de ouders dat zij hun kind in de gelegenheid stellen om deel te nemen aan de buitenschoolse activiteiten. Deze zaken worden betaald uit het oudergeld. Het betalen van oudergeld is geen verplichting. Het stelt ons wel in staat deze zaken met de leerlingen te doen. De genoemde activiteiten worden zoveel mogelijk tijdens de Andersweken georganiseerd.

## School

### *De verschillende leerjaren*

De schoolloopbaan op locatie Hogelant is in drie blokken verdeeld:

- 1<sup>e</sup> blok- leerjaar 1 en 2 - algemeen vormend,
- 2<sup>e</sup> blok- klas 3 - vak oriënterend met oriënterende stage,
- 3<sup>e</sup> blok- Entree Opleiding - met uitgebreide stage en examens.

In de 1e en 2e klas ontvangen de leerlingen les in algemene vakken, zoals Nederlands, Engels, rekenen, wiskunde, biologie/verzorging, lichamelijke oefening, M&M, loopbaan begeleiding, informatica en techniek. Aan de hand van al die vakken en de beroeporiëntatie die bij verschillende vakken aan de orde komt, zijn de leerlingen beter in staat in de loop van het Entree jaar een juiste keuze te maken voor een studierichting op het MBO niveau 2. Een keuze uiteraard na overleg met ouders, docenten en de mentor.

### *Praktijklessen*

Op het rooster van de onderbouw staan de vakken Koken en Techniek. Deze lessen vinden plaats in een vaklokaal. Het is wenselijk dat de kleding bij dit vak wordt aangepast. Verder bieden we in de bovenbouw sectororiëntatie lessen voorbereiding op de 4e klas en Beroeps keuze vakken voor examens. ( Horeca, Handel en verkoop en Verzorging)

### *Gymnastiek*

Onze leerlingen krijgen gymnastiek van een vakdocent. Tijdens de les dragen de leerlingen gymkleding. Het gebruik van zaalschoenen is vanwege de hygiëne verplicht.

## Na het diploma

De leerlingen die na de 4e klas op Hogelant het MBO niveau 1 diploma halen, worden begeleid naar de MBO 2 opleiding van hun keuze. Ze worden door ons gevolgd tot aan het behalen van het MBO niveau 2 diploma, de startkwalificatie. Hiermee kan men een baan zoeken maar doorleren kan natuurlijk ook!

## Huiswerk

Belangrijk is dat opgegeven huiswerk thuis gemaakt of geleerd wordt. Tijdens de lessen is er vaak gelegenheid alvast aan het huiswerk te beginnen. De docent kan dan hulp bieden. Leerlingen die problemen hebben met hun opdrachten en huiswerk, moeten bijtijds contact opnemen met de vakdocent. Extra hulp is in overleg mogelijk. Leerlingen kunnen na schooltijd blijven om op school hun huiswerk te maken en extra uitleg te krijgen. Dit gebeurt in opdracht van een docent maar leerlingen

kunnen er ook zelf om vragen. Het huiswerk van uw kind kunt u terug vinden in Magister, vaak is hier ook werk te downloaden of een les terug te zien.

Het leren wordt met regelmaat getoetst door het afnemen van schriftelijke overhoringen en repetities. Repetities die gemist zijn, kunnen worden ingehaald. Wij verwachten van leerlingen dat ze de afspraak om een toets in te halen zelf maken.

Nogmaals: al het huiswerk en de resultaten van testen en toetsen komen in Magister te staan. U als ouder/verzorger kan hierin altijd de vorderingen en huiswerk afspraken van uw kind inzien. Wanneer het cijfer 0 wordt weergegeven, betekent dit dat huiswerk niet is ingeleverd of een toets niet is gemaakt. Dit cijfer wordt verwijderd of aangepast als het werk wordt afgerond.

## Decanaat

In alle klassen worden lessen beroeps- en sectororiëntatie gegeven. Soms komt er iemand, die over zijn of haar beroep vertelt. In deze lessen krijgen de leerlingen een zorgvuldige uitleg over de vakken die ze op hun vervolgschool kunnen kiezen en tevens wordt uitgebreid ingegaan op de vraag wat de toekomstmogelijkheden voor de leerling zijn op de verschillende beroepsrichtingen en als zij het diploma in hun bezit hebben. Verder studeren is vrijwel altijd het advies.

