

KOLOM



RUIMTE VOOR LEREN

PRAKTIJKCOLLEGE NOORD



Schoolgids 2023-2024

Inhoud

1. Onze school	4
1.1 Algemene informatie	5
1.2 Identiteit van de school	5
1.3 De leerlingen	5
1.4 Onze missie	5
1.5 Visie en uitgangspunten	6
1.6 Opbrengstgericht werken	6
1.7 De mensen die op school werken	6
1.8 Mentoren	6
1.9 Het schoolgebouw	6
2. Het onderwijs	7
2.1 Individueel ontwikkelingsplan (IOP)	7
2.2 Schoolorganisatie	7
2.3 De vakken	7
2.4 Het volgen van de ontwikkeling	8
2.5 De stages	8
2.6 ROC-opleidingen	9
2.7 Branche-opleidingen	9
2.8 De leermiddelen	9
2.9 Schoolspullen	10
2.10 Schoolreis/schoolkamp	10
2.11 Lichamelijk oefening en Topscore	10
3. Aanmelding en toelating	10
3.1 De aanmelding	10
3.2 Het onderzoek	10
3.3 De toelating	11
3.4 Definitieve toelating	11
3.5 Kennismaking met de nieuwe school	11
3.6 Transparant plaatsingsbeleid	11
3.7 Open dagen	11
4. Ondersteuning voor onze leerlingen	11
4.1 Onze visie op ondersteuning	11
4.2 Het doel van onze ondersteuning	11
4.3 Handelingsplan	11
4.4 Groepsplanbespreking	11
4.5 Individuele begeleiding	12
4.6 Het Intern Ondersteunings- & Adviesteam (IO&AT)	12
4.7 Het Multidisciplinair Ondersteunings- & Adviesteam (MdO&AT)	13
4.8 Leerlingvolgsysteem	13

4.9 Nazorg	13
5. De resultaten	13
5.1 OPP	13
5.1.1 IOP	13
5.2 Portfolio	13
5.3 Leerlingvolgsysteem	13
5.4 Stagebeoordelingen	14
5.5 Pro/ROC-trajecten	14
5.6 Schoolexamen en diploma	14
5.7 Uitstroom	14
6. Ouders, onze belangrijkste partners	14
6.1 IOP–besprekingen	15
6.2 Geldelijke bijdragen van ouders en verzorgers	15
6.3 Tegemoetkoming studiekosten	15
6.4 Kluisjes	15
6.5 Het contact tussen de ouders en de mentor	15
6.6 Klachtenregeling	15
6.7 Informatie aan ouders	16
6.8 Ziekte en afwezigheid	17
6.9 Ouders in de MR	17
7. Veiligheid	18
7.1 Schoolreglement van Kolom praktijkcollege Noord	18
7.2. Leefstijl	19
7.3 Veiligheid op school	20
7.4 Time Out	20
7.5 Schorsing	20
7.6 Verwijdering	20
7.7 Veiligheidsbeleid	21
8. Schooltijden	22
8.1 De schooltijden en pauzes	22
8.2 Het lesrooster	22
8.3 Maatregelen t.b.v. een zo volledig mogelijke benutting van de onderwijstijd	22
8.4 Personeelsleden KPCN 2023-2024	23
9. Wat maakt onze school zo bijzonder?	25

Welkom

U leest hier de schoolgids van het Kolom praktijkcollege Noord (KPCN) in Amsterdam. In deze gids kunt u allerlei informatie lezen over onze school. Wat de leerlingen leren op onze school, hoe wij het hebben georganiseerd en nog veel meer.

We beschikken over een prachtige school waarin we het praktijkonderwijs geven zoals wij dat willen. Een gebouw waarin wij goed en serieus kunnen werken aan de ontwikkeling van onze leerlingen.

Naast de schoolgids geven wij de ouders ieder jaar een jaarkalender, waarop men kan lezen hoe het schooljaar georganiseerd is (ouderavonden, vakanties, studiedagen e.d.)
Alle informatie kunt u vinden op onze website www.kpcn.nl

Als u nog meer informatie over de school wilt of een nadere toelichting, dan kunt u de school altijd bellen om een afspraak te maken.

Directie Kolom praktijkcollege Noord

1. Onze school

1.1 Algemene informatie

Kolom praktijkcollege Noord is een school voor praktijkonderwijs

Adres: Oostzanerdijk 139
1035 EX Amsterdam
Telefoon: 020 - 6301199
E-mail: administratie@kpcn.nl
Website: www.kpcn.nl

Bestuur: Stichting Kolom
Jan Tooropstraat 136
1061 AD Amsterdam
020-5148080

Bereikbaarheid: De bussen 35 en 36, halte Oostzanerdijk.

Inspectie: E-mail: info@owinsp.nl
Website: www.onderwijsinspectie.nl

1.2 Identiteit van de school

KPCN is een school op levensbeschouwelijke grondslag. Op onze school zijn alle leerlingen welkom die praktijkonderwijs gaan volgen. Ongeacht het geloof. De leerlingen komen uit allerlei culturen. Ze leren hierdoor over verschillende culturen en levensovertuigingen en respect te hebben voor andere godsdiensten en manieren van leven.

1.3 De leerlingen

De leerlingen komen vooral van (speciale) basisscholen uit Amsterdam Noord. De meeste leerlingen wonen ook in Amsterdam Noord. Steeds meer leerlingen komen uit gemeenten in de buurt van Amsterdam Noord, zoals Zaanstad, Landsmeer en Oostzaan. Omdat de school goed bereikbaar is vanuit Amsterdam West (bus 36), Oost (tot station Noord met bus 37) en Centrum (bus 35) komen de leerlingen ook uit deze stadsdelen. Alle leerlingen op onze school hebben een toelaatbaarheidsverklaring praktijkonderwijs.

Het aantal leerlingen op school ligt rond de 180. Een kleine school dus. Iedereen kent iedereen!

1.4 Onze missie

Wij zijn een school voor voortgezet onderwijs voor leerlingen in de leeftijd van 12 tot 19 jaar die moeite hebben met leren als gevolg van een cognitieve beperking. Alle leerlingen hebben een leerachterstand.

Het is onze missie om de ontwikkeling van iedere leerling optimaal te stimuleren: Eruit halen wat erin zit! Maar dat kunnen we natuurlijk niet alleen! Hierbij staan de leerlingen centraal en stellen wij alles in het werk om ervoor te zorgen dat de leerling zich optimaal ontwikkelt van schoolkind naar zelfstandig volwassene. Ook de ouder/verzorger is onmisbaar in dit proces. Goed onderwijs maak je samen! Hiervoor bieden wij een zo uitdagend mogelijke leeromgeving en maken zoveel mogelijk gebruik van stagemogelijkheden. Iedere leerling wordt naar eigen mogelijkheden optimaal voorbereid op een volgende stap in het leven op de domeinen burgerschap, wonen, werken en vrije tijd.

Onze slogan is: **“Samen werken aan jouw toekomst!”**

Onze kernwaarden zijn:

- De leerling centraal
- Actief en praktisch onderwijs
- Eigenaarschap en zelfstandigheid
- Gezamenlijk handelen als team
- Ondernemende school met alle partners

1.5 Visie en uitgangspunten

Om te slagen in onze missie hebben wij een praktische visie, die richting geeft aan ons onderwijsaanbod en onze aanpak:

Samen; Leerlingen presteren het beste als zij samen met hun ouders/verzorgers en hun leraar kunnen afstemmen over hun behoeften. Zij moeten een gouden driehoek kunnen vormen.

Werken; Leren gaat niet vanzelf. Daar moet je wel iets voor doen.

Jouw toekomst; voor jezelf leren zorgen, leren een verantwoorde burger te worden, leren om een passende arbeidsplaats te verwerven en te behouden.

1.6 Opbrengstgericht werken

Om de optimale ontwikkeling van iedere leerling goed te kunnen volgen, werken wij opbrengstgericht. Dit betekent dat we werken aan concrete doelen. Tijdens een coachingsgesprek of het IOP bepalen we of deze doelen ook daadwerkelijk behaald zijn. Daarna worden er nieuwe doelen gesteld of doelen bijgesteld.

