Schoolgids 2020 -2021

MAVO - HAVO – ATHENEUM – GYMNASIUM

Schoolgids 2020-2021 goedgekeurd door MR Sint-Maartenscollege d.d. 24 september 2020

Adresgegevens:
Sint-Maartenscollege
mavo, havo, atheneum, gymnasium
locatie Noormannensingel
Noormannensingel 50
6224 BW Maastricht
telefoon 043 - 352 67 00
e-mail mhv@sint-maartenscollege.nl
website www.sint-maartenscollege.nl

Inhoudsopgave

Woord vooraf
ALGEMEEN

1. De school
- 1.1.Huisvesting
- 1.2.Locatie havo-atheneum-gymnasium
- 1.3.Visie
- 1.4.Missie
- 1.5.Identiteit
- 1.6.Resultaten
  - 1.6.1 Examenresultaten afgelopen jaren
  - 1.6.2 Doorstroomgegevens

2. Organisatie
- 2.1.LVO
- 2.2.Management

3. Begeleiding
- 3.1.Mentor
- 3.2.De docent
- 3.3.Het decanaat
- 3.4.Passend onderwijs
- 3.5.Ondersteuningsteam en coördinatie
- 3.6.Dyslexie
- 3.7.Pesten
- 3.8.Vertrouwenspersonen en klachtrecht
- 3.9.Ongewenste intimiteiten
- 3.10.Vertrouwensinspecteur
- 3.11.Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid-Limburg

4. Kwaliteitszorg
- 4.1. Inleiding
- 4.2. Uitgangspunten: besturingsfilosofie, beleidsvisie en zelfevaluatie
- 4.3. Relatie tussenkwaliteitszorg, -cultuur en organisatiebeleid
- 4.4. Kwaliteitsinstrumenten
- 4.5. Praktische organisatie van de kwaliteitszorg

5. Inspraak en overleg
- 5.1.Leerlingenraad Sint-Maartenscollege (LLR)
- 5.2.Ouderraad
- 5.3.Centrale Ouderraad
- 5.4.Medezeggenschapsraad
- 5.5.Communicatie naar ouders en leerlingen
- 5.6.Beeldmateriaal leerlingen
- 5.7.Informatieplicht aan ouders na een echtscheiding

6. Schoolregels

De 10 gouden regels
- A. Algemene regels
- B. Lessen en toetsen
- C. Open Leercentrum en mediagebruik
- D. Pauzes en tussenuren
- E. Schoolgebouw en –terrein
- F. Ziekte- afwezigheid en verlof
- G. Medicijnverstrekking

- 6.1.Schorsing en verwijdering
- 6.2.Cameratoezicht
- 6.3.Melden en registreren van incidenten en ongevallen

6.4.Wet Bescherming Persoonsgegevens

7. Klachtenregeling
7.1.Afhandeling klachten
7.2.Meldingsplicht zedenmisdrijven
7.3.Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

8. Financiële zaken
8.1.Schoolkosten
8.2.Vrijwillige ouderbijdrage
8.3.Schoolboeken en lesmaterialen
8.4.Betaling
8.5.Tegemoetkoming scholieren - Studiefinanciering
8.6.Excursies
8.7.Verzekeringen

9. Praktische zaken
9.1.Aanmelden
9.2.Het lesrooster
9.3.Lesuitval en opvang
9.4.Tussenuren
9.5.Open Leercentrum

10. Een school met extra's
10.1.Extra activiteiten
10.2.Gymnasiaal onderwijs
10.3.Bètaschool
10.4.Jet-Net school

Informatie per klas

1. Onderbouw
1. Toelating
2. De lessentabel
3. Bevorderingsnormen
4. Begeleiding
5. Buitenschoolse activiteiten

2. Bovenbouw
2.1.Havo 4 en 5
2.2.Vwo 4, 5 en 6

Organisatorische informatie
1. Lestijden
2. Vakanties en feestdagen
3. Jaarplanning
4. **Contactgegevens:**
   Lijst mentoren
   Docenten
   Onderwijs ondersteunend personeel

Bijlagen

- **Leerplicht, bijzonder verlof of vrijstelling**
- **Overzicht van de schoolregels betreffende te laat komen en verzuim, zowel geoorloofd als ongeoorloofd**

Woord vooraf

Hartelijk welkom op het Sint-Maartenscollege
Of u nu nieuw bent of uw opleiding vervolgt; of het de eerste keer is dat u met ons te maken heeft of dat u al langer met ons verbonden bent: wij zijn geweldig blij dat u (opnieuw) voor onze school kiest.

Schoolgids
De schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld. Iedere ouder/verzorger ontvangt jaarlijks digitaal de nieuwe schoolgids. Daarnaast wordt de schoolgids jaarlijks gepubliceerd via de website van onze school.

Sint- Maartenscollege
De naam Sint-Maartenscollege heeft de school niet zomaar gekozen. U bent vast bekend met het verhaal van Sint Maarten die leefde in de 4e eeuw. Hij deelde zijn mantel met een bedelaar.
Sint Maarten staat dus voor delen en voor helpen. Als school laten we ons inspireren door Sint Maarten. De school is in de eerste plaats een gemeenschap waar we kennis met elkaar delen. Wij, de medewerkers van het Sint-Maartenscollege, willen leerlingen bovendien zo opleiden dat ze uitstekende kansen hebben in het vervolgonderwijs en daarna op de arbeidsmarkt. We bieden daarom een breed vakkenpakket aan waaruit leerlingen kunnen kiezen. Op onderwijskundig gebied betekent dit dat we ons richten op onderwijs dat de leerling als uitgangspunt neemt. We zien de leerling als zelfstandig persoon, die naast het verwerven van basiskennis ook in staat gesteld wordt tot sociaal leren en samenwerken met anderen.
Begeleiding vinden we ook erg belangrijk. Onze taak behelst niet alleen lesgeven, we streven naar een algeheel welbevinden van de leerling. Tenslotte willen we samen zorgen voor een goede sfeer op school.

Onderwijskundige herziening Maastricht
LVO Maastricht staat voor de uitdaging het onderwijs zo in te richten dat het aan de maatschappelijke behoefte voldoet en toekomstbestendig is. Dit doen wij binnen een omgeving waar het aantal leerlingen al jaren daalt. LVO Maastricht heeft uitgebreid onderzoek gedaan naar de verschillende opties om de leerlingen uit de stad en omgeving een blijvend goed onderwijsaanbod te kunnen garanderen. De resultaten van dit onderzoek zijn opgenomen in het Masterplan. Door de scholen in Maastricht en Meerssen worden in gezamenlijkheid keuzes gemaakt welke optie de beste is om de jeugd uit onze regio ook in de toekomst optimaal op te leiden. Voor het Sint-Maartenscollege staan we voor het ontwerp van de samenwerking met het Porta Mosana College en VMBO Maastricht op de z.g. Campus Oost, een nieuwe locatie waar de drie scholen uiteindelijk hun onderwijs zullen gaan verzorgen. Via speciale bulletins worden alle betrokkenen regelmatig geïnformeerd over de voortgang hierin.

Paula Corsten
Locatiedirecteur

Algemeen

1. De school

1.1 Huisvesting

mavo-havo-atheneum-gymnasium
Noormannensingel 50
6224 BW Maastricht
Tel. 043-3526700
Algemeen email adres: mhv@sint-maartenscollege.nl

1.2 Locatie Sint-Maartenscollege Noormannensingel

De school ligt vlakbij het station. De school is zowel per fiets als met het openbaar vervoer makkelijk bereikbaar. Het schoolgebouw dateert uit 1965. Het is indertijd gebouwd in de tuin van een villa. Een deel van die tuin is in ere hersteld in de vorm van een plantsoen achter de school, waar leerlingen hun pauze kunnen doorbrengen. In het jaar 2007-2008 is de school grondig verbouwd. Ondertussen zijn we bezig met het ontwerp van de Campus Oost, waar ook nieuwbouw voor onze school zal plaatsvinden.