## Introductieperiode

De eerste twee weken van het schooljaar vormen de introductieperiode. In deze periode wordt kennis gemaakt met de nieuwe leerlingen en leraren. Er worden activiteiten georganiseerd om elkaar beter te leren kennen. U kunt hierbij denken aan een sportdag, groepsopdrachten o.i.d..

## Verplichte materialen

De hieronder beschreven schoolmaterialen moeten de leerlingen zelf aanschaffen. Het spreekt voor zich dat wanneer er gedurende het schooljaar spullen op- of kwijtraken, deze aangevuld dienen te worden. Elke 1e maandag van de maand vindt er een “schoolspullen controle” plaats.

een goede, stevige, waterdichte schooltas of rugzak (het gebruik van plastic tassen, reclametassen en/of handtasjes is niet toegestaan!)

- Een schoolagenda
- een rekenmachine merk CASIO FX 82 MS. Het is noodzakelijk om juist deze rekenmachine te gebruiken omdat de bewerking en het antwoord zichtbaar zijn en omdat het wiskundeboek uitleg geeft over het gebruik.
- een etui met daarin:
  - 2 goede pennen
  - 2 potloden
  - een puntenslijper
  - een gum
  - een schaar met afgeronde punten (LET OP: scharen met scherpe punten zijn, in overleg met de politie, niet toegestaan.)
  - een lijmstift
  - een rolletje plakband
  - kleurpotloden (deze moeten niet in een te grote doos zitten)
- een liniaal van 30 cm
- een geodriehoek\*
- een eenvoudige passer\*
- een Nederlands woordenboek van Prisma of de Hema
- gymkleding, gym schoenen (geen zwarte zolen)

De school heeft wat leen-materiaal. Hiervoor kan “statiegeld” gevraagd worden.

Als je spullen niet in orde zijn, kun je in de les geweigerd worden. Je moet de les dan na schooltijd inhalen.

De met \* gemerkte materialen zijn niet nodig voor klas 4.



## Leerlingen met taal- of leesproblemen en/of leerachterstand

Hulp aan leerlingen wordt zo veel mogelijk tijdens alle lessen gegeven door extra instructie. Leerlingen met een achterstand bij taal of lezen kunnen, naast de gewone lessen, extra aandacht en begeleiding krijgen, individueel of in kleine groepjes. Leerlingen kunnen op eigen verzoek of op (dringend) advies van de docent individueel of in een kleine groep bijles krijgen. Hiervoor zijn stimuleringsprogramma's ontwikkeld.

## Vakoverstijgend onderwijs

Op Hogelant worden projecten en/of thema's uitgewerkt. Deze worden vaak groep doorbrekend en vakoverstijgend aangeboden.

## Overgangsnormen

Op onze locatie gelden de volgende overgangsnormen waarbij de vakken in 2 groepen worden verdeeld:

- Groep 1: NE-EN-M&M-Rek-Wi-BIO/VZ.
- Groep 2: ICT-Tech-Koken-CKV-Gym.

Aan het overgangsrapport wordt een waarde toegekend door plus- en minpunten bij elkaar op te tellen. Deze plus- en minpunten zijn afhankelijk van de vakkengroep.

## Lessen

Wekelijks 33 lessen van 50 minuten zijn 1100 klokuren op jaarbasis. Leerlingen zijn niet verplicht alle studiebegeleidings uren te volgen. Zonder deze uren geven wij 1067 klokuren les. Het minimaal aantal lessen op jaarbasis is 1000. Door ziekte van collega's kunnen er lessen uitvallen. In de afgelopen schooljaren zaten wij ruim boven het aantal verplichte uren. Hogelant werkt niet met zogenaamde "ophokuren".

## Opbrengsten

Op het Hogelant stroomt het merendeel van de leerlingen aan het einde van het schooljaar door naar het volgende leerjaar. Het komt zelden voor dat een kind een jaar doubleert. Dit gebeurt enkel in bijzondere gevallen. U kunt hierbij denken aan een bijzonder hoge afwezigheid of andere omstandigheden.