1.7 De mensen die op school werken

Naast de directeur en de adjunct-directeur bestaat het team uit 40 docenten (incl. onderwijsassistent en leerwerkmeesters) en 10 medewerkers die het leerproces van de leerlingen ondersteunen. Ongeveer de helft van de docenten is belast met Avo-vakken (Nederlands, rekenen, cultuur, burgerschap, etc.). De andere helft geeft praktijkvakken (koken, techniek, verzorging etc.). Daarnaast werken er een ondersteuningscoördinator en een orthopedagoog. Samen met een ouder- en kindadviseur (OKA) en de jeugdarts (GG&GD) maken zij deel uit van het Ondersteunings- en Adviesteam (O&AT) De school beschikt verder over twee administratieve medewerkers en een conciërge.

Aangezien alle medewerkers contacten hebben met de leerlingen, hebben zij allemaal geleerd om op een passende wijze met de leerlingen om te gaan. Het personeel is voortdurend bezig om zich verder te bekwamen. Op de website staat een overzicht van alle personeelsleden.

1.8 Mentoren

Iedere groep heeft een mentor. De mentoren zijn het aanspreekpunt voor de leerling en de ouder(s)/verzorger(s). De mentor ziet erop toe dat het goed met de leerling gaat. Hij houdt de leerling in de gaten. De mentor heeft regelmatig (coachings-)gesprekken met de leerling. De mentor neemt contact op met de ouders/verzorgers als dit noodzakelijk is.

1.9 Het schoolgebouw

De school heeft rustige lokalen voor de AVO-vakken (Nederlands, rekenen/wiskunde). In deze lokalen gebruiken we digitale schoolborden. Daarnaast zijn er mooie en ruime praktijklokalen voor techniek, koken, zorg en welzijn, uiterlijke verzorging, detailhandel en groen. Er is een grote kantine met een restaurant. Drie dagen per week verzorgen leerlingen zelf de maaltijden die hier gekocht en gegeten kunnen worden. Daarnaast kunnen leerlingen de schoolwinkel waar tijdens de kleine pauze koeken en drinken gekocht kan worden. Op een groot schoolplein met een voetbalkooi en veel groen kunnen leerlingen de pauzes doorbrengen. De school is goed bereikbaar met het openbaar vervoer.

2. Het onderwijs

2.1 Individueel ontwikkelingsplan (IOP)

Iedere 12 weken maken de mentoren of coaches samen met de leerling en ouders een plan waarin de leerdoelen en het lesaanbod beschreven staan. De meeste leerdoelen hebben betrekking op de leerstof. We beschrijven echter ook doelen die betrekking hebben op het gedrag. Het plan, met name de resultaten, wordt met de mentor/coach van de leerling en de ouder besproken.

2.2 Schoolorganisatie

De school heeft vijf leerjaren. De eerste twee leerjaren heten bij ons de onderbouw. Het derde tot en met het vijfde leerjaar noemen wij de bovenbouw. Ieder leerjaar heeft zijn eigen doelen:

Onderbouw:

1^e leerjaar: leren wennen aan de school, verder ontwikkelen van basisvaardigheden Nederlands en rekenen, starten met ontwikkeling van burgerschapscompetenties, basisvaardigheden leren bij verschillende praktijkvakken, bepalen van de mogelijkheden en affiniteit van de leerling.

2^e leerjaar: verder ontwikkelen van de basisvaardigheden Nederlands en rekenen/wiskunde, verder ontwikkelen van basisvaardigheden bij praktijkvakken gericht op zelfredzaamheid, ontwikkeling van burgerschapscompetenties, ontdekken van mogelijkheden van en affiniteit met praktijkvakken.

Aan het eind van het 2^e leerjaar kiest de leerling vier lessen in een beroepsrichting die hij in het 3^e leerjaar gaat volgen. Aan het eind van het tweede leerjaar wordt ook het uitstroomprofiel van de leerling bepaald. Er zijn drie mogelijke uitstroomprofielen:

1. Het is de verwachting dat de leerling na onze school nog kan doorleren (meestal bij een ROC);
2. Het is de verwachting dat de leerling na onze school zal kunnen gaan werken;
3. Het is de verwachting dat de leerling extra begeleiding nodig heeft om ergens te gaan werken. Of dat er een speciale werkplek gevonden zal moeten worden.

Bovenbouw:

3^e leerjaar: verder ontwikkelen en/of bijhouden van basisvaardigheden Nederlands en rekenen, ontwikkelen van burgerschapscompetenties, beroepscompetenties ontwikkelen in vier praktijkvakken en bij de interne - en externe stages. Aan het eind van het 3^e leerjaar kiest de leerling twee beroepsrichtingen.

4^e leerjaar: verder ontwikkelen en/of bijhouden van basisvaardigheden Nederlands en rekenen, verder ontwikkelen van burgerschapscompetenties, specialiseren in twee beroepsrichtingen, beroepscompetenties ontwikkelen bij de beroepsrichtingen en via externe stages. Aan het einde van de vierde wordt bepaald of het uitstroomprofiel nog realistisch is.

5^e leerjaar: afronden van de schoolcarrière, schoolexamen doen en/of examen bij een ROC. Na het vijfde leerjaar gaat de leerling:

- a. werken met extra begeleiding of
- b. werken of
- c. doorleren en werken

In bijzondere gevallen kan de leerling nog een extra jaar op onze school blijven.

2.3 De vakken

De leerlingen krijgen in de hogere leerjaren steeds meer praktijk(vakken). We zijn tenslotte niet voor niets praktijkonderwijs. Hieronder een overzicht van de vakken die de leerlingen krijgen:

1 ^e leerjaar	AVO (Nederlands, Rekenen, Burgerschap, Engels), koken, persoonlijke verzorging, algemene techniek, ICT, Beeldende Vorming (BeVo), drama, gymnastiek, Onderhoud Terreinen en Gebouwen(OTG), Keuzelessen, interne stage en externe groepsstage.
2 ^e leerjaar	AVO (Nederlands, Rekenen, Burgerschap, Engels), koken, persoonlijke verzorging, algemene techniek, ICT-lessen, Beeldende Vorming (BeVo), drama, gymnastiek, Vrije Tijdbesteding, facilitaire dienstverlening, interne stage en externe groepsstage.
3 ^e leerjaar	AVO (Nederlands, Rekenen, Burgerschap, Engels), koken en bediening, techniek, drama, gymnastiek, externe (groeps-)stages en lessen in een beroepsrichting (keuze uit: techniek, autotechniek, BAS en horeca KAS, facilitair, zorg en welzijn, uiterlijke verzorging, detailhandel, Onderhoud Terreinen en Gebouwen). Ook in het 3 ^e leerjaar: assessment stagegeschiktheid! Naar aanleiding van dit assessment kunnen wij vaststellen over welke vaardigheden de leerling al beschikt en welke nog vooral geleerd moeten worden.
4 ^e leerjaar	AVO (Nederlands, Rekenen, Burgerschap), gymnastiek, stages en twee beroepsrichtingen (keuze uit: algemene techniek, autotechniek, horeca, zorg en welzijn, uiterlijke verzorging, detailhandel, Onderhoud Terreinen en Gebouwen).
5 ^e leerjaar	Afhankelijk van het uitstroomprofiel: <ul style="list-style-type: none"> • ROC-traject: 1 dag les op het ROC, drie dagen stage en een dag les op onze school (AVO; Nederlands, Rekenen, Burgerschap). • Twee tot drie dagen stage en een individueel en passend programma (AVO en praktijk).

2.4 Het volgen van de ontwikkeling

Zoals eerder al gemeld, bespreken wij iedere 12 weken met de ouders en leerling het individuele ontwikkelingsplan. Tijdens dit gesprek wordt ook gekeken naar de leerresultaten van de leerlingen. Iedere leerling heeft een eigen portfolio. In dit portfolio verzamelt de leerling allerlei bewijzen van wat hij geleerd heeft. Zo zitten er bijvoorbeeld certificaten in die de leerling gehaald heeft of foto's en beoordelingen van gemaakte werkstukken. Wij toetsen de leerlingen twee keer per jaar op de ontwikkeling van taal en rekenen. Uiteraard worden deze resultaten ook met u besproken. Dan wordt ook gekeken of de gestelde doelen behaald zijn, en hoe het komt als dit niet zo is en wat we daar samen aan gaan doen!

2.5 De stages

Stage is een heel belangrijk onderdeel van onze opleiding. Tijdens de stages leer je namelijk heel veel over hoe het er later in de maatschappij aan toe gaat. Je leert wat er van je verwacht wordt als je een baan hebt. We gebruiken verschillende vormen van stage:

- Bliksemstages

Leerlingen van klas 1 en 2 gaan in kleine groepen onder leiding van een docent naar verschillende bedrijven toe. Het doel is dat de leerlingen een idee te krijgen hoe het er in verschillende bedrijven aan toe gaat. De leerlingen krijgen een rondleiding en helpen soms een handje mee.