1.3 Missie

Het doel van ons voortgezet onderwijs is dat leerlingen de school verlaten met een basis aan kennis en vaardigheden die hen in staat stelt hun talenten optimaal te gebruiken en sturing te geven aan hun loopbaan. De leerlingen leren niet voor school, maar voor het leven.

1.4 Visie

Visie op Leren
Ons onderwijs is inclusief.
Iedere leerling start met verschillende voorkennis maar heeft gelijke kansen.
De docent heeft de regie in het leerproces.
De inrichting van het onderwijs is gebaseerd op leerdoelen.
Het schoolklimaat is warm en veilig.

Belangrijke implicaties/onderdelen
Wat betekent dit voor ons onderwijs?

Leerling centraal en docent gestuurd Directe Instructie-model toepassen.

Directe instructie met stapsgewijze opbouw en ook met interactie, dialoog en actieve werkvormen met ruimte voor differentiatie.

Voor niets gaat de zon op, oefenen hoort er bij. Aan leerlingen worden eisen gesteld Oefening baart kunst

Kennis gaat vooraf aan vaardigheden. Lessen sluiten aan bij de voorkennis en de leefwereld van de leerlingen. Methode is niet leidend.

Effectiviteit van het onderwijs meten m.b.v.-cyclisch evalueren en PDCA-cyclus

Wij zijn betrokken op elkaar
De organisatie is laagdrempelig
Wij zien de mens achter de leerling en docent
We hebben plezier met elkaar

Aandachtspunten communicatie/implementatie

Bewustwording van de visie komt tot stand binnen alle geledingen van de school
Het team draagt de visie
Initiatieven voor professionalisering komen vanuit het team zelf
Uitleggen in plaats van opleggen

1.5 Identiteit

Het Sint-Maartenscollege is van oorsprong een katholieke school, die zich heeft ontwikkeld tot een opleidingsinstituut met een open karakter, waar leerlingen met verschillende levensovertuiging welkom zijn. De school baseert zich op algemeen-christelijke waarden en normen. We verwachten dat collega's en leerlingen deze grondslag respecteren. Identiteit komt ook tot uitdrukking in de manier waarop we op school met elkaar omgaan. Respect voor elkaar en een goede sfeer vinden wij van groot belang.

1.6 Resultaten

1.6.1 Examenresultaten afgelopen jaren

SLAAGPERCENTAGE 2019-2020			
onderwijssoort	aantal deelnemers	aantal geslaagden	percentage geslaagden
Havo	103	100	97,1%
Vwo	88	88	100,0%

SLAAGPERCENTAGE 2018-2019			
onderwijssoort	aantal deelnemers	aantal geslaagden	percentage geslaagden
Havo	40	32	80,0%
Vwo	103	95	92,2%

SLAAGPERCENTAGE 2017-2018			
onderwijssoort	aantal deelnemers	aantal geslaagden	percentage geslaagden
Havo	76	71	93,4%
Vwo	115	102	88,7%

1.6.2 Doorstroomgegevens

	Sint-Maartenscollege 2018/2019 ->2019/2020		
Bevorderd	hoger leerjaar, dezelfde onderwijssoort	755	83,5%
Opstroom	hoger leerjaar, hoger onderwijssoort	2	0,2%
Opstroom na diploma	zelfde leerjaar, hoger onderwijssoort	1	0,1%
Doubleren	zelfde leerjaar, zelfde onderwijssoort	66	7,3%
Afstroom/doubleren	zelfde leerjaar, lager onderwijssoort	12	1,3%
Afstroom	hoger leerjaar, lager onderwijssoort	28	3,1%
Exit	schoolverlaters zonder diploma	25	2,8%
VAVO bevorderd	uitbestede leerlingen hoger leerjaar	8	0,9%
VAVO niet bevorderd	uitbestede leerlingen zelfde leerjaar	7	0,8%
		904	100,0%

2. Organisatie

2.1 LVO

Het Sint-Maartenscollege is onderdeel van de Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, beter bekend als LVO, een onderwijsorganisatie met scholen voor voortgezet onderwijs verspreid over heel Limburg. Onze scholen zijn zonder uitzondering kleinschalig. Soms ziet u dat terug in het gebouw, soms in de organisatie binnen het gebouw. In een veilige omgeving ontdekt en ontwikkelt uw kind zijn talenten, onder begeleiding van deskundige docenten. Betrokken mensen die stáán voor onderwijskwaliteit. Die er samen met u voor willen zorgen dat uw kind lekker in zijn vel zit en het maximale uit zichzelf haalt.

Bevoegd gezag
LVO is het bevoegd gezag. Het College van Bestuur vertegenwoordigt LVO onder toezicht van de Raad van Toezicht.

LVO
Bezoekadres
Mercator 1
6135 KW Sittard

Postadres
Postbus 143
6130 AC Sittard
Telefoon 046-4201212

College van Bestuur
De heer drs. E.G.H. Bernard MPM, voorzitter
Mevrouw S.M.E. Holtjer-Mols RA, lid

Voor meer informatie: www.stichtinglvo.nl.

2.2 Management

Locatiedirecteur
Mevrouw Drs. P. Corsten
p.corsten@stichtinglvo.nl

Teamleiders

Brugklassen 1 & 2
De heer R. Bollweg
r.bollweg@stichtinglvo.nl

Mavo & Havo klas 3 t/m 5
De heer W. Ruijsch
w.ruijsch@stichtinglvo.nl

Gymnasium & Atheneum klas 3 t/m 6
Mevrouw Mr. L. Hans
l.hans@stichtinglvo.nl

Leerlingcoördinator
klas 1 en 2 mavo – havo – atheneum - gymnasium
de heer F. Paulissen
f.paulissen@stichtinglvo.nl

Examensecretarissen

mavo/havo	Mevrouw L. Ploumen l.ploumen@stichtinglvo.nl
vwo	Mevrouw K. Verstraeten k.verstraeten@stichtinglvo.nl

3. Begeleiding

3.1 De mentor

De belangrijkste schoolfunctionaris voor ouders/verzorger(s) en leerlingen is de mentor. Dit is de vertrouwenspersoon bij uitstek, die de speciale zorg voor een groep leerlingen op zich neemt. Bovendien zorgt de mentor voor de noodzakelijke contacten tussen ouders en school, wijst op problemen, probeert de leerlingen een aantal studievaardigheden bij te brengen en blijft op de hoogte van de studieresultaten. Verder wordt er aandacht besteed aan samenwerken en plannen van huiswerk. De mentor begeleidt de leerlingen bij de profiel- en beroepskeuze.
Succes bij de studie hangt ook af van een aantal zaken waar de schoolorganisatie weinig of geen invloed op heeft, zoals het consequent maken van huiswerk. Het is van belang dat leerlingen regelmatig studeren en ook dat zij op tijd op school komen en zo weinig mogelijk lessen missen. In deze zaken ligt een grote verantwoordelijkheid bij de ouders/verzorger(s) en de leerlingen zelf: we moeten samen zorgen voor een optimaal klimaat!
De lijst met namen van mentoren kunt u vinden op de site van het Sint-Maartenscollege, www.sint-maartenscollege.nl.

3.2 De docent

Op het Sint-Maartenscollege werken ongeveer 75 docenten, die bevoegd als 1e of 2e graad docent voor de verschillende afdelingen de lessen verzorgen.