Natuurlijk zijn er ook leerlingen die bij ons "niet op hun plek" zitten. Deze kinderen stromen uit naar een andere vorm van zorgonderwijs. Dit kan naar zowel een hoger niveau onderwijs als een lager niveau zijn. De verdeling na schooljaar 15-16 als volgt:

1% doubleert.

94% stroomt door naar een hoger leerjaar

5% uitstroom naar ander onderwijs dat beter bij de leerling past.

## Leerlingbegeleiding en zorg

De eerst verantwoordelijke voor het welzijn en de begeleiding van de leerling is de mentor. Deze onderhoudt het contact met de ouder(s)/verzorger(s) en is voor hen de eerst aan te spreken persoon. Dit gebeurt tijdens gesprekken naar aanleiding van de rapporten, maar kan op verzoek vaker plaatsvinden.

Het team bespreekt de vorderingen van de leerlingen maandelijks en wordt daarbij aangestuurd door de zorgcoördinator. Zij stellen samen de handelingsplannen op. De zorgcoördinator, de schoolarts, de Ouder en Kind Adviseur (OKA), de schoolpolitieagent en de leerplichtambtenaar vormen samen het Zorg Advies Team (ZAT). Zij zien elkaar ook met regelmaat.

Alle plannen en afspraken worden schriftelijk vastgelegd in het leerlingvolgsysteem en in het leerlingendossier.

### Onze zorgcoördinator is:

Merrit ten Haaf [m.tenhaaf@hogelant.nl](mailto:m.tenhaaf@hogelant.nl)

Jimmy Albinus is ook de **veiligheidscoördinator** van de school.  
Samantha Donker is ook onze **anti-pest coördinator**.

## Ontwikkelingsperspectief (OPP)

De zorgcoördinator en de mentor maken een plan met het ontwikkelingsperspectief voor iedere leerling. Alle kinderen maken ook zelf een persoonlijk plan. Hierin bedenken en beschrijven ze eigen doelen die ze dit jaar willen behalen. Dit kunnen doelen zijn om betere cijfers te behalen, maar ook gedragsmatige wensen. Gedurende het jaar bespreken de leerlingen hun doelen en stellen deze bij als dat nodig is.

## Praktische zaken

### Lestijden

1<sup>e</sup> lesuur: 09.00 – 09.20 uur

2<sup>e</sup> lesuur 09.20 – 10.10 uur

3<sup>e</sup> lesuur 10.10 – 11.00 uur

#### **pauze**

4<sup>e</sup> lesuur 11.10 – 12.00 uur

5<sup>e</sup> lesuur 12.00 – 12.50 uur

#### **pauze**

6<sup>e</sup> lesuur 13.20 – 14.10 uur

7<sup>e</sup> lesuur 14.10 – 15.00 uur

#### **pauze**

8<sup>e</sup> lesuur 15.10 – 16.00 uur

Let op: De leerling is dagelijks voor school beschikbaar tot 16.30 uur. Het kan nodig zijn dat de leerling na lestijd nog werk moet afmaken of andere afspraken moet nakomen. Houd hier alstublieft rekening mee bij het maken van afspraken bij sportclubs en/of bijbaantjes. Veelvuldig te laat komen wordt doorgegeven aan de ambtenaar leerplicht.

## Contact tussen school en ouders

School, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen moeten er samen voor zorgen dat elk kind snel het niveau en de vaardigheden zal hebben om een diploma of startkwalificatie te halen. Steun en samenwerking zijn belangrijk voor de toekomst van elke leerling. Niet alleen uw kind zal zich moeten inspannen om doelen te bereiken, ook de school en de ouder(s)/verzorger(s) werken hieraan intensief mee. Goed en veel contact is hiervoor noodzakelijk. School is altijd te bereiken via email [info@hogelant.nl](mailto:info@hogelant.nl) en telefoon (020-6344737)

## Website

De school heeft een website te vinden op [www.hogelant.nl](http://www.hogelant.nl) Hier is informatie over de school en de verschillende klassen te vinden. Ook wordt het rooster, de roosterwijzigingen en de brieven die uitgaan hier gepubliceerd. Bij de verschillende verhalen op de site zullen ook foto's staan. Wanneer u bezwaar heeft dat uw kind op deze foto's herkenbaar in beeld komt, wilt u ons dat dan bij de start van het schooljaar melden.