- Interne stage

Een interne stage loop je binnen de school. Je gaat als het ware in school werken. We noemen dit 'arbeidssimulatie'. Net echt dus! Eén van de docenten is dan je baas. Hij geeft je de opdrachten. Hij beoordeelt ook of je je werk goed doet.

De interne stages zijn:

- Schoonmaak in de groothuishouding
- Medewerker horeca
- Koffie en thee dienst

- Externe stage individueel

Je gaat naar een echt bedrijf. Daar ga je leren werken. Je wordt tijdens het werk begeleid door een stagebegeleider van het bedrijf zelf. Deze stagebegeleider houdt in de gaten of alles goed gaat en of je geschikt bent voor het werk. Ook iemand van school blijft je begeleiden. Dat is de stagedocent. De stagedocent houdt regelmatig contact met de leerlingen en de stagebegeleiders van het bedrijf. Op die

manier kunnen eventuele moeilijkheden opgelost worden. Er kunnen ook onderwerpen naar voren komen waarvan de leerling nog het één of ander moet leren. Dit krijgt de mentor te horen en kan met de leerling een plan maken om hieraan te werken. De stagedocent probeert er ook voor te zorgen dat er voldoende bedrijven zijn die leerlingen willen laten komen om te oefenen. Uit die bedrijven zoekt de stagedocent er dan een uit die het beste bij een leerling past.

Het doel van stage

Het doel van stage is het oefenen in een bedrijf om in de toekomst zo zelfstandig mogelijk aan het werk te gaan bij een baas. Door stage te lopen bij verschillende bedrijven, kun je erachter komen, wat voor soort werk je leuk vindt en wat je goed kan. Daardoor weten jij en de stagedocent in welke richting je moet zoeken voor een vaste baan. Als je niet gaat doorleren zoeken we samen een baan bij een bedrijf dat bij je past. We kunnen jammer genoeg nooit garanderen dat je met een baan van school gaat, dat hangt van heel veel dingen af:

- Er moet een baan zijn die bij je past
- Een baas moet je ook echt in dienst willen nemen
- Je moet zelf goed in staat zijn om het werk te doen
- Je moet tijdens je schooltijd een goede werknemer geworden zijn

Iedere 12 weken wordt de ontwikkeling op de stage beoordeeld. Hiervoor vult de stagebegeleider een evaluatieformulier in. De stagedocent bespreekt deze met de leerling.

2.6 ROC-opleidingen

Sommige leerlingen kunnen in het 5^e leerjaar een ROC-opleiding volgen. In het 4^e leerjaar wordt beoordeeld of de leerling dit succesvol kan doen.

Een leerling die een ROC-opleiding volgt, is nog maar weinig bij ons op school:

- hij/zij gaat één dag naar het ROC
- hij/zij loopt drie dagen stage
- hij/zij komt nog één dag naar onze school

De school begeleidt de leerling tijdens zijn stage, ziet erop toe dat de leerling zijn huiswerk maakt en helpt eventueel bij problemen. Als een leerling met inzet de opleiding volgt, is de kans van slagen groot.

2.7 Branche-opleidingen

Omdat wij graag willen dat leerlingen toch een beroepsopleiding doen, maken wij samen met brancheorganisatie afspraken over opleidingstrajecten. In schooljaar 2023-2024 verzorgde KPCN de onderstaande branche-opleidingen:

In totaal werden er in het schooljaar 2022-2023 43 branche-diploma's/certificaten behaald:

VCA veiligheid op de werkvloer	5
KAS Keukenassistent	5
BAS Bedieningsassistent	6
SVA 1 facilitair	14
JSB Jeugd Sport Begeleider	5
Detailhandel	1
Visagie	7

Leerlingen met een diploma of certificaat hebben in de betreffende sector voldoende competenties om aan het werk te kunnen, het zijn door de branche erkende certificaten en diploma's.

2.8 De leermiddelen

Wij bieden iedere leerling onderwijs op maat. Wij kijken wat de leerling kan en nodig heeft en welke leerstof en aanpak daarbij aansluit. Hiervoor zijn veel verschillende boeken nodig. Vooral bij de AVO-vakken. Natuurlijk zijn er ook lessen voor alle leerlingen tegelijk. We gebruiken hiervoor methodes die

hierop aansluiten. Deze boeken zijn speciaal geschreven voor leerlingen in het praktijkonderwijs en passen bij onze schoolvisie. Bij de praktijkvakken werken leerlingen vooral met de handen en minder met boeken. Wij willen zoveel mogelijk leerlingen op het streefniveau 1F brengen. De leerlingen werken uit boeken en oefenen op de computer. Zij kunnen ook thuis oefenen! De hoofdstukken worden afgesloten met een toets. Hiervoor krijgt de leerling een certificaat voor in hun portfolio.

2.9 Schoolspullen

Van de leerlingen wordt verwacht dat zij de volgende spullen zelf aanschaffen:

- Etui met balpennen, potlood, kleurpotloden of viltstiften, gum, liniaal en puntenslijper.
- Voor de gymlessen: sportkleding, handdoek, gymschoenen (geen zwarte zolen)

2.10 Schoolreis/schoolkamp

Een onderdeel van ons lesprogramma is de schoolreis. Tijdens de schoolreis leer je erg veel over het omgaan met anderen. Je leert ook in de praktijk wat het is om wat zelfstandiger te zijn, problemen op te lossen enzovoort. De schoolreis is dus niet zomaar een uitje. Het is echt een onderdeel van de lessen binnen onze school. Alleen als er een goede reden is, kan de directie beslissen dat een leerling niet mee hoeft (of soms niet mee mag) op schoolreis.

1^e en 2^e klassen gaan drie dagen op schoolkamp

3^e t/m 5^e klassen maken een keuze uit de diverse activiteiten.

2.11 Lichamelijk oefening en Topscore

Wij vinden het belangrijk dat ieder kind voldoende beweegt en wordt uitgedaagd om (nog) meer te bewegen. Alle leerlingen in leerjaar 1 t/m 4 krijgen minstens twee lesuren gym. Behalve de gymzaal hebben we ook een mooie fitnessruimte. Hierdoor kan iedere leerling bewegen en aan zijn conditie werken). Iedere week kunnen leerlingen van de onderbouw meedoen aan sportieve activiteiten op school. Zij kunnen kiezen uit voetballen, kickboksen, basketbal en streetdance. Deze worden samen met de gemeente Amsterdam (Topscore) georganiseerd.

3. Aanmelding en toelating

3.1 De aanmelding

Ouder(s)/verzorger(s) doen de aanmelding. Zij maken hiervoor een afspraak met de school en komen dan samen met hun kind op school. Zij krijgen (eventueel nog) een rondleiding en er volgt een gesprek. Daarna wordt het aanmeldingsformulier ingevuld. Het is dan nog niet zeker dat de school de leerling ook daadwerkelijk toelaat.

Wanneer een leerling bij onze school wordt aangemeld, willen wij eerst graag weten of onze school wel de goede plek is voor die leerling.

3.2 Het onderzoek

Om te bepalen of de leerling bij ons op de goede plek zit wordt de aanmelding verder onderzocht. De school waar de leerling vandaan komt levert een onderwijskundig rapport. Dit gaan wij dan onderzoeken:

- De psycholoog bekijkt of de intelligentie en de leermogelijkheden van de leerling passen bij het praktijkonderwijs.
- De ondersteuningscoördinator onderzoekt de leervordering van de leerling en heeft contact met de school waar de leerling vandaan komt.
- De OKA (ouder- en kindadviseur) doet onderzoek naar het verleden van de leerling. Van de geboorte tot het moment van de aanmelding. Daarvan wordt een verslag gemaakt. Zij kan daardoor zien of er extra hulp of begeleiding voor de leerling en zijn ouders/verzorgers nodig is.

3.3 De toelating

Naar aanleiding van het onderzoek bepaalt de het Samenwerkingsverband of wij de geschikte school zijn voor de leerling. Bij toelating wordt het aanmeldingsformulier voor het Samenwerkingsverband ingevuld. De ouders worden geïnformeerd dat hun kind is toegelaten.

3.4 Definitieve toelating

Alle leerlingen op de praktijkschool dienen een positieve beschikking van het Samenwerkingsverband te hebben.