Vanuit de visie van de school wordt de leerling door de docent gestuurd in het leerproces. Gebaseerd op de Rosenshine-methode wordt gebruik gemaakt van directe instructie met een stapsgewijze opbouw, interactie, dialoog en actieve werkvormen met ruimte voor differentiatie. Kennis gaat vooraf aan vaardigheden. Lessen sluiten aan bij de voorkennis en de leefwereld van de leerlingen. De methode is niet leidend, maar een hulpmiddel. Aan leerlingen worden eisen gesteld. Oefening baart kunst.

We meten de effectiviteit van het onderwijs met behulp van cyclisch evalueren en de PDCA-cyclus.
Wij baseren keuzes op onderzoek en data, omdat we vinden dat leerlingen goed onderbouwd onderwijs verdienen.
Deze uitgangspunten zijn richtinggevend in de inrichting van het onderwijs op het Sint-Maartenscollege en hebben consequenties voor het dagelijkse handelen van de docent. We streven naar basiskwaliteit bij alle docenten, daarom zijn de gesprekkencyclus en de ondersteunende tools DOT/BOOT gericht op het binnen deze visie door ontwikkelen van de kwaliteit in ons onderwijs.

3.3 Het decanaat

Decanen

mavo en havo	Mevrouw N. Hoedemakers n.hoedemakers@stichtinglvo.nl
vwo	Mevrouw M.J. Lommers m.lommers@stichtinglvo.nl

Het doel van het voortgezet onderwijs is dat leerlingen de school verlaten met kennis en vaardigheden die hen in staat stellen hun talenten optimaal te gebruiken en sturing te geven aan hun loopbaan. De leerlingen leren niet alleen voor school, maar voor het leven. Zowel in het onderwijs als in het werkend leven wordt van mensen verwacht dat zij steeds opnieuw loopbaanbeslissingen nemen. Om te leren de verantwoordelijkheid te nemen voor deze keuzes en zelf sturing te geven aan hun loopbaan is het ontwikkelen van loopbaancompetenties een belangrijk onderdeel van het curriculum in het voortgezet onderwijs.
Vanaf klas drie tot en met klas zes is er een z.g. Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding-programma waarin deze competenties ontwikkeld worden.
De actoren in dit proces zijn: leerlingen, ouders/verzorgers, mentoren, vakdocenten, de decaan en de schoolleiding.

Loopbaancompetenties zijn:
- inzicht hebben in kwaliteiten en talenten binnen leren en werk;
- onderzoeken van eigen wensen en waarden die van belang zijn binnen leren en werken;
- onderzoeken van mogelijkheden en uitdagingen in studie en werk;
- loopbaansturing: het nemen van initiatief en actie om eigen ambities te realiseren;
- communiceren met alle partijen die van belang zijn bij het maken van loopbaankeuzes.

Iedereen helpt mee

De **leerling** ontwikkelt de genoemde loopbaancompetenties. De **ouders/verzorgers** zijn op de hoogte van het programma en zijn betrokken bij de ontwikkeling van hun kind. Dat houdt onder andere in dat zij informatieavonden bezoeken, op de hoogte zijn van de inhoud van het programma van de tweede fase, van de studiemogelijkheden en van de specifieke regelingen binnen het Sint-Maartenscollege.

Zij praten met hun kind over de uitslagen van vragenlijsten en testen en over de voortgang in het keuzeproces en onderhouden hierover contact met de mentor, vakdocenten en indien nodig met de decaan.

De **mentor** is de spil in het keuzeproces. Hij/zij voert het programma uit en zorgt ervoor dat de leerling leert zichzelf verantwoordelijk te voelen voor zijn keuzes en voor zijn toekomst. Daartoe stimuleert hij/zij de leerling te praten over zijn loopbaankeuzes met de mensen in zijn omgeving, medeleerlingen, vakleerkrachten, beroepsbeoefenaren, voorlichters van opleidingen en studenten. Hij/zij ziet erop toe dat de leerling kritisch naar zichzelf kijkt en voldoende activiteiten onderneemt om verantwoorde keuzes te kunnen maken en informeert ouders/verzorgers hierover. De mentor heeft regelmatig overleg met de decaan en indien nodig ook met vakdocenten. Hij/zij kan de leerling ook verwijzen naar de decaan.

De **vakdocent** zorgt ervoor dat de leerling inzicht krijgt in de maatschappelijke relevantie van het betreffende vak. In klas drie en in de bovenbouw geeft de vakdocent uitleg over de inhoud van het eigen vak in de tweede fase. Hij/zij is in staat aan te geven of de capaciteiten van een leerling toereikend zijn voor dit vak in de tweede fase. Dit bespreekt hij/zij zo nodig met de leerling en zijn ouders/verzorgers.

Decanen sturen mentoren aan en stimuleren en bewaken de belangen van LOB (Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding) binnen de school in contacten met directie, docenten en ouders/verzorgers. Zij zorgen ervoor dat de mentoren beschikken over de informatie en de middelen die nodig zijn om de leerlingen in hun keuzeproces te begeleiden. Zij regelen de noodzakelijke scholing. Samen met de teamleiders, mentoren en vakdocenten verzorgen en organiseren zij de voorlichtingsavonden en andere voorlichtingsactiviteiten voor leerlingen en ouders/verzorgers. Ook voeren zij regelmatig overleg met de decanen van andere scholen. Verder onderhouden zij contacten met het vervolgonderwijs en met beroepsbeoefenaren. De decanen geven individuele begeleiding aan elke leerling die dat nodig heeft.

De **schoolleiding** is eindverantwoordelijk voor de visie op LOB, zorgt voor een breed draagvlak en ziet toe op de correcte uitvoering van het programma.

3.4 Passend onderwijs

Door de invoering van passend onderwijs hebben alle scholen een zogenaamde zorgplicht. Het begrip zorgplicht wordt gebruikt om aan te geven dat een school ervoor verantwoordelijk is dat een leerling die extra ondersteuning nodig heeft en die zich bij een school aanmeldt, een zo passend mogelijke plek in het onderwijs krijgt. Samen met ouders zoeken we een passende plek. Die plek kan bij ons op school zijn of, als onze school niet de juiste begeleiding kan bieden, op een andere reguliere of speciale school. In ons schoolondersteunings-profiel staat beschreven welke ondersteuning wij kunnen bieden. Het personeel van onze school en de ouders/verzorgers van onze leerlingen hebben hierop adviesrecht via de medezeggenschapsraad van de school.

Passend onderwijs betekent dat iedere leerling het onderwijs en de ondersteuning krijgt waar hij/zij recht op heeft. Hierbij wordt ingezet op de deskundigheid van docenten en wij zullen als school maatwerk proberen te bieden. Extra ondersteuning zal ingezet worden aan de hand van de ondersteuningsstructuur. Mocht de school de benodigde ondersteuning niet kunnen bieden, dan zal de Ondersteuningscoördinator een aanvraag bij het samenwerkingsverband neerleggen.

Samenwerkingsverband

Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband hebben afspraken gemaakt over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan. Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Voortgezet Onderwijs Maastricht & Heuvelland.

Meer informatie

Als u vragen heeft over wat passend onderwijs voor uw kind betekent, kunt u terecht bij de contactpersoon op onze school: Mevr. M. Claus; m.claus@stichtinglvo.nl

Ook kunt u meer informatie over passend onderwijs vinden op https://www.balansdigitaal.nl/onderwijs/, op de website van Ouders & Onderwijs: www.oudersonderwijs.nl en op www.passendonderwijsenouders.nl. Het informatiepunt van Ouders & Onderwijs is bereikbaar op telefoonnummer 088-6050101 of per email: vraag@oudersonderwijs.nl of via de website.

In het kader van Passend Onderwijs is er vanuit het Samenwerkingsverband een Ondersteuningsplan opgesteld dat terug te vinden is op : http://www.swvpo-mh.nl/Ondersteuningsplan. In dit Ondersteuningsplan zijn de maatwerkplaatsen opgenomen. Iedere school binnen het Samenwerkingsverband realiseert een eigen maatwerkklas binnen hun organisatie.