## Absentieprotocol

Op Hogelant wordt hard gewerkt aan het verminderen van het verzuim. Wij zien er streng op toe dat leerlingen zo veel mogelijk aanwezig zijn. Daarbij is op tijd komen ook zeer belangrijk. Voor het volledige absentieprotocol verwijzen we graag naar de website. Tevens is het protocol op te vragen bij onze administratie, [m.sol@hogelant.nl](mailto:m.sol@hogelant.nl). Bij ongeoorloofd schoolverzuim kan de rechter een Halt-straf opleggen.

Het is erg belangrijk verzuim en absenties tijdig te melden! Doe dit telefonisch tussen 08.00 en 09.00 uur. Is de leerling om 9.30 uur (nog) niet op school, dan bellen wij u. Wanneer een leerling het eerste lesuur wel op school is maar daarna verzuimt, worden de ouders/verzorgers gebeld.

Leerlingen die te laat op school en/of in een les komen, melden zich de volgende lesdag om 08:30 op school. Bij herhaald te laat komen, nemen wij contact op met ouders/verzorgers.

Leerlingen die om hun gedrag weggestuurd worden uit een les, halen die les de zelfde dag na schooltijd in.

## Vakanties schooljaar 2023 – 2024

Het College van Bestuur van onze school heeft de schoolvakanties als volgt vastgesteld:

- Herfstvakantie zaterdag 21 oktober 2023 tot en met zondag 29 oktober 2023
- Kerstvakantie zaterdag 23 december 2023 tot en met zondag 7 januari 2024
- Voorjaarsvakantie zaterdag 17 februari 2024 tot en met zondag 25 februari 2024
- 2<sup>e</sup> Paasdag maandag 1 april 2024
- Meivakantie zaterdag 27 april 2024 tot en met zondag 12 mei 2024
- Hemelvaartsdag donderdag 9 mei 2024
- 2<sup>e</sup> Pinksterdag maandag 20 mei 2024
- Zomervakantie zaterdag 20 juli 2024 tot en met zondag 1 september 2024

## Maatregel bij lesuitval

Bij lesuitval wordt het rooster zodanig aangepast zodat er geen tussenuren ontstaan. Zodra het gewijzigde rooster bekend is, wordt dit direct op de website van de school gepubliceerd en in de school opgehangen.

## Huisregels

- Het schoolgebouw is open om 08.45 uur. Tot die tijd blijf je buiten. Na binnenkomst kun je naar je kluisje. Bij slecht weer gaat de school eerder open.
- Voor schooltijd wacht je op het plein, binnen het hek. Als je op het plein bent, ga je niet meer weg voor een boodschap.
- Iedere leerling is verantwoordelijk voor zijn eigen spullen. De school draagt geen enkele verantwoordelijkheid voor beschadiging en/of wegraken van eigendommen. Iedere leerling krijgt een kluisje.
- Als de 1e bel gaat mag je het trappenhuis in naar de kapstokken en de lokalen.
- Overkleding zoals jassen e.d. stop je in je kluis of je hangt het aan de kapstokken bij de klas. Ook waardevolle zaken (portemonnee, telefoon, ov abonnement) berg je op in je kluis. Je pet/muts is af en je mobieltje is uit en ook veilig opgeborgen in je kluis, hij mag niet mee naar de klas.
- Als de 2e bel gaat is iedereen in het lokaal en beginnen de lessen.
- Als je te laat bent, kun je de klas in met een “te laat briefje”. Deze krijg je als je meldt bij de administratie. Je moet je dan de volgende dag om 8.30 uur melden. Kom je niet melden moet je 's middags een uur nablijven bij de mentor. Bij herhaald te laat komen wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.
- De wisseling van de lessen en de aankondiging van de pauze gebeurt door middel van de bel. Je blijft in lokaal tot de leerkracht zegt dat je weg mag.
- Alleen tijdens de leswissel en in de pauze kun je naar het toilet.
- De pauzes om 11.00 uur, 12.50 uur en om 15.00 uur breng je door in de hal of op het schoolplein. Tijdens de pauzes blijft je niet achter in de lokalen of op de gangen. Eten en drinken doe je in “de Kuil” beneden en binnen. Zonder toestemming kun je in de pauze niet van het schoolterrein af, onder schooltijd kun je geen boodschappen doen.
- De school is ook van jou! Dus houd het terrein om de school schoon. Gooi afval in de daarvoor bestemde prullenbakken. Gooi je je afval toch op de grond, dan krijg je corvedienst. Op school kauwen we geen kauwgom!
- Als je ziek wordt op school, vertel je het aan de docent van wie je les hebt en daarna meld je je bij juf Marja of juf Anneke, de conciërge. Zij zoekt naar een passende oplossing. Als je naar huis mag, moet je eerst naar huis bellen of je er terecht kan. Als je thuis bent gekomen bel je nog even naar school om te melden dat je goed bent aangekomen.
- Bij dokters- of tandartsbezoek onder schooltijd moet je van tevoren een briefje en een afsprakenkaart meenemen en aan de conciërge afgeven / laten zien.
- Ongeoorloofd verzuim wordt altijd gemeld bij de Leerplichtambtenaar.