3.5 Kennismaking met de nieuwe school

De toegelaten leerlingen worden uitgenodigd voor een kennismakingsdag aan het eind van het schooljaar. Ze kunnen dan vast een beetje kennismaken met de school en de leraren. Ze weten dan waar ze na de zomervakantie naar toe gaan.

3.6 Transparant plaatsingsbeleid

Wij voeren een transparant toelatingsbeleid, de plaatsing is in volgorde van binnenkomst. Per schooljaar is er plaats voor drie klassen van maximaal 12 leerlingen per klas.

3.7 Open dagen

Dinsdag 16 januari 2024 en donderdag 25 januari 2024 zijn er open dagen. Ouders en leerlingen kunnen dan de school bekijken en bepalen of ze hun kind bij ons gaan aanmelden.

4. Ondersteuning voor onze leerlingen

4.1 Onze visie op ondersteuning

Onze visie op ondersteuning is dat wij planmatig leerlingen onderwijs, aandacht, begeleiding en ondersteuning bieden die nodig is voor de ontwikkeling en groei. Wanneer een leerling extra hulp of ondersteuning nodig heeft, dan is er op school daarvoor een team van jeugdhulpverleners voor handen. De hulpverleners kunnen individuele begeleiding/groepsbegeleiding en behandeling bieden. Zij werken nauw samen met de ouders en het gezin, zodat de leerlingen zich ook thuis optimaal ontwikkelen.

De vaste jeugdhulpverleners zijn verbonden aan de school en vormen een vertrouwd gezicht op school. Zo krijgt u als ouder – en ook uw kind en de docent - zo min mogelijk met verschillende hulpverleners te maken en hoeft u uw verhaal niet telkens opnieuw te vertellen. De hulpverleners zijn dichtbij en gemakkelijk te bereiken; er is voor deze hulp op school geen verwijzing nodig.

4.2 Het doel van onze ondersteuning

Het doel van onze leerling ondersteuning is dat wij door middel van observeren, signaleren en diagnosticeren daar waar nodig, iets extra's doen om de ontwikkeling van de leerling zo optimaal mogelijk te laten verlopen. De doelen voor alle leerlingen en de specifieke doelen voor individuele leerlingen leggen we in het IOP (individueel ontwikkelingsplan) en IHP (individueel handelingsplan) vast.

4.3 Handelingsplan

Indien wenselijk of noodzakelijk krijgt een leerling een individueel handelingsplan. Het handelingsplan is een plan met een duidelijk doel voor een individuele leerling en voor een bepaalde tijd. In dit plan staat wat we extra gaan doen om de ontwikkeling van de leerling te stimuleren. Dit plan wordt met de leerling en ouders/verzorgers besproken. Het is onderdeel van het IOP.

4.4 Groepsplanbespreking

De ontwikkeling en schoolprestaties van iedere leerling worden twee keer per jaar besproken. Bij deze bespreking zijn alle docenten die lesgeven aan de leerling aanwezig. Tijdens deze bespreking wordt

uitvoerig bekeken hoe het met een leerling gaat. En of er iets “extra’s” nodig is om de ontwikkeling verder te stimuleren. Indien dit zo is, maken we een handelingsplan en bespreken deze uiteraard met leerling en ouders/verzorgers.

4.5 Individuele begeleiding

De leerlingen worden dagelijks extra begeleid door de mentor maar ook door de andere docenten. De groepen zijn klein, maximaal 14 leerlingen. Hierdoor kunnen we veel individuele aandacht geven. Er zijn ook leerlingen die toch nog extra hulp nodig hebben. Daarvoor hebben we speciale mensen in huis:

- *De psycholoog*

De psycholoog test de leerlingen om erachter te komen welke mogelijkheden hij heeft met leren en wat de problemen kunnen zijn. Ook probeert de psycholoog oplossingen voor die problemen te vinden. Hierover praat hij/zij dan met de docenten van de leerling. Hij/zij test niet alleen bij aanmelding van de leerling, ook tussendoor doet hij/zij onderzoek. Bijvoorbeeld om te kijken of een leerling misschien naar een andere school voor voortgezet onderwijs kan of beter naar een school voor speciaal onderwijs zou kunnen gaan.

- *Ouder-Kind-Adviseur (OKA)*

De OKA let vooral op dingen die te maken hebben met het leven buiten de school. Zijn er misschien problemen in het gezin waarbij geholpen kan worden? Moet er hulp gezocht worden bij andere instellingen? Als dat zo is, dan regelt de OKA dat. Zij probeert een zo goed mogelijk contact te houden met de ouders of verzorgers van de leerling. Ook houdt de OKA de docenten van haar werk op de hoogte. Zij geeft vaak advies over hoe de docenten met de leerling verder kunnen gaan. Leerlingen en ouders kunnen, als ze dat willen, een afspraak maken om problemen te bespreken.

- *De jeugdarts*

De jeugdarts houdt vooral in de gaten of de leerlingen gezond zijn en blijven. Als de schoolarts denkt dat er iets niet in orde is, kan zij de ouders inlichten. Soms kan zij de huisarts van de leerling op de hoogte stellen. De mening van de jeugdarts is ook belangrijk bij de keuze van een bepaalde stage. Wat voor soort werk kan een leerling lichamelijk aan of juist niet?

- *De ondersteuningscoördinator*

De ondersteuningscoördinator coördineert werkzaamheden in het kader van de leerlingbegeleiding, docentenbegeleiding en ondersteuningsactiviteiten, levert een bijdrage aan de beleidsontwikkeling en is de spil in het ontwikkelen en uitvoeren van het ondersteuningsaanbod in het onderwijs. Hij is medeverantwoordelijk voor de kwaliteitszorg binnen de school. De ondersteuningscoördinator ondersteunt de docenten/mentoren bij het uitvoeren van de stappen in de ondersteuningsroute, volgt hier de voortgang en leidt de groeps- en leerlingbespreking. De ondersteuningscoördinator is de inhoudelijk voorzitter van het MdO&AT en de technisch voorzitter van het IO&AT. Verder zijn er taken op het gebied van leerlingwelzijn, time-out, zij-instroom, zelfevaluatie en oudercontacten. De ondersteuningscoördinator is 4 dagen per week verbonden aan de school

- *Begeleider Passend Onderwijs (BPO)*

De BPO zorgt samen met de ondersteuningscoördinator van de school voor de begeleiding van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Ook kan de BPO-er ondersteuning bieden aan docenten en aan het opstellen van een ontwikkelingsperspectief.

- *De interne contactpersonen*

Het komt helaas weleens voor dat leerlingen bedreigd worden door andere leerlingen. Ze worden gepest of ze hebben last van seksuele intimidatie. De leerling kan dan naar de contactpersoon gaan. De contactpersoon luistert naar de leerling en onderneemt actie zodat de bedreigingen e.d. stoppen. Er is een vrouwelijke en een mannelijke contactpersoon op school aanwezig. Ook is er een externe contactpersoon.

4.6 Het Intern Ondersteunings- & Adviesteam (IO&AT)

Dit team komt 1 keer in de zes weken bij elkaar. Hierin hebben een gedragsspecialist, de ondersteuningscoördinator, de BPO en de mentor zitting. Het interne IO&AT is er om mee te denken met de mentoren van de school. Zij kunnen moeilijkheden ervaren met leerlingen in de klassensituatie. Van belang is om te kijken naar wie de leerling is en wat voor docentgedrag daar bij past. We zoeken naar een concrete en effectieve oplossing waardoor het gedrag van de leerling handhaafbaar blijft in de school en in de klas.

4.7 Het Multidisciplinair Ondersteunings- & Adviesteam (MdO&AT)

Iedere zes weken komt op de school het MdO&AT bijeen. In het MdO&AT worden die leerlingen besproken waar de school zich om verschillende redenen zorgen over maakt en waar het interne zorgteam onvoldoende een oplossing voor heeft kunnen vinden. Het team bestaat uit de directeur, de ondersteuningscoördinator, de psycholoog, de jeugdarts, de ouder-kindadviseur en de leerplichtambtenaar. Ouders zijn altijd op de hoogte als hun kind wordt besproken in het MdO&AT.