Maatwerkplaats

Deze maatwerkplaats is voor reguliere leerlingen die om uiteenlopende redenen dreigen vast te lopen binnen school of tijdelijk wat extra ondersteuning nodig hebben. De voorziening is van 08.15 uur tot 16.15 uur beschikbaar en biedt leerlingen een rustige en veilige plek. In samenspraak met ouders/verzorgers en leerling wordt gekeken naar een passend

traject met als doel weer volledig deel te nemen aan de lessen en aan te haken bij de eigen klas/groep.
De plaatsing is te allen tijd *tijdelijk* met intern perspectief. Indicatie verloopt via het Ondersteuningsteam.

Als u vragen heeft over wat de invoering van passend onderwijs en de maatwerkklas voor uw kind zou kunnen betekenen, kunt u terecht bij de Ondersteuningscoördinator op onze school:
mevrouw M. Claus, m.claus@stichtinglvo.nl

3.5 Ondersteuningsteam en coördinatie

In veel gevallen is de ondersteuning van docenten en de heel nabije begeleiding van mentoren voldoende voor leerlingen om zich op school goed te voelen en goede (leer)prestaties te leveren. Als dat niet voldoende is, heeft de school een team van deskundigen achter de hand, dat op belangrijke terreinen meer gespecialiseerd kan werken.
Natuurlijk is en blijft een school een opleidingsinstituut en geen hulpverleningsinstelling, maar de school moet wel problemen signaleren die het leren van leerlingen belemmeren en samen met de leerlingen en de ouders/verzorgers intern of extern een weg zoeken om aan die problemen iets te doen.

Globaal kunnen we de problemen die we bij leerlingen tegenkomen in vier groepen verdelen:

- Leerproblemen: dyslexie, faalangst, concentratie, motivatie, leerstructuur, e.d.
- Sociaal-emotionele (ontwikkelings-)problemen, bijvoorbeeld op het terrein van gedrag, pesten of gepest worden, gezinsproblemen, middelengebruik, verliesverwerking, e.d.
- Problemen die gaan in de richting van psychiatrie bijvoorbeeld: depressieve klachten, ADHD, autisme enz.
- Lichamelijke problemen.

In het Ondersteuningsteam zijn verschillende disciplines aanwezig, zodat moeilijkheden vanuit diverse invalshoeken benaderd kunnen worden. Verdere informatie over het Ondersteuningsteam en haar disciplines is te vinden in ons “ondersteuningsprofiel”, dat terug te vinden is op onze website.

Het Ondersteuningsteam wordt aangestuurd door de **Ondersteuningscoördinator**, die verantwoordelijk is voor de organisatie van alles wat er aan extra ondersteuning op school gebeurt. De Ondersteuningscoördinator is de adviseur van de schoolleiding op het terrein van begeleiding en ondersteuning; zij onderhoudt de contacten met andere scholen en met hulpverlenings- en gezondheidszorginstellingen. Wanneer een leerling verwezen moet worden naar gespecialiseerde boven schoolse hulp loopt dat ook via de Ondersteuningscoördinator. De locatiedirecteur is eindverantwoordelijk.

Het Ondersteuningsteam van het Sint-Maartenscollege heeft regelmatig overleg met de jeugdverpleegkundige en de schoolarts van de GGD-ZZL, met het GGZ-centrum voor kinderen en jeugdigen, met de schoolagent, met de leerplichtambtenaar en de jeugdconsulent van de gemeente (Team Jeugd). Het spreekt voor zich dat er altijd (behalve wanneer er soms korte tijd sprake is van een vertrouwensfunctie) gewerkt wordt met medeweten van, en in veel gevallen in samenwerking met, ouders/verzorgers.

Het Ondersteuningsteam bestaat uit de volgende personen:
Ondersteuningscoördinator:
Mevrouw M. Claus, m.claus@stichtinglvo.nl

Schoolpsycholoog:
Mevr. Drs. Y. Rieff (y.rieff@stichtinglvo.nl)

Counselor:
De heer B. Janssen (bart.janssen@stichtinglvo.nl)

Schoolmaatschappelijk werker:
Mevrouw F. Kianersy (f.kianersy@stichtinglvo.nl)

Begeleider Passend Onderwijs (BPO):
Mevrouw J. Grootjans (j.grootjans@stichtinglvo.nl)

Begeleider maatwerkplaats:
Mevrouw N. van Loo (n.vanloo@stichtinglvo.nl)

Aanmelding bij het Ondersteuningsteam verloopt altijd via de mentor en teamleider. Mochten er toch vertrouwelijke zaken zijn die u rechtstreeks met het Ondersteuningsteam wenst te bespreken, dan kunt u mailen naar de Ondersteuningscoördinator (m.claus@stichtinglvo.nl)

3.6 Dyslexie

Leerlingen met dyslexie hebben grote problemen met lezen en/of spellen. Wanneer zij in het bezit zijn van een dyslexieverklaring van een daartoe bevoegde psycholoog of orthopedagoog, komen zij in aanmerking voor enkele extra faciliteiten zoals tijdsverlenging bij toetsen en laptopgebruik. Deze faciliteiten zijn opgenomen in ons dyslexieprotocol op

onze website. Informatie kan opgevraagd worden bij de Ondersteuningscoördinator, mevrouw M. Claus. (m.claus@stichtinglvo.nl)

3.7 Pesten

Scholen in het primair-, voortgezet- en speciaal onderwijs zijn verplicht zorg te dragen voor een veilige school. Sinds augustus 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht die tot doel heeft pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten. Om pestgedrag te voorkomen op onze school werken we gezamenlijk aan het creëren en handhaven van een veilige omgeving.
De heer R. Lem (docent geschiedenis) en mevrouw C. Mailieu (docent Engels/Frans) zijn de twee anti-pest coördinatoren van het Sint-Maartenscollege. Ze zijn de vraagbaak en aanspreekpunt voor de mentor in situaties waar er sprake kan zijn van pestgedrag. De anti-pest coördinator kan de mentor steunen bij het voorbereiden van gesprekken. Zij helpen de mentor bij het opzetten van oplossings- en begeleidingsstrategieën. Ook vakdocenten en onderwijsondersteunend personeel hebben een belangrijke rol samen met ouders/verzorgers en leerlingen bij het signaleren, voorkomen en tegengaan van pesten.

Aan de hand van posters, die op verschillende plekken in het gebouw zijn opgehangen, hebben de anti-pest coördinatoren voor de leerlingen nog eens duidelijk gemaakt wie ze zijn en wat hun rol hierin is. Leerlingen mogen hun altijd mailen.

Zij zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school: 043-352 67 00 en/of via mail:
Dhr. R. Lem: r.lem@stichtinglvo.nl
Mevr. C. Mailieu: c.mailieu@stichtinglvo.nl

Het anti-pestprotocol kunt u vinden op onze website: www.sint-maartenscollege.nl

3.8 Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen

Voor het voeren van een gericht veiligheidsbeleid is het nodig dat we inzicht hebben in de feitelijke en ervaren veiligheidsbeleving en het welbevinden van leerlingen op onze school. Om hier een actueel en representatief beeld van te krijgen schrijft de wet voor dat scholen jaarlijks de veiligheidsbeleving monitoren. We doen dit door de afname van een online vragenlijst. In die online vragenlijst staan vragen die betrekking hebben op:

- het voorkomen van incidenten op school
- vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- vragen over het welbevinden van leerlingen

3.9 Verzuimbeleid

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Een goede relatie tussen school, leerlingen en ouders vormt de basis van een effectief verzuimbeleid. Alle partijen hebben hierbij hun eigen rol. Ouders/verzorgers zorgen ervoor dat hun kind naar school gaat en zij informeren de school als hun kind afwezig is. De school hanteert duidelijke regels bij het voorkomen en aanpakken van verzuim, zodat ouders/verzorgers en leerlingen, maar ook medewerkers van onze school weten waar zij aan toe zijn en wat er van hen wordt verwacht. Om een goed en effectief verzuimbeleid te kunnen voeren wordt verderop in deze schoolgids beschreven hoe de verzuimaanpak op onze school is georganiseerd en wat ouders van school mogen verwachten.