- Roken in en in de buurt van de school is verboden. Leerlingen hebben geen sigaretten, aansteker of lucifers nodig.
- Fotograferen met (digitale) toestellen of mobiele telefoons is niet toegestaan, mits in opdracht van de school.
- Onze leerlingen kleden zich correct en dragen geen te kleine of te korte kledingstukken of kleding met provocerende teksten of afbeeldingen.
- In school mag je alleen deodorant gebruiken na de gymles. Dit doe je in de kleedkamer.
- Per klas kiezen we een klassenvertegenwoordiger. De klassenvertegenwoordiger neemt ook zitting in de leerlingenraad.
- Naast een aantal algemene afspraken zoals: op tijd in de les zijn, opruimbeurten, maakt elke mentor aan het begin van het schooljaar met de klas een aantal gedrags- en de lokaalregels. Daarbij gaat eerlijkheid en respect voor alles.
- Een leerling is dagelijks tot 16.30 beschikbaar voor school.
- Als een leerboek aan het einde van het schooljaar beschadigd of niet wordt ingeleverd kost dit € 25,- per boek.

## Omgaan met elkaar

Op locatie Hogelant zitten leerlingen van verschillende nationaliteiten. De school vindt het belangrijk dat leerlingen, docenten en ouders respect hebben voor de cultuur, de normen en waarden van de ander. De school wil zorgen voor een goede sfeer, waarin alle leerlingen zich thuis voelen.

Bezwaar maken tegen gebruik van foto's

Op school worden van de verschillende aangeboden activiteiten foto's gemaakt. Als u niet wilt dat er foto's waar uw kind op staat voor publicatie gebruikt worden, kunt u dit melden bij de schooldirectie.

## Het convenant "Veilig in en om de school"

Samen met de andere scholen in Amsterdam-Noord, de schoolbesturen en de politie willen wij onze omgeving veilig houden. Door deze samenwerking willen wij het aantal incidenten in en om de school terugbrengen tot "nul". Om dit te bereiken, overleggen de veiligheidscoördinatoren van de scholen in Noord regelmatig met het Stadsdeel en de politie. De politie geeft bij meldingen voorrang aan de scholen en stellen een "schoolagent" aan. Op dit moment werken wij hiervoor samen met mevrouw Nicole Aarts.

Wij zullen daarom bij diefstal, vechtpartijen en bedreiging direct de politie waarschuwen. Van deze contacten wordt altijd een verslag in het politiedossier gemaakt. Natuurlijk worden de ouder(s)/verzorger(s) ingelicht bij een melding door de school.

De politie kan onverwacht op school komen voor een controle van de jassen, tassen, kleding en kluisjes. De school zal samen met de politie deze controle uitvoeren. Wij willen niet, dat leerlingen (zak)messen, scherpe voorwerpen, los gereedschap, aanstekers, laserpennen enz. meenemen naar school. Deze voorwerpen worden zo nodig door de school ingenomen. Daarna wordt er met u contact opgenomen.

Het veiligheidsgevoel van onze leerlingen in en om school wordt jaarlijks via een enquête onderzocht. Met de verkregen gegevens zoeken wij naar verbetering en consolidering.