4.8 Leerlingvolgsysteem

Alle gegevens en resultaten van besprekingen en leerresultaten worden in ons digitale leerlingvolgsysteem Presentis genoteerd. Ook wanneer een leerling te laat komt of wanneer hij afwezig is noteren wij dit. We hebben zo een uitvoerig overzicht van iedere leerling en kunnen zijn ontwikkeling goed volgen en daarop actie nemen. Onze zorgstructuur is uitvoerig beschreven in het ondersteuningsprofiel. Deze is te vinden op onze website www.kpcn.nl

4.9 Nazorg

Als een leerling van de school gaat, biedt KPCN nog twee jaar nazorg. De ervaring leert dat de overgang van school naar werk of andere school erg groot is. De nazorg bestaat eruit dat we in ieder geval twee keer per jaar nog contact opnemen met de leerling; aan de hand van een landelijk computersysteem monitoren wij onze ex-leerlingen. Deze gegevens worden landelijk verwerkt. Wij gebruiken de gegevens om vast te stellen hoe het met de leerlingen gaat of dat ze behoefte hebben aan hulp. Als ze hulp nodig hebben dan proberen wij ze weer op weg te helpen.

5. De resultaten

Iedere leerling volgt een eigen, passend leertraject. Dit traject wordt steeds met de ouders/verzorgers en de leerling besproken. Het gesprek gaat dan vooral over wat het uitstroomprofiel is en hoe dat te bereiken valt. De resultaten zijn dan natuurlijk van groot belang.

5.1 OPP

Voor elke nieuwe leerling wordt er in de eerste 6 weken een OPP (ontwikkelperspectief) opgesteld. Hierbij wordt de informatie van de vorige school en onze observatie in verwerkt. Dit wordt gecommuniceerd met de ouders.

5.1.1 IOP

Zoals al eerder geschreven, staan alle plannen en doelen in het individuele ontwikkelingsplan (het IOP). In dit plan staan de doelen, het aanbod en de activiteiten genoemd voor een bepaalde periode. Iedere 12 weken worden de resultaten besproken en een volgend plan gemaakt. Eventueel wordt er nog een individueel handelingsplan aan toegevoegd.

5.2 Portfolio

Alle leerlingen krijgen vanaf het 1^e leerjaar een zogenaamde portfoliomap. In deze map verzamelen leerlingen bewijzen van leerprestaties. Deze bewijzen kunnen verschillend zijn: certificaten, toetsresultaten, beoordelingsformulieren, foto's van werkstukken etc. Het gaat er vooral om dat de leerling zijn eigen leerprestaties kan laten zien en daarop trots kan zijn en zich steeds verantwoordelijk en betrokken voelt bij het leren op onze school. De leerling kan het portfolio zelfs gebruiken bij een sollicitatie.

5.3 Leerlingvolgsysteem

Wij houden de leerresultaten van iedere leerling bij in ons leerlingvolgsysteem Presentis. Hier worden bijvoorbeeld de testresultaten bijgehouden. In Presentis wordt ook de absentie van de leerling bijgehouden en eventuele incidenten..

5.4 Stagebeoordelingen

Stages in klas 3 worden na iedere stageweek beoordeeld. Stages in klas 4 en 5 worden iedere 12 weken beoordeeld door de bedrijven en instellingen waar de leerlingen stage lopen. De leerling kan het evaluatieformulier in zijn portfolio opnemen. Wij bewaren een kopie in het dossier van de leerling.

5.5 Pro/ROC-trajecten

Leerlingen kunnen in het 5^e leerjaar een Pro/ROC- traject volgen. In het 4^e leerjaar wordt in overleg met de leerling en ouder bepaald of een leerling een Pro/ROC-traject kan volgen.

De Pro/ROC- trajecten die (onderverdeeld in 4 sectoren) wij aanbieden zijn:

- Sector Voedsel, Natuur en Leefomgeving:
 - Horeca
 - Groen

- Sector Dienstverlening en Zorg:
 - Kapper (voortraject)
 - Facilitaire Dienst (bij het luchtvaartcollege)

- Economie en Handel:
 - Logistiek
 - Detailhandel

- Techniek:
 - Bouw
 - Mobiliteit
 - Installatietechniek

5.6 Schoolexamen en diploma

Alle leerlingen doen aan het eind van het vijfde leerjaar een examen. Dit is een mondeling examen. De examencommissie bestaat uit docenten van onze school en een docent (gecommitteerde) van een ander praktijkschool uit Amsterdam. De commissie bepaalt in het gesprek welke competenties de leerling daadwerkelijk kan aantonen. De leerling neemt hiervoor zijn portfolio map mee en moet vragen beantwoorden. De competenties die de leerling mondeling en schriftelijk kan aantonen, worden op het diploma vermeld.

5.7 Uitstroom

In schooljaar 2022-2023 hebben 17 leerlingen succesvol een Pro/ROC-traject gevolgd:

- Kapper 4
- Dienstverlening Zorg & Welzijn 5
- Techniek 6
- Horeca 2
- Detail 4
- Autotechniek 1

In schooljaar 2022-2023 zijn er 41 schoolverlaters, 75 % gaat verder leren.

- BOL niveau 1 of 2 26
- BBL niveau 1 of 2 3
- Werken met arbeidscontract 9
- Beschut werken 2
- Anders 1

6. Ouders, onze belangrijkste partners

Het draait bij ons natuurlijk om de leerlingen. Maar ook de ouders of verzorgers spelen een heel belangrijke rol. Het gaat tenslotte om hun kinderen. De leerlingen zullen het niet altijd zeggen, maar de

meesten vinden het heel fijn als ouders betrokken zijn bij de school. Ze vinden het prettig als er thuis wordt gevraagd hoe het op school was. Ze willen graag trots het werk kunnen laten zien dat ze op school gemaakt hebben of verhalen vertellen over hun leuke en minder leuke belevenissen. We hopen daarom dat alle ouders hun kinderen laten zien hoe zij meeleven met het schoolleven. Dat motiveert de leerlingen om extra hun best te doen.

6.1 IOP-besprekingen

Iedere 12 weken worden de ouders/verzorgers en de leerling uitgenodigd voor een gesprek over het individuele ontwikkelingsplan. Ouders en leerling praten mee over het onderwijs. En wat zij belangrijk vinden of hoe zij de resultaten beoordelen. De ouders en leerling zijn daarom **verplicht** te komen. De mentor, leerling én ouders tekenen namelijk voor de afspraken die we samen maken. Als u er niet bent, kunnen we deze afspraak natuurlijk niet maken!

6.2 Geldelijke bijdragen van ouders en verzorgers

Op dit moment wordt onderstaande geldelijke bijdrage gevraagd van ouders en verzorgers, dit bedrag is vrijwillig.

- **Vrijwillige ouderbijdrage**

De school vraagt een vrijwillige ouderbijdrage van € 50,- per leerling per schooljaar. Van deze bijdrage bekostigt de school activiteiten die worden georganiseerd zoals klassenuitjes, schoolkamp, schoolreisjes, schoolfeesten en de eind-barbecue. Deze bijdrage is vrijwillig en dus niet verplicht. Bij betalingsproblemen worden ouders verzocht contact op te nemen met de directie.

De totale kosten bedragen € 50,- per schooljaar. We vragen ouders dit bedrag vóór 1 oktober te betalen. Iedere nieuwe leerling betaalt € 20,- borg voor de kluisleutel. Nieuwe leerlingen betalen in totaal € 70,-

Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage zal in geen geval gevolgen hebben voor de deelname aan schoolactiviteiten.

6.3 Tegemoetkoming studiekosten

Leerlingen die bij ons op school zitten, kunnen in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de studiekosten en een tegemoetkoming in het lesgeld. Deze gemeentelijke tegemoetkoming is wel afhankelijk van de hoogte van het inkomen van beide ouders. Wilt u hier meer over weten, kijk voor alle voorwaarden en het aanvraagformulier op www.amsterdam.nl/pakjekans of bel 020 252 6000.

6.4 Kluisjes

Er zijn op school voor iedere leerling kluisjes beschikbaar om overdag waardevolle spullen, jas en andere zaken in te bewaren. Daarnaast is het ook mogelijk om in een kluisje boeken en schoolspullen te bewaren. De borg voor de kluisleutel bedraagt € 20,-. Dit bedrag krijgt de leerling terug bij inlevering van de sleutel wanneer hij/zij van school afgaat. De borg van € 20,- voor de leerlingen van het 1^e jaar wordt eenmalig toegevoegd aan het schoolgeld.

6.5 Het contact tussen de ouders en de mentor

Wanneer een ouder vragen heeft, iets wil meedelen of een probleem heeft, dan is de mentor van de leerling het eerste aanspreekpunt. Deze zal proberen een antwoord of een oplossing te geven. Als dat niet lukt, kan de mentor hulp vragen van de directie of een instelling buiten school.