De leerplichtambtenaar heeft tot taak zoveel mogelijk preventief te werken. Goede samenwerking tussen de school, leerplichtambtenaar en zorgpartners voorkomt escalatie van problemen met en van leerlingen. Daarom is er structureel en geregeld contact tussen onze school, leerplichtambtenaar en zorgpartners.

3.10 Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid-Limburg

Voortgezet onderwijs schooljaar 2020-2021
De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg volgt de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van alle jeugdigen van 4 tot 18 jaar. Leerlingen in de 2e klas van het Voortgezet Onderwijs worden uitgenodigd uit voor een gezondheidsonderzoek. U kunt ook zelf contact opnemen met het team JGZ als u vragen heeft. Het team JGZ werkt nauw samen met school en met andere organisaties rondom de jeugd.

Gezondheidsonderzoek
In de 2e klas van de middelbare school krijgen de leerlingen een uitnodiging van de jeugdverpleegkundige voor een gezondheidsonderzoek. Ze kijkt dan naar lichamelijke én geestelijke gezondheid. Dus of het lichaam gezond is en hoe

leerlingen zich voelen. Zij informeert ook naar gedrag en leefgewoonten, zoals eten, roken, alcoholgebruik en sporten. Het onderzoek vindt op school plaats en duurt ongeveer 20 minuten.
Als je als leerling ergens last van hebt of je zit niet lekker in je vel, zeg dit dan zeker tegen de jeugdverpleegkundige. Zij vertelt niks door zonder jouw toestemming en kan je helpen met je problemen. En als je extra hulp of zorg nodig hebt, kijkt ze samen met jou wat daarvoor nodig is.
Aanvullende informatie is erg belangrijk om te weten of er zaken zijn waar extra op gelet moet worden, wordt vantevoren gevraagd een vragenlijst in te vullen en mee te nemen naar het onderzoek. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod. De leerlingen wordt gevraagd de uitnodiging en vragenlijst ook aan de ouders/verzorgers te laten zien, zodat zij weten dat hun kind is uitgenodigd en waar naar gevraagd wordt. Uiteraard wordt zorgvuldig omgegaan met alle gegevens.

Inentingen
HPV-vaccinatie:
Meisjes krijgen in het jaar dat ze 13 jaar worden de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker.
Ben je ouder dan 13 jaar en heb je nog geen HPV-vaccinatie gehad, dan kun je die alsnog krijgen. Neem dan contact op met de JGZ.

Meningococcen ACWY-vaccinatie:
Jongens en meisjes krijgen in het jaar dat ze 14 worden, een vaccinatie tegen meningokokken, typen A,C,W en Y aangeboden. Ben je tussen 15 en 18 jaar en heb je nog geen vaccinatie gehad, dan kun je die alsnog krijgen. Neem dan contact op met de JGZ.

Terugdringen schoolverzuim wegens ziekte
Jongeren die vaak verzuimen lopen een grotere kans om geen diploma te halen dan leeftijdgenoten die weinig lessen missen. Daarmee nemen hun kansen op een goede vervolgopleiding en baan af, terwijl de gezondheidsrisico's toenemen. Daarom werkt de Jeugdgezondheidszorg nauw samen met de school en het regionale bureau leerplicht om het verzuim bij ziekte terug te dringen en achterliggende problemen snel aan te pakken.

Jeugdgezondheidszorg in Coronatijd
De contacten en onderzoeken van de jeugdgezondheidszorg zullen zoveel mogelijk doorgaan, maar vaak wel op een andere manier, bijvoorbeeld door middel van beeldbellen, het afnemen van vragenlijsten of telefonisch. Daar waar onderzoeken wel gewoon doorgaan op school of op een JGZ locatie wordt er rekening gehouden met de dan geldende maatregelen zoals die door het RIVM worden gehanteerd. Afhankelijk van de ontwikkelingen zal de dienstverlening worden aangepast en worden zowel school als ouder hierover geïnformeerd.
Ouders/verzorgers en hun kinderen kunnen echter wel altijd bij ons terecht, zie daarvoor ook de contactgegevens. Daarnaast zijn er ook mogelijkheden om digitaal vragen te stellen via de website en chatmogelijkheden van www.jouwggd.nl en https://chat-client-ggd-ouderchatgroeigids.serviant.nl.

Jouwggd.nl
JouwGGD.nl is de jongerenwebsite van de samenwerkende GGD'en. De website is bedoeld voor jongeren tussen de 13 en 23 jaar. Op deze site vind je betrouwbare informatie over gezondheid, relaties, lichaam, seks, gevoel, alcohol, roken, drugs en media. De informatie is gecheckt door (medische) professionals. Alles wat je op JouwGGD.nl doet is anoniem. Als je een vraag stelt via e-mail of chat, is dit altijd vertrouwelijk. Alleen de arts of verpleegkundige van de GGD leest dit. Zij zullen vertrouwelijk met je vraag of probleem omgaan. De GGD zal nooit zonder jouw toestemming gegevens aan anderen verstrekken, zoals school, ouders of hulpverleners. Ook is het altijd mogelijk om een gesprek te hebben met een jeugdverpleegkundige van de JGZ in jouw gemeente.

Vragen of zorgen?
Als je vragen hebt of je zit niet lekker in je vel, neem dan gerust zelf contact op met het Team JGZ. Of loop eens binnen bij de jeugdverpleegkundige als ze op school is. Ook ouders/verzorgers kunnen met vragen of zorgen over de ontwikkeling of het gedrag van hun zoon/dochter contact opnemen met het Team JGZ.

Contact
Team JGZ Maastricht
E: InfoJGZ.Maastricht@ggdzl.nl
T: 088-8805030
https://www.ggdzl.nl/burgers/jeugd-en-gezin/jeugdgezondheidszorg/

4. Kwaliteitszorg

4.1 Inleiding

Kwaliteitszorg is noodzakelijk om te kunnen sturen op de ingezette koers tot verbetering dan wel borging van de kwaliteit van het onderwijs en om te kunnen verantwoorden hoe deze sturing is verlopen en tot welke resultaten dat heeft geleid. Sturing vindt plaats volgens de PDCA-cyclus. Verantwoording binnen deze cyclus vormt de basis voor de dialoog met medewerkers en met interne of externe stakeholders. Inzicht in resultaten, een open professionele dialoog en een cyclische verbetercultuur zijn de drie pijlers van de kwaliteitszorg op de LVO-scholen in Maastricht.

Het Sint-Maartenscollege maakt onderdeel uit van de Stichting LVO. De besturingsfilosofie en de beleidsvisie van LVO zijn medebepalend voor de inrichting van de kwaliteitszorg. De besturingsfilosofie van de Stichting LVO kent een drietal belangrijke uitgangspunten:

- Conformiteit aan de vigerende Code voor Goed Onderwijsbestuur
- Behoud van eigen (school-)identiteit
- Vertrouwen in eigen verantwoordelijkheid

4.2 Uitgangspunten: besturingsfilosofie, beleidsvisie en zelfevaluatie

Deze uitgangspunten geeft het Sint-Maartenscollege de ruimte om - binnen de gestelde kaders - zelf beleid te ontwikkelen. In de beleidsvisie van LVO ligt de nadruk op de kwaliteit van het onderwijs. Dat betekent onder meer dat sterk wordt ingezet op dat wat de individuele leerling nodig heeft.