## Klachten en klachtenregeling

Het kan voorkomen dat er iets gebeurt op school waar ouders of leerlingen problemen mee hebben. Zij kunnen dan een klacht indienen. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld onderwijskundige zaken, pedagogisch klimaat, leerkrachten of pesten. Allereerst kan de klacht besproken worden met degene tegen wie de klacht gericht is. Als dit geen positief effect heeft, kan de klacht worden besproken met de zorgcoördinator. Bij ernstige zaken kan de vertrouwensdocent van de school of de schoolleiding ingeschakeld worden. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en directie op de juiste wijze afgehandeld kunnen worden. Indien dat echter niet mogelijk is, gezien de aard van de klacht of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling van ons bestuur, de Stichting ZAAM. De Klachtenregeling van ZAAM staat vermeld op <http://www.zaam.nl/regelingen.html>. Een exemplaar van deze klachtenregeling ligt ter inzage bij de schoolleiding.

De school is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Protestants-Christelijk Onderwijs, Postbus 82324, 2508 EH te Den Haag.

De klachtencommissie geeft advies over de klacht. Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie zal het bevoegd gezag het besluit hierop kenbaar maken.

De **interne klachtencommissie** van de ZAAM Onderwijsgroep is te bereiken via het bestuursbureau, Dubbelink 1A, 1102 AL te Amsterdam.

De **Inspectie van het Onderwijs** is gehuisvest:

*Claus Sluterweg 125  
1012WS Haarlem.*

## Vertrouwenspersonen

Voor een klacht tegen ongewenst gedrag (in het bijzonder seksuele intimidatie, racisme of een andere vorm van discriminatie, agressie of geweld) kan contact worden opgenomen met de mentor of de vertrouwensdocenten.

Om zo nodig te kunnen spreken met iemand die verder van de school afstaat hebben we binnen ZAAM vertrouwenspersonen aangesteld. Deze zijn te bereiken via de coördinator voor klachten, de heer Koen Goedemondt, bereikbaar via [k.gloedemondt@zaam.nl](mailto:k.gloedemondt@zaam.nl). Hij brengt je in contact met één van de vertrouwenspersonen. De vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. De vertrouwenspersoon kan ook behulpzaam zijn bij de afweging wel of geen klacht in te dienen.

Wanneer er geen oplossing kan worden bereikt, kan de vertrouwenspersoon je begeleiden bij het indienen van een klacht bij de directeur of de landelijke klachtencommissie. Meer informatie over de verdere procedure is beschreven in de Klachtenregeling ZAAM.

Jimmy Albinus is de vertrouwenspersoon. Hij is te bereiken voor vragen en/of klachten betreffende de school via [j.albinus@hogelant.nl](mailto:j.albinus@hogelant.nl).

## Bij geschillen Passend Onderwijs

Bij een geschil tussen school en ouder over toelating, verwijdering of het ontwikkelingsperspectief verdient het de voorkeur om onderstaande volgorde aan te houden:

- Probeer met de school en de ouder(s) tot een oplossing te komen.
- De school en/of de ouder(s) kunnen een onafhankelijk onderwijsconsulent inschakelen
- Er kan door school of ouder(s) advies worden gevraagd aan het
- Samenwerkingsverband.



- De ouder kan een klacht indienen bij het schoolbestuur. Het schoolbestuur is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie.
- Er kan een beroep gedaan worden op de landelijke geschillencommissie passend onderwijs.

## Schoolkosten en verzekering

### Aansprakelijkheid

School is niet verantwoordelijk voor het verliezen en/of kwijtraken van eigendommen.

### Schade

School is niet verantwoordelijk voor schade aangericht door (mede)leerlingen. Deze zijn hier zelf verantwoordelijk voor. Eventuele schade zal verhaald (moeten) worden bij de aanrichter.

### Verzekering

School is WA verzekerd. Deze verzekering dekt schade door school aangericht tijdens onderwijstijd.

### Leermiddelen

Onder gratis schoolboeken verstaan wij het volgende: leerboeken, werkboeken, bijbehorende cd-roms/ dvd's en de licentiekosten van digitaal leermateriaal. U betaalt GEEN borg voor de in leen gekregen boeken. Maar de boeken zijn eigendom van de school en er zijn spelregels verbonden aan het gebruik.