6.6 Klachtenregeling

interne vertrouwenspersoon

Waar mensen samenwerken, gaan soms dingen mis. Als ouder kunt u ontevreden zijn over de wijze waarop uw kind wordt begeleid, de communicatie vanuit de school, de schoonmaakwerkzaamheden enzovoort. We gaan ervan uit dat we de meeste klachten in onderling overleg kunnen oplossen. We nodigen u van harte uit bij ontevredenheid, de docent en de schoolleiding aan te spreken.

Bij klachten over ongewenste omgangsvormen op school, zoals: pesten, ongewenste intimiteiten, discriminatie, agressie en geweld, kunnen ouders en kinderen een beroep doen op ondersteuning door de interne vertrouwenspersonen. De interne vertrouwenspersonen zijn er voor u. Zij luisteren naar u en geven u informatie over mogelijke vervolgstappen. Onze interne vertrouwenspersonen zijn:

- *Burney Ruiter*
- *(nog onbekend)*

Als u er met school niet uitkomt, of als naar uw mening de klacht niet naar behoren is opgelost, dan kunt u deze voorleggen aan het schoolbestuur. Het bestuur kan desgewenst voor verdere ondersteuning ook doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon van st. Kolom: Bernadette Hes-Boots, 06 25538458, info@in-b-tweenadvies.nl. Wanneer dit vanwege de aard van de klacht niet mogelijk is of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, dan kan een beroep gedaan worden op de landelijke klachtencommissie voor het bijzonder onderwijs (GCBO).

Schoolbestuur: Stichting Kolom College van Bestuur, Jan Tooropstraat 136, 1061 AD Amsterdam

GCBO Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs: Postbus 394, 3440 AJ Woerden
telefoon: 070-3861697 e-mail: info@gcbo.nl

Vertrouwensinspecteur

Voor een onafhankelijk advies over ongewenste omgangsvormen kunt u ook contact opnemen met de vertrouwensinspecteur. Centraal meldpunt: telefoonnummer 0900 - 111 3 111 (lokaal tarief), op werkdagen van 8.00 uur tot 17.00 uur.

Meldplicht seksueel geweld

De schoolleiding, interne vertrouwenspersonen en externe vertrouwenspersonen zullen een klacht van ouders/leerlingen zorgvuldig behandelen. Bij klachten van ouders en leerlingen waarbij mogelijk sprake is van een zedendelict door een medewerker van school, moeten alle schoolmedewerkers het bestuur onmiddellijk informeren. Het schoolbestuur moet dit melden bij de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie. Deze inspecteur stelt vast of er sprake is van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit. Wanneer een zedendelict vermoed wordt, dan is het schoolbestuur verplicht om aangifte te doen. De volledige klachtenregeling, waarin de procedure klachtbehandeling beschreven staat, ligt ter inzage bij de schoolleiding en de interne contactpersoon.

Meldingsregeling voor vermoeden van een misstand (klokkenluidersregeling)

De meldingsregeling is bedoeld voor op redelijke gronden gebaseerde ernstige vermoedens van fraude, valse informatie, ongeoorloofd persoonlijk gewin, strafbare feiten, corruptie, e.d. binnen Kolom(scholen). Meldingen in beginsel indienen bij het bestuur of bij de toezichthouder.

Afhankelijk van de aard kunt u de Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI) inschakelen:

mevrouw Marlout Corba, T: 06-53927978 E: info@jccconsulting.nl www.jccconsulting.nl

De Meldingsregeling is op te vragen bij de schoolleiding én is te vinden op www.stichtingkolom.nl

6.7 Informatie aan ouders

Ouders hebben recht op informatie over hun kind en de school. Deze informatie geven we dan ook regelmatig op de volgende manieren:

- Informatie en voorlichtingsavonden
- Algemene informatie via deze schoolgids
- Informatie over gebeurtenissen of activiteiten op school door middel van brieven en e-mails
- 6 keer per jaar een nieuwsbrief
- Telefonische informatie van de mentor of een andere begeleider als er bijzonderheden zijn met betrekking tot de leerling
- In bijzondere gevallen kunnen tussendoor ouders of verzorgers uitgenodigd worden op school voor een gesprek
- Bij IOP-gesprekken (bespreken we de vorderingen en verwachtingen van de leerling)
- De ouders kunnen informatie over de school lezen op onze website: www.kpcn.nl

6.8 Ziekte en afwezigheid

De ouders/verzorgers zijn ervoor verantwoordelijk dat hun kind op tijd op school is. Wij hebben de volgende regels:

Ziek:

- als de leerling ziek is, moet er vóór 8.30 uur naar school gebeld worden door de ouders of verzorgers
- als dit niet lukt, dan moeten de ouders of verzorgers een briefje schrijven.
- loopt de leerling stage op de dag dat hij/zij ziek is, dan moeten de ouders of verzorgers *ook* het stagebedrijf bellen.
- bij afwezigheid van een leerling zonder bericht van ouders zal de school voor 10 uur op dezelfde dag contact zoeken met de ouders.
- als de leerling op school zich niet lekker voelt, wordt er **altijd** eerst contact gezocht met de ouders. Pas daarna mogen de leerlingen van school vertrekken.

Te laat:

- Komt de leerling te laat, dan moet hij/zij zich melden bij de conciërge. Deze geeft een te-laait-briefje mee.
- Is de leerling een tweede keer te laat zonder geldige reden, dan moet hij/zij zich de volgende ochtend om 8.00 uur op school melden. Alle andere keren daarna moet de leerling een half uur nablijven.

Verlof:

In bijzondere gevallen kan verlof worden aangevraagd. Om een aantal redenen kan een leerling verlof van school krijgen.

- het voldoen aan een wettelijke verplichting als dit niet buiten schooltijd kan
- een verhuizing (ten hoogste 1 dag)
- huwelijk van een familielid (1 dag als het huwelijk binnen de eigen gemeente wordt gesloten en 2 dagen als dat buiten de eigen gemeente gebeurt)
- bij ernstige ziekte van ouders of familieleden (duur in overleg met de directie)
- bij overlijden van een familielid (1 à 4 dagen in overleg met de directie)
- bij een 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en een 12½-, 25-, 40-, 50- en 60 jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders- voor andere naar het oordeel van de directie belangrijke redenen, maar géén vakantieverlof

Een verzoek om extra verlof moet minimaal 3 weken vooraf bij de directie gedaan worden. De directie beslist of er recht is op het extra verlof. De duur voor dit verlof wordt in overleg met de directie bepaald. Het kan echter nooit langer dan 10 dagen zijn.

- *Gewichtige omstandigheden (meer dan 10 schooldagen)*

Een verzoek om extra verlof dat langer duurt dan 10 schooldagen moet minstens 8 weken van tevoren aangevraagd worden bij de directie van de school. Deze vraagt het verlof vervolgens aan bij de leerplichtambtenaar van het stadsdeel Amsterdam-Noord. De ouders moeten een verklaring van een arts of een maatschappelijk werker kunnen tonen, waaruit blijkt dat er verlof nodig is op medische of sociale gronden.

- *Vakantieverlof*

Vakantieverlof kan alleen gegeven worden als door het beroep van een van de ouders vakantie alleen buiten de schoolvakanties mogelijk is en mag *niet* plaatsvinden in de eerste twee weken van het nieuwe schooljaar. De ouders moeten een werkgeversverklaring kunnen laten zien, waaruit blijkt dat vakantie in de schoolvakantie niet kan.

6.9 Ouders in de MR

De school heeft een medezeggenschapsraad. Hierin zitten drie personeelsleden van de school en ook drie ouders. Ouders kunnen in de MR meepraten en meedenken over de ontwikkeling en het beleid van de school. Indien u interesse heeft voor een taak en/of rol binnen de MR dan kunt u dit kenbaar maken. Indien er meerdere kandidaten voor een vacature zijn, volgt stemming.

7. Veiligheid

Wij zijn een veilige school voor alle leerlingen en medewerkers. We werken er steeds hard aan om ook een veilige school te blijven. Regelmatig houden we enquêtes onder leerlingen om te vragen of zij de school prettig en veilig vinden. In de pauzes is er steeds toezicht. Leerlingen die zich niet goed gedragen worden aangesproken. De leerlingenraad bespreekt regelmatig met de directeur hoe de sfeer op onze school prettig en veilig blijft. Op onze school werken veel mensen met elkaar samen. Er zijn daarom duidelijke afspraken nodig. Veel van die afspraken staan in het schoolreglement.