Begin 2019 hebben alle LVO-scholen zelfevaluaties op de basiskwaliteit[1] uitgevoerd. De uitkomsten van de zelfevaluaties op de scholen in Maastricht zijn mede aanleiding geweest tot het opstellen van deze notitie. Ook de bevindingen van de visitaties die volgen op de zelfevaluaties zullen voor de doorontwikkeling van de kwaliteitszorg worden benut.

4.3 Relatie tussenkwaliteitszorg, -cultuur en organisatiebeleid

Kwaliteitszorg in onderwijsorganisaties heeft zowel betrekking op de missie (inclusief de van overheidswege vastgelegde opdracht van de scholen) als de visie (hoe de scholen uitvoering geven aan de missie). Het Sint-Maartenscollege heeft te maken met beleidsvorming op twee niveaus. Ten eerste kaderstellend beleid op LVO-niveau; denk hierbij aan personeelsbeleid en financiën. Als tweede schoolbeleid vertaald in school(jaar)plannen, team- en sectieplannen.

De kwaliteitscultuur blijkt uit waarneembaar professioneel gedrag: alle medewerkers zijn op de hoogte van de hoofdlijnen van het beleid van de organisatie, handelen daarnaar en ontwikkelen zich in de gezamenlijk vastgestelde richting. Dat is zichtbaar in gedrag en is onderwerp van gesprek. Kwaliteitsmetingen vinden plaats op de uitvoering van de wettelijke bepaalde taken, de eigen ambities van de school en het effect van verbetermaatregelen.

4.4 Kwaliteitsinstrumenten

Het Sint-Maartenscollege maakt onder andere gebruik van de volgende instrumenten en sluit daarmee aan bij het LVO-beleid. Op basis van specifieke behoeften kan de praktische invulling tussen de scholen afwijken. Ook de financiële P&C-instrumenten (begroting, maand- en kwartaalrapportages en jaarrekening) zijn nadrukkelijk onderdeel van de kwaliteitszorgcyclus maar zijn in deze opsomming buiten beschouwing gelaten. In de praktijk vinden (onderwijsinhoudelijke) planvorming en begroting in samenhang plaats en wordt de voortgang in resultaten eveneens integraal gevolgd.

- P&C-cyclus/Kwaliteitsagenda
- Zelfevaluaties en visitaties
- Managementinformatie en –analyses
- School(jaar)plannen gekoppeld aan de beleidsmonitor
- Signaleringsrapportages

[1] Met basiskwaliteit wordt bedoeld dat de kwaliteit van het onderwijs tenminste voldoet aan de standaarden zoals die beschreven staan in het toezichtkader 2017 van de Inspectie van het Onderwijs.

- Tevredenheidsenquêtes
- Gesprekkencyclus, waarbij DOT/BOOT als instrument wordt ingezet om te borgen dat:
- het eigenaarschap voor de eigen ontwikkeling bij de medewerker zelf wordt gelegd;
- het mogelijk wordt om een vlootschouw op het team uit te voeren en daar het scholingsplan op af te stemmen;
- de kwaliteit van de pedagogisch-didactische aspecten worden gemeten.

4.5 Praktische organisatie van de kwaliteitszorg

Voor onze school is de borging van de kwaliteitszorg en de verdieping van de kwaliteitscultuur het belangrijkste ontwikkelpunt voor het komende schooljaar. Het handelen van de kwaliteitszorgmedewerker moet erop gericht zijn om de resultaten van verbeteringen en ontwikkelingen naar de klasvloer te brengen. Dit kan enkel en alleen gebeuren door een systematische, cyclische en doelgerichte aanpak.

Met de LVO P&C-cyclus als uitgangspunt, werkt elke kwaliteitszorgmedewerker een voor de school specifieke kwaliteitskalender uit. Deze kalender getuigt niet alleen van een cyclische aanpak, het is immers het document waar elke fase van de cyclus gepland staat, maar dient ook als handleiding voor de uitvoering van de verschillende aspecten van kwaliteitszorg.

Samen leren en delen van kennis is een belangrijke ondersteunde factor voor succes op de Maastrichtse scholen. Door periodieke samenkomst van de kwaliteitszorgmedewerkers van de verschillende scholen kan gezamenlijke evaluatie van de voortgang plaatsvinden. Kwaliteitszorgmedewerkers kunnen van elkaar leren en samenbouwen aan de bevordering van de kwaliteitscultuur.

5. Inspraak en overleg

5.1 Leerlingenraad Sint-Maartenscollege (LLR)

De school heeft met instemming van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad leerlingenparticipatiebeleid vastgesteld. Leerlingen kunnen lid worden van de leerlingenraad en zijn op die manier betrokken bij de gang van zaken op de locatie. Het is de bedoeling dat van elke 'laag' ten minste een leerling deelneemt aan de leerlingenraad.
De leerlingenraad vormt een directe link tussen de leerlingen en de directie. Zij vertegenwoordigt de leerlingen en zal er alles aan doen om de wens van de leerlingen te behartigen. Zoals uit de naam blijkt, is de leerlingenraad een raad voor én door leerlingen. De leerlingenraad bestaat nu uit een grote, actieve groep uit verschillende jaarlagen en niveaus die een aantal keer per maand vergadert op een vast tijdstip. Er zijn verschillende kleine commissies in de leerlingenraad die op hun beurt hun eigen activiteiten organiseren. Denk aan een activiteitencommissie voor bijvoorbeeld feestjes of de Valentijns acties.
De leerlingenraad zorgt voor bevordering van de betrokkenheid van de leerlingen bij de gebeurtenissen van onze school. Het is erg belangrijk dat er op school op een open manier gepraat wordt over individuele ideeën en eventuele klachten. Daarom is het belangrijk dat er een leerlingenraad is die ideeën en knelpunten kan doorgeven aan de directie en daarnaast een kritische blik kan werpen op het door de directie uitgevoerde beleid.

Alle leden zijn dan ook te allen tijde aan te spreken (óók op sociale media). De lijst met vermelding van de leden van de LLR kunt u terugvinden in de bijlage.

Ons leerlingenraadreglement, het reglement waar al onze rechten en plichten in staan, kan worden ingezien op de website van onze school.

Wil je de leerlingenraad bereiken, je aanmelden voor de LLR, een vraag stellen of om verdere informatie vragen? Stuur dan gerust een mailtje naar: leerlingenraad@sintmaartenscollege.nl.

5.2 Ouderraad

Rechtstreeks contact tussen ouders/verzorgers en de school is belangrijk. De Ouderraad overlegt regelmatig met de schoolleiding over dagelijkse zaken en organiseert diverse activiteiten zoals informatieavonden, open dag, diploma-uitreiking, e.d.

Het dagelijks bestuur van de Ouderraad is bereikbaar via ouders.smc@gmail.com
Mevr. N. Breeuwsma (voorzitter)
Mevr. S. Schoonderwalt (vice-voorzitter)
Mevr. M. Goossens (secretaris)

5.3 Medezeggenschapsraad

Ten behoeve van de medezeggenschap en het overleg tussen diverse geledingen en in het belang van het goed functioneren van de school in al haar doelstellingen bestaat sinds 1983 de medezeggenschapsraad. De medezeggenschapsraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van personeel, ouders/verzorgers en leerlingen van de locaties havo//vwo en vmbo. De MR is het formele inspraak- en adviesorgaan voor alle geledingen binnen de school. De raad heeft instemmingsrecht dan wel adviesrecht bij alle belangrijke beleidszaken. Door mee te denken en mee te beslissen over wat er in de school gebeurt, wordt bijgedragen aan een goed onderwijsklimaat. De MR-vergaderingen zijn openbaar; iedereen die dat wil, kan de MR-vergaderingen bijwonen. De locatiedirecteur vertegenwoordigt de schoolleiding.