De verantwoordelijkheid voor het gebruik van de boeken ligt bij de leerlingen, dus ook bij u. Bij ontvangst van de boeken (in de eerste schoolweek) controleren de leerlingen samen met hun vakdocent de boeken. Het is verplicht de boeken te kaffen met stevig kaftpapier. Aan het eind van het schooljaar leveren de leerlingen ALLE boeken weer in. Bij inname wordt er gecontroleerd of er schade is ontstaan door onzorgvuldig gebruik. Eventuele schades aan boeken en/of het niet inleveren van boeken moeten door u worden vergoed. Mocht een leerling een boek in de loop van het jaar kwijtraken, dan dient uw kind dit direct te melden bij de mentor. Dan zorgt de school voor een nieuw boek. U bent dan verplicht tot het betalen van €25,- voor de gemaakte kosten.

Wat er niet onder "gratis boeken" valt en wat u dus zelf moet aanschaffen staat vermeld op een bij deze brief gevoegde kooplijst (blz 18).

Het huren van een kluisje kost €10,-. Dit betaalt u via de ouderbijdrage. Alle leerlingen krijgen een schoolkluis. De kosten voor de sleutel bij verlies bedraagt €5,-. Bij de start van het schooljaar krijgen de leerlingen hun sleutel.

### Bijdrage buitenschoolse activiteiten.

De kosten voor onze buitenschoolse activiteiten bedragen €110,-. Hiervoor ontvangt u een acceptgirokaart. De specificatie volgt hieronder:

Educatieve excursies (verplicht)	€ 30,-
Vieringen (verplicht)	€ 10,-
Kluishuur	€ 10,-
Introductie dagen / wendagen	€ 10,-
Andersweken	€ 50,-
<b>Totaal</b>	<b>€110,-</b>

### Vrijwilligheid ouderbijdrage

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Echter, het niet voldoen van de bijdrage zorgt ervoor dat wij aan een aantal activiteiten die buiten het gewone programma vallen (theater- en museumbezoek, activiteiten bij de start en het einde van het schooljaar, kaarten voor het OV) niet kunnen betalen.

### Kwijtschelding en reductie ouderbijdrage

Ten aanzien van de ouderbijdrage hanteert de school de volgende reductie- en kwijtscheldingsregeling:

- De reductieregeling is gebaseerd op het aantal kinderen dat de wettelijke vertegenwoordiger bij de school ingeschreven heeft staan. Voor het tweede kind geldt een percentage van 10

procent van het onder 1. genoemde bedrag en voor het derde en volgende kind een percentage van 15 procent.

- De school verleent onder de hierna genoemde omstandigheden van de verschuldigde ouderbijdrage, op verzoek van de wettelijke vertegenwoordiger, gehele dan wel gedeeltelijke kwijtschelding:
  - a) Indien het gezinsinkomen niet hoger is dan 115% van de voor de wettelijke vertegenwoordiger geldende bijstandsnorm;
  - b) Indien op de wettelijk vertegenwoordiger de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen van toepassing is verklaard;
- De termijn van de overeenkomst is 1 jaar.
- Het innen van de ouderbijdrage geschiedt d.m.v. een acceptgiro. - De kosten voor de ouderbijdrage zijn vastgesteld met instemming van de Deelraad (MR) van onze school.

Hogelant werkt (nu nog) zonder sponsoren.

## Adressen en contactgegevens intern

*Hogelant*  
*Duinluststraat 20*  
*1024 VK*  
*Amsterdam*  
[info@hogelant.nl](mailto:info@hogelant.nl)  
*020-6344737*

Alle gegevens over de resultaten van de school zijn tevens te vinden op [www.schoolvo.nl](http://www.schoolvo.nl).

## Adressen en contactgegevens extern

*“ZAAM” is gehuisvest:*  
*Dubbelink 1,*  
*1102 AL Amsterdam*  
*020 705 96 00*

De interne klachtencommissie van de ZAAM Onderwijsgroep is te bereiken via het bovenstaande adres.

De Inspectie van het Onderwijs is te bereiken via [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl).