7.1 Schoolreglement van Kolom praktijkcollege Noord

Eigenlijk hebben we op onze school maar vijf Gouden regels die voor iedereen gelden:

1. Ja zeggen is ja doen;
2. Wij praten positief met en over elkaar;
3. Wij sluiten de dag goed af;
4. Iedereen is even mooi anders;
5. Wij hebben hart voor andermans spullen.

Daarnaast hebben we natuurlijk nog wel wat andere afspraken:

- De leerling is er zelf verantwoordelijk voor dat hij zijn schoolspullen bij zich heeft: agenda, etui, balpennen, potlood, kleurpotloden of viltstiften, gum, liniaal, puntenslijper.
- Als er gym op het rooster staat, heeft de leerling zijn gymspullen bij zich: sportkleding, handdoek, gym schoenen (geen zwarte zolen!).
- Iedereen gedraagt zich volgens de afspraken die er zijn gemaakt:

Iedere klas maakt samen met de mentor klassenafspraken.

In de aula en op de gangen:

- Loop rustig door de school (niet hollen, stoeien, schreeuwen)

Mobiele telefoons:

- Bij binnenkomst in de klas zet iedere leerling zijn/haar telefoon uit en levert zijn/haar telefoon -(en/of smartwatch) in bij de docent in een speciaal geprepareerd bakje.
- De docent zet dit bakje in zijn/haar locker.
- Aan het einde van de les krijgt iedereen zijn telefoon terug.
- De telefoon mag alleen worden gebruikt voor een specifieke opdracht, bijvoorbeeld voor het maken van een foto van een werkstuk en na toestemming van de docent.
- Als blijkt dat een telefoon niet ingeleverd is, dan wordt de telefoon ingenomen en bij de directie bewaard tot het einde van de schooldag.
- Als je met school buiten het gebouw bent, zoals tijdens uitstapjes (schoolreis), stage, buitenles, gelden dezelfde afspraken als tijdens de les.
- In de pauze mag je op het schoolplein en in de aula je telefoon gebruiken, opnames (foto, film, geluid) mag je alleen maken met toestemming.
- Koptelefoon (en oortjes) mogen alleen gebruikt worden als de docent daar toestemming voor geeft en zijn verder niet zichtbaar.
- Ouders kunnen in bijzondere gevallen via het telefoonnummer van de school of van de desbetreffende docenten tijdens schoolkampen/reizen/excursies hun kinderen bereiken.
- De school is niet aansprakelijk voor schade, verlies of diefstal.

Tijdens pauzes:

in de kleine pauze gaat iedereen naar buiten

-als het heel slecht weer is mag je ook binnen blijven

-tijdens de grote pauze kan je kiezen of je buiten of binnen blijft

-tijdens de grote pauze kan je in de kantine eten en drinken kopen

-iedereen ruimt zijn eigen "rommel" op!

Let op:

-tijdens alle pauzes blijft iedereen op het schoolterrein of in de school
-zonder toestemming mag je het schoolterrein dus niet verlaten!

Roken:

-roken is verboden in en om de school. Onze school is rookvrij.

Eten en drinken

-je kan het zelf meenemen of op school kopen

-energiedrank (Red Bull, sportdrink, AA drink e.d.) zijn -een half uur voor en een half uur na schooltijd- in en om de school verboden. Vrijwel alle leerlingen worden hier heel erg druk van, dit is niet bevorderlijk voor het leren!!

-ongezond eten wordt sterk afgeraden door de school. Grote zakken chips zijn echt ongezond en daarom is het niet toegestaan om deze tijdens schooltijd te eten. Voor hetzelfde geld koop je iets lekkers en gezond in het restaurant of het winkeltje!

Kleding:

-ieder zorgt ervoor dat hij passende kleding draagt

-uitdagende kleding (korte truitjes, diepe décolletés, kwetsende teksten) is niet toegestaan. Dit wordt beoordeeld door het personeel van de school

-broeken blijven boven de billen!

Verboden:

Op school gelden dezelfde regels als in Amsterdam en de rest van het land. Toch maken we nog even duidelijk dat wapens, messen (hoe klein dan ook), vuurwerk en andere gevaarlijke spullen, drugs, alcohol en roken verboden zijn.

En natuurlijk accepteren we als school vandalisme, discriminatie, brutaal gedrag, bedreigingen en diefstal niet.

Kolom praktijkcollege Noord heeft een overeenkomst (convenant) met de politie in Amsterdam Noord. Bij overtreding van de regels wordt de politie ingeschakeld. Straffen worden snel gegeven. Soms houdt de politie een wapencontrole in de klas. Er wordt dan ook gefouilleerd!!

Wanneer je deze verboden overtreedt, kun je geschorst of van school verwijderd worden.

Toegestaan:

- Spontaan en gezellig gedrag
- Goede ideeën om de school nog leuker te maken
- Elkaar met respect behandelen

Waardevolle spullen:

- Ga zorgvuldig om met waardevolle spullen. Je kan deze beter niet mee naar school nemen
- De school is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal.
- Waardevolle spullen berg je op in je kluisje. Ieder leerling in klas 1 t/m 4 heeft verplicht een kluisje.

7.2. Leefstijl

Wij hechten veel waarde aan sociaal vaardige, betrokken en zelfstandige leerlingen. Dit is een reden waarom wij met de methode Leefstijl werken. Deze methode gebruiken wij in de eerste drie leerjaren. De aanpak van deze methode is er vooral op gericht gedrag te leren om op een goede manier met elkaar om te gaan. En na te denken over je eigen gedrag. In de schoolregels staan vaak allerlei zaken die niet mogen. Leefstijl gaat er meer van uit wat wel mag en kan.

Hiermee werken we aan een aangenaam en doelgericht pedagogisch klimaat in onze school. Alle medewerkers zijn getraind om vanuit deze aanpak met leerlingen om te gaan.

7.3 Veiligheid op school

Jammer genoeg gebeuren er ook op scholen dingen waardoor veel leerlingen zich niet veilig kunnen gaan voelen. Dat willen wij niet. Een school moet een plek zijn waar leerlingen en docenten zich prettig voelen. Anders kan er niet goed gewerkt worden.

In Amsterdam hebben daarom alle scholen en instellingen die door leerlingen van 12 jaar en ouder worden bezocht een overeenkomst gesloten. Deze overeenkomst heet: "Veilig in school in Amsterdam-Noord.

De scholen hebben daarbij samen met politie, justitie en het stadsdeel afspraken gemaakt hoe de school veilig kan blijven. Leerlingen, personeelsleden en andere mensen in de school moeten zich veilig voelen. De overeenkomst betekent dat een aantal afspraken is gemaakt:

- Elke school gebruikt dezelfde strenge regels rond veiligheid, agressie en geweld.
- Elke school heeft een contactpersoon voor geweldsituaties.
- Vandalisme, (seksuele) intimidatie, discriminatie, bedreiging, wapenbezit, drugsgebruik en crimineel gedrag zijn verboden en worden direct bij de politie gemeld
- Wapens, messen, stokken, laserpennen en dergelijke zijn verboden.
- Scholen kunnen, als dat nodig is, tassen openen.
- Daarnaast kunnen scholen ook de kluisjes en andere eigendommen, zoals fietstassen en buddyseats van brom en snorfietsen openen om te controleren op het bezit van niet toegestane zaken.
- De politie kan in een klas een wapencontrole komen uitvoeren, inclusief fouilleren in opdracht van school.
- Controle of leerlingen in bezit zijn van een rijbewijs en/of brommercertificaat.
- Bij overtreding van de regels wordt de politie ingeschakeld.
- Bij overtreding van regels van openbare orde in en rond de school wordt de politie ingeschakeld.
- Straffen zullen snel worden opgelegd.

Door deze gezamenlijke afspraken hopen wij problemen te voorkomen en dat de school een veilige plek zal blijven.

7.4 Time Out

Het komt helaas weleens voor dat een leerling zich behoorlijk misdraagt en even niet op school kan of mag zijn. Een ernstig incident kan dan leiden tot een time-out met onmiddellijke ingang. Hij krijgt een brief mee en de ouders/verzorgers worden dan gebeld en uitgenodigd voor een gesprek. Tijdens dat gesprek worden maken we duidelijke afspraken over hoe de leerling zich te gedragen heeft op school. En hoe de school wellicht de leerling daarbij kan helpen. Op de website is het protocol 'time-out, schorsing en verwijdering van leerlingen' te lezen.