Leden Medezeggenschapsraad Noormannensingel: mr@sint-maartenscollege.nl
De leerlinggeleding van de MR is te bereiken via: mr-leerlingen@sintmaartenscollege.nl

De contactgegevens van de leden MR kunt u vinden op onze website.

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad
Ook op bovenschools niveau heeft de wet de medezeggenschap geregeld: LVO heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR). In de GMR wordt het beleid besproken dat voor alle of voor de meeste scholen geldt. Hier worden de kaders vastgesteld waarbinnen de scholen zelf hun beleid kunnen bepalen. Elke school is in de GMR vertegenwoordigd door een ouder of leerling én een personeelslid. De MR van een school bepaalt hoe hij zijn vertegenwoordiging in de raad aanwijst. De GMR is op die manier een bestuursbreed medezeggenschapsorgaan, dat alle scholen in zich verenigt. De GMR wil benadrukken dat het voor een goede vertegenwoordiging van alle LVO-scholen en voor zijn eigen informatievoorziening belangrijk is dat alle zetels bezet zijn.

5.4 Communicatie naar ouders/verzorgers en leerlingen

Het Sint-Maartenscollege vindt het belangrijk om goed te communiceren naar ouders/verzorgers en leerlingen:

- Voor snelle en persoonlijke contacten kunnen ouders en leerlingen zich wenden tot de mentoren en teamleiders.
- *De website.* Op de website www.sint-maartenscollege.nl staat alle informatie over de school. Deze site geeft informatie over onderwijs, begeleiding en organisatie.
- *Schoolmail.* Iedere leerling (en personeelslid) heeft een eigen e-mailadres. Informatie wordt veelal verstrekt via de schoolmail en het is dus belangrijk daar regelmatig naar te kijken.
- *Somtoday.* Hier zijn alledaagse berichten, roosters, en berichten van docenten vinden. Leerlingen kunnen via Somtoday met hun docenten mailen.
- *Nieuwsbrief*. Via de Nieuwsbrief worden ouders/verzorgers, medewerkers en leerlingen op de hoogte gebracht van de laatste ontwikkelingen op school, schoolactiviteiten en schoolnieuws.
- *Ouderavonden.* Een goed contact tussen ouders/verzorgers en school vinden wij erg belangrijk. Daarom zijn er regelmatig ouderavonden waarop een gesprek met mentor/vakdocent mogelijk is. Alle ouders kunnen te allen tijde contact opnemen met een mentor of teamleider. Data van de ouderavonden worden in de jaarplanning vermeld. In het eerste trimester staat altijd een ouderinformatieavond op het programma. De ouders kunnen dan kennis maken met de mentor.
- *Tv-schermen.* Op diverse plekken op school hangen tv-schermen. Daar kunnen leerlingen en medewerkers op kijken voor de dagelijkse informatie.
- *Rapporten.* Alle leerlingen in de onderbouw krijgen 3 rapporten. Daarnaast kunnen ouders/verzorgers via Somtoday kijken hoe hun zoon/dochter ervoor staat.

5.5 Beeldmateriaal van leerlingen

De school wil graag een beeld geven van haar activiteiten. Zij gebruikt daarvoor ook foto's en filmpjes van leerlingen die tijdens schoolactiviteiten worden gemaakt voor bijvoorbeeld open dagen, voorlichtingsmateriaal aan ouders en (toekomstige) leerlingen, de schoolgids, nieuwsbrieven, de website van de school en sociale media. Ook wordt vaak via de website verslag gedaan van activiteiten aan alle leerlingen en ouders. De school gaat zo zorgvuldig mogelijk met het beeldmateriaal om en heeft de uitvoering van het beleid met de MR afgestemd.

Wanneer de school beeldmateriaal van leerlingen (online) wil publiceren, heeft zij daarvoor toestemming nodig van elke leerling die herkenbaar op de foto of het filmpje staat. Als het gaat om leerlingen die jonger zijn dan 16 jaar, is er toestemming nodig van de ouders/verzorgers van de leerlingen.
De toestemming moet specifiek zijn, voor een specifieke verwerking en voor een specifiek doel. Bijvoorbeeld om via foto's en filmpjes op de website van school verslag te doen van activiteiten aan alle ouders/verzorgers en leerlingen.

Op onze school wordt hiervoor expliciet toestemming aan de ouders/verzorgers gevraagd bij de aanmelding of als dat destijds niet of niet voldoende gespecificeerd is gebeurd via een apart formulier. Ouders en leerlingen kunnen de verleende toestemming later altijd weer intrekken. U kunt dit eenvoudig doen door een mail te sturen aan mhv@sint-maartenscollege.nl. Als de ouders/verzorgers of leerling geen toestemming (meer) verlenen, zorgt de school ervoor dat beeldmateriaal waarop de leerling herkenbaar in beeld is niet (meer) wordt gebruikt. Mocht u aanvankelijk wel toestemming hebben gegeven en deze willen intrekken, of is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch beeldmateriaal gebruikt waarop uw kind herkenbaar in beeld is en wilt u dit verwijderd zien, dan kunt u dat doorgeven door een mail te sturen aan mhv@sint-maartenscollege.nl. De school zal dan zorgen dat binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, het beeldmateriaal van de website wordt gehaald.

5.6 Protocol Sociale Media

Het Sint-Maartenscollege vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media.
LVO heeft daarvoor een Protocol Sociale Media vastgesteld. Bij het protocol hoort ook een bijlage met daarin Do's en Don'ts Sociale Media en Casuïstiek. Deze zijn te vinden op www.stichtinglvo.nl door 'Protocol Sociale Media' in te typen in de zoekfunctie.

5.7 Informatieplicht aan ouders na een echtscheiding

Na een echtscheiding gaat een kind meestal bij één van de ouders wonen, en heeft de andere ouder een zorgregeling met het kind. Voor de informatieplicht is dan van belang wie het ouderlijk gezag over het kind uitoefent.

Indien na een echtscheiding beide ouders in beginsel het gezamenlijk gezag behouden dient de school steeds gelijktijdig aan beide ouders alle informatie te verstrekken. Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging een schriftelijk verzoek aan de locatiedirecteur waarin een tweede (het adres van de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging) adres wordt doorgegeven. De school informeert de andere ouder over een dergelijk verzoek. Indien twijfel bestaat over de vraag of er een wijziging heeft plaatsgevonden in het gezag kan de school het gezagsregister raadplegen. Een wijziging in het gezag is daarin opgenomen. De school zal het verzoek honoreren aangezien zij verplicht is om in het geval van gezamenlijk gezag steeds gelijktijdig aan de beide ouders alle informatie te verstrekken.

Ook ouders die nooit zijn gehuwd, maar wel samen het gezag hebben, kunnen op dezelfde wijze als hiervoor omschreven informatie opvragen.

Indien slechts één ouder met het gezag is belast, dan is deze op grond van de wet verplicht om de niet met gezag belaste ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind aangaan. Onafhankelijk hiervan kan een ouder zonder gezag de school ook vragen hem/haar te informeren over belangrijke zaken over het kind of diens verzorging of opvoeding. Dit kan door middel van een schriftelijk verzoek gericht aan de locatiedirecteur.
Op de informatieplicht aan de ouder zonder gezag kan een uitzondering worden gemaakt als het belang van het kind zich verzet tegen het verstrekken van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken. De school moet de gezaghebbende ouder over een verzoek tot informatieverstrekking op de hoogte brengen. Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin een beperking van de informatieplicht is opgenomen. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie verstrekt.

De locatiedirecteur, mevrouw P. Corsten, is te bereiken op het volgende adres: p.corsten@stichtinglvo.nl

6. Schoolregels

De 10 gouden regels

Alle LVO-scholen hanteren de navolgende 10 gouden regels:
1. We hebben **respect** voor elkaar, elkaars eigendommen en onze omgeving.
2. We zijn samen **verantwoordelijk** voor een goede sfeer en goede gang van zaken;
3. We **helpen** elkaar waar dat nodig is.
4. We dragen allemaal bij aan een open communicatie: we lossen problemen op door erover te **praten**.
5. We pesten, bedreigen en negeren anderen niet.
6. We vinden dat op school alcohol, drugs, wapens en gokken niet thuishoren.
7. We vinden dat er geen plaats is voor racisme, discriminatie en geweld.
8. We staan voor een **positieve houding**, correct gedrag en net taalgebruik.
9. We doen altijd melding bij de politie in geval van diefstal, vernieling of geweld.
   Bij ernstige zaken doen wij, de school, aangifte.
10. We houden ons aan bovenstaande gedragsregels en **spreken** anderen erop aan als ze dat niet doen.

A. Algemene regels Sint-Maartenscollege

1. Je gedraagt je correct tegenover je medeleerlingen en alle personeelsleden; opdrachten van docenten en leden van het onderwijs ondersteunend personeel volg je zondermeer op. Ben je het met een opdracht niet eens, dan voer je hem toch uit en wend je je daarna tot je teamleider.
2. Je hebt altijd het leerlingenpasje bij je zodat je dat desgevraagd kunt tonen.
3. In het gebouw, op het schoolterrein en in een omtrek van 200 meter rondom de school mag niet gerookt worden.
4. Je mag nergens in het gebouw of op het schoolterrein alcohol drinken of bij je hebben.
5. Je mag nóóit (soft)drugs bij je hebben, gebruiken of verstrekken aan anderen. Dit geldt ook voor, tijdens en na schooltijd voor het gebied rond de school. In voorkomende gevallen schakelen we de politie in.
6. Gokken op school doe je niet, dus ook niet kaartspelen met inzet van geld.
7. Ook mag je geen voorwerpen bij je hebben die wettelijk vallen onder de categorie verboden voorwerpen, zoals laserpennen, vuurwerk, wapens of alles wat daaraan kan worden gelijkgesteld. Deze voorwerpen nemen we in beslag en overhandigen we aan de politie. Bij overtredingen die vallen onder het strafrecht behoort schorsen en/ of van school verwijderen tot de mogelijke maatregelen die de school kan nemen.

B. Lessen en toetsen

1. Je bent verplicht de lessen te volgen volgens het voor jou geldende lesrooster. Voor les gebonden activiteiten ben je beschikbaar van 08.30 uur tot 17.00 uur. Daarnaast geldt dat je op alle dagen tot 17.30 uur beschikbaar moet zijn voor activiteiten op school zoals toetsen, straffen, enz.
2. Het gebruik van mobiele telefoons is toegestaan buiten de leslokalen en buiten de mediatheek.
   De telefoon is tijdens de les op vliegtuigmodus en opgeborgen in het mobielhotel. Alleen op verzoek van de docent mag je de telefoon aanzetten en gebruiken. Gebruik je je mobiele telefoon e.d. toch anders dan hierboven vermeld, dan volgt inbeslagname tot na de laatste les van die dag.
3. Je hebt altijd voor elke les de vereiste boeken, schriften en dergelijke bij je.
4. Met ingang van dit schooljaar zullen de dag rooster-wijzigingen uitsluitend nog via je Somtoday-agenda gepubliceerd worden. De bij het roosterbureau bekende wijzigingen zullen op de dag ervoor uiterlijk om 15.30 uur in je agenda staan. Op de dag zelf staan vóór 7.45 uur de laatste wijzigingen (zoals bijvoorbeeld ziekmeldingen van docenten) in je Somtoday-agenda.
5. Ben je te laat in de les, dan zet de docent je als “te laat” in Somtoday.
6. De keuze van een agenda is vrij, mits daarin geen teksten of afbeeldingen voorkomen die kwetsend zijn voor anderen dan wel in strijd zijn met algemene normen van fatsoen.
7. Heb je als leerling van de onderbouw een werk verzuimd, dan moet je dat zo snel mogelijk inhalen. Je neemt hierover, zodra je weer op school bent, zelf contact op met de docent. Doe je dit niet, dan kan de docent het cijfer 1 voor dit werk geven.
8. Spiek je in de onderbouw tijdens een toets, dan krijg je een 1.
   Onder spieken verstaan we ook het gebruik van elektronische devices.
9. Voor absentie tijdens toetsen en de regels met betrekking tot toetsing van bovenbouwleerlingen verwijzen we naar het examenreglement.

C. Open Leercentrum (OLC) en mediagebruik

1. Het Open Leercentrum is een studieruimte waar we niet eten en/of drinken.
2. In het Open Leercentrum wordt in alle rust gewerkt.
3. Het Sint-Maartenscollege heeft een draadloos netwerk. Daardoor kunnen we op veel plaatsen in de school met computers werken. Wil je zelfstandig werken achter een computer, dan kun je terecht in het Open Leercentrum. Daar staan ook computers waarmee je kunt internetten. Je mag internet op school alleen gebruiken voor studiedoelen. Internetten is gratis. Voor een goed gebruik gelden de volgende regels:

a. Zoek op internet alleen naar onderwerpen die met school te maken hebben.
b. E-mail op school alleen over onderwerpen die met school te maken hebben.

Wanneer er gevraagd wordt om persoonlijke informatie overleg je dit met je docent.

c. Niet toegestaan is:

1. Downloaden
2. MSN en andere chatprogramma's
3. Het installeren van software

Het bewust bezoeken van ongewenste sites zal worden gemeld bij de teamleider van de afdeling. Deze zal je ouders/verzorgers inlichten.

D. Pauzes en tussenuren

1. Tijdens de pauzes verblijven de klassen 1 en 2 buiten op het schoolplein-Zuid en bij slecht weer in de kantine. Leerlingen in de klassen 3 en hoger verblijven buiten op het schoolplein-Noord en bij slecht weer in de boven aula.
2. Als je naar het toilet gaat neem je de kortste route naar het toilet.
3. Zit je in klas 3 of hoger dan mag je tijdens de pauzes en in tussenuren het schoolplein verlaten. Hierbij veroorzaak je geen overlast voor de buurtbewoners.
4. De liften in het gebouw zijn bedoeld voor personeel en bezoekers. Wanneer een leerling door omstandigheden geen gebruik kan maken van de trap, dan kan hij/zij via de coördinator een pasje krijgen waarmee hij/zij het recht heeft om de lift te gebruiken. Eén andere leerling mag mee in de lift als assistent.

E. Schoolgebouw en -terrein

1. De toegang tot de school en het schoolterrein is uitsluitend voorbehouden aan de eigen leerlingen: je mag dus geen mensen van buiten school naar het schoolterrein of in het gebouw meenemen.
2. Toegang tot de school voor leerlingen verloopt via de ingang aan het Thorbeckeplein of de ingang aan de Prof. Pieter Willemsstraat. Je zet je fiets in een fietsenrek. Kom je met de brommer/scooter dan stal je je voertuig op de daarvoor bestemde plek. In verband met de veiligheid van anderen mag je niet fietsen en op je bromfiets rijden op het schoolplein. Het parkeerterrein tegenover het schoolgebouw is uitsluitend bestemd voor personeel en bezoekers van het Sint-Maartenscollege.
3. Voor 08.25 uur, tijdens de pauzes en na je laatste les mag je niet in de gangen verblijven.
4. In de trappenhuizen