### Vertrouwenspersonen

Jimmy Albinus is de vertrouwenspersoon. Hij is te bereiken voor vragen en/of klachten betreffende de school via [j.albinus@hogelant.nl](mailto:j.albinus@hogelant.nl).

### Vertrouwensinspecteur

De vertrouwensinspecteur is bereikbaar op 0900 – 1113111.

### De Leerplichtambtenaar

Mevr. F. Benamar [fatima.benamar@amsterdam.nl](mailto:fatima.benamar@amsterdam.nl)

## Het Samenwerkingsverband van Amsterdam-Diemen (SWV)

Bijlmerdreef 1289  
11003 Amsterdam  
020 811 9921

### Overzicht medewerkers

Brandon Dafoe (docent) [b.dafoe@hogelant.nl](mailto:b.dafoe@hogelant.nl)  
 Coco Quintus (docent) [c.quintus@hogelant.nl](mailto:c.quintus@hogelant.nl)  
 Jimmy Albinus (conciërge) [j.albinus@hogelant.nl](mailto:j.albinus@hogelant.nl)  
 Jo Happee (docent) [j.happee@hogelant.nl](mailto:j.happee@hogelant.nl)  
 Mariska Berkhout (teamleidster) [m.berkhout@hogelant.nl](mailto:m.berkhout@hogelant.nl)  
 Marja Sol (secretaresse/roostermaker) [m.sol@hogelant.nl](mailto:m.sol@hogelant.nl)  
 Mohamed Bouamrani (docent) [m.bouamrani@hogelant.nl](mailto:m.bouamrani@hogelant.nl)  
 Johan Bloemraad (ICT-werkplekbeheerder) [j.bloemraad@hogelant.nl](mailto:j.bloemraad@hogelant.nl)  
 Samantha Donker (docent) [s.donker@hogelant.nl](mailto:s.donker@hogelant.nl)  
 Tim Hemrika (docent) [t.hemrika@hogelant.nl](mailto:t.hemrika@hogelant.nl)  
 Yvette van Boven (decaan/stage-coördinator) [y.van.boven@hogelant.nl](mailto:y.van.boven@hogelant.nl)  
 Merrit ten Haaf (zorgcoördinator) [m.tenhaaf@hogelant.nl](mailto:m.tenhaaf@hogelant.nl)  
 Nabil Azhar (docent) [n.azhar@hogelant.nl](mailto:n.azhar@hogelant.nl)  
 Ouiam Talhaoui (docent) [o.talhaoui@hogelant.nl](mailto:o.talhaoui@hogelant.nl)  
 Achmed el Haddad (docent) [a.el.haddad@hogelant.nl](mailto:a.el.haddad@hogelant.nl)  
 Jack Wendel (docent) [j.wendel@hogelant.nl](mailto:j.wendel@hogelant.nl)  
 Joost Haringhuizen (docent) [j.haringhuizen@hogelant.nl](mailto:j.haringhuizen@hogelant.nl)  
 Monica Lont (docent) [m.lont@hogelant.nl](mailto:m.lont@hogelant.nl)  
 Lygia Glorie (docent) [l.glorie@hogelant.nl](mailto:l.glorie@hogelant.nl)

### Externe medewerkers

Altra BPO (begeleiders passend onderwijs):  
 Vanessa Felter [v.felster@hogelant.nl](mailto:v.felster@hogelant.nl)  
 Massira Raiss [m.raiss@hogelant.nl](mailto:m.raiss@hogelant.nl)  
 Etna Gefferie [e.gefferie@bindelmeercollege.nl](mailto:e.gefferie@bindelmeercollege.nl)

Altra/Atos:  
 Yousra Amrani [yousra.amrani@altra.nl](mailto:yousra.amrani@altra.nl)

De Opvoedpoli:  
 Muriel Dijkman [muriel.dijkman@opvoedpoli.nl](mailto:muriel.dijkman@opvoedpoli.nl)

Ouder- en Kindadviseur (OKA):  
Sarah Baltes [s.baltes@oktamsterdam.nl](mailto:s.baltes@oktamsterdam.nl)

Schoolarts:  
Lilian Afari [lafari@ggd.amsterdam.nl](mailto:lafari@ggd.amsterdam.nl)