7.5 Schorsing

Als een leerling zich bij herhaling ernstig misdraagt, kan de directie besluiten om de leerling voor bepaalde tijd te schorsen. In uitzonderlijke gevallen kan dat ook als het incident buitengewoon ernstig van aard is. De ouders/verzorgers worden schriftelijk en telefonisch geïnformeerd. De school neemt contact op met het bestuur, de inspectie voor onderwijs en de leerplicht.

De leerling mag de lessen pas weer volgen als er met de ouders/verzorgers en leerling goede afspraken gemaakt zijn over het gedrag. De school zorgt eventueel voor huiswerk tijdens de periode dat de leerling niet op school mag zijn.

7.6 Verwijdering

De directie kan van mening zijn dat de overtredingen die hierboven genoemd worden, zo ernstig zijn, dat de leerling van school verwijderd moet worden. Meestal is er dan ook sprake van herhaling van (ernstig) ongewenst gedrag en heeft dit gedrag gevolgen voor de veiligheid op school. Als dat zo is, neemt de directie in overleg met het bestuur, inspectie en leerplicht, stappen om tot verwijdering van de leerling over te gaan.

7.7 Veiligheidsbeleid

Ons veiligheidsbeleid staat uitvoerig beschreven in het schoolveiligheidsplan. Dit plan ligt op school ter inzage.

8. Schooltijden

8.1 De schooltijden en pauzes

De schooltijden variëren per leerjaar. In ieder geval zorgt de school ervoor dat iedere leerling minimaal 1000 klokuren les per schooljaar krijgt.

In het lesrooster dat op de eerste schooldag wordt uitgereikt kan de leerling zien hoe laat hij moet beginnen en wanneer de schooldag is afgelopen.

De lestijden zijn:

lesuur 1	08.30 - 09.15
lesuur 2	09.15 - 10.00
lesuur 3	10.00 - 10.45
<i>pauze</i>	<i>10.45 - 11.00</i>
lesuur 4	11.00 - 11.45
lesuur 5	11.45 - 12.30
<i>pauze</i>	<i>12.30 - 13.00</i>
lesuur 6	13.00 - 13.45
lesuur 7	13.45 - 14.30
lesuur 8	14.30 - 15.15
lesuur 9	15.15 - 16.00

8.2 Het lesrooster

De leerlingen hebben per week 34 lessen van 45 minuten. Dit geldt voor alle leerlingen die de hele week op school les hebben. Er gelden andere tijden voor leerlingen die stage lopen.

8.3 Maatregelen t.b.v. een zo volledig mogelijke benutting van de onderwijstijd

Het kan voorkomen dat een docent ziek is of om een andere reden afwezig. Wij proberen dan toch zo veel mogelijk de lessen door te laten gaan.

Het kan voorkomen dat er door ziekte of afwezigheid van docenten lessen komen te vervallen. We proberen de lesuitval zoveel mogelijk te beperken. Soms kan het helaas niet anders. Wanneer er sprake is van lesuitval dan geven we dit aan in ons leerlingvolgsysteem Presentis. Leerlingen worden dus nooit zonder bericht naar huis gestuurd!

8.4 Personeelsleden KPCN 2023-2024

naam	(co-)mentor	functie	aanwezigheid
Sjaak de Ridder		directeur	fulltime
Dervis Göktekin		adjunct-directeur	fulltime
Tim van Burik	mentor 1A	AVO	ma,di,wo,do
Cindy Pols	mentor 1A	Bevo	ma,di,do
Lia van der Weijden	co-mentor 1A	AVO en RT	di,do,vr
Roy Henraat	co-mentor 1A	AVO	ma,di, do
Martijn de Boer	mentor 1B	leerwerkmeester OTG	di,wo,do
Susanne Noortman	co-mentor 1B	docent Drama	di,wo,do,vr
Nesrine Mouzouri	mentor 1C	AVO	ma,di,wo
Carmen Bruchner	co-mentor 1C	gym	ma,di,do,vr
Martijn Weener	co-mentor 1C	OTG	di,wo,do
Claudia Man	mentor 2A	AVO	di,wo,do,vr
Martine Eissens	co-mentor 2A	techniek onderbouw	fulltime
Rosita Bree	mentor 2B	AVO	fulltime
Zeyneb Cincil	co-mentor 2B	verzorging OB	ma,di,do,vr
Chayenne Green	mentor 2C	AVO	ma,di,wo
Sandra van Zwieten	co-mentor 2C	leerwerkmeester Facilitair	di,wo,do
Firdaouss el Kajjal	co-mentor 2C	verzorging onderbouw	di,wo,do,vr
Naziha el Yaacoubi	mentor 3A	AVO	ma,di, do, vr
Arjan de Wit	co-mentor 3A	leerwerkmeester Horeca	di,wo,do,vr
Wessel Meijer	co-mentor 3A	LIO Horeca	do,vr
Helga van Bossé	mentor 3B	AVO	ma,wo,do,vr
Fatima Stitou Laaroussi	co-mentor 3B	verzorging OB en BB	di,wo,do
Roel Visscher	mentor 3C	AVO	ma,di,do,vr
Glenn Keijzer	co-mentor 3C	techniek bovenbouw	di,wo,do,vr
Jack van den Bosch	mentor 4A	AVO, stagebegeleider	ma,di,do,vr
Jannetje Kaars	co-mentor 4A	verzorging bovenbouw	di,wo,do,vr
Sander Balk	mentor 4B	AVO, stagebegeleider	fulltime
Soufyan Makhloufi	co-mentor 4B	gym	ma, wo, do
Carla Aarts	mentor 4C	AVO, stagebegeleider	di,wo,vr
Lucas Westerbeek	co-mentor 4C	AVO, stagebegeleider	ma,di,wo,do
Henny Zweerts	mentor 5A	AVO, stagebegeleider	di,wo,do
Mieke Totté	mentor 5B	AVO, stagebegeleider	ma,di,wo

Judith Janssen	Bevo/Drama	ma,di,wo
Marleen Kos	onderwijsassistent	ma,di,wo
Burney Ruiten	horeca, interne vertrouwenspersoon	di,wo
Guillaume Burgos	leerwerkmeester Autotechniek	wo
Han Leunk	muziek	ma-och
Tejo Schut	ondersteuningscoördinator	ma,di,do,vr
Mariska Borger	bovenbouwcoördinator	di,wo,do,vr
Minke Heikens	onderbouwcoördinator	ma,di,do,vr
Jessica Macrooy	psycholoog	di,do ??
Jessie Spruit	stagiair onderwijsassistent	ma,di,wo,vr
Jeroen Wit	ICT	di,vr
Shirley Böck	administratie	ma,di,do,vr
Jerry Ramkisoen	financiële administratie	ma,di,vr
Ronald van Nimwegen	conciërge	ma,di,wo,do
Externe Ondersteuning		
Karin van Opheusden	ouder en kindadviseur (OKA)	
Rosette Verboom	begeleider passend onderwijs (BPO)	
Danitsha Nanhekhan	jeugdarts GGD	
Yousra Amrani	specialistische jeugdzorg Altra	
Frederique Keunen	Psycholoog Fibbe	
Shally Weegenhuisen	Psycholoog Fibbe	
A. Karraz	Jongerenwerker Dock	
Anjani Autar	Jongerenwerker Dock	

9. Wat maakt onze school zo bijzonder?

In deze gids staat veel informatie over onze school. Echter: papier is maar papier. De realiteit van alledag is vaak net even iets anders. En zeker een stuk leuker. Iedereen die belangstelling heeft om de school eens in “bedrijf” te zien is van harte welkom. Wel eerst even een afspraak maken.

En wat maakt onze school dan zo leuk en bijzonder? Welnu:

- 180 superleuke leerlingen in ontwikkeling naar volwassenheid;
- zo’n 40 enthousiaste en betrokken medewerkers;
- een aangename, gezellige sfeer;
- een prachtig schoolgebouw;
- allerlei activiteiten die gericht zijn op ontwikkeling van de leerlingen;
- veel buitenschoolse activiteiten (leren ontdekken en toepassen van competenties in een andere situatie).

Eigenlijk te veel om hier verder op te noemen. Kom snel eens kijken. U bent van harte welkom!

Kolom praktijkcollege Noord
Oostzanerdijk 139
1035 EX Amsterdam
020 630 1199
www.kpcn.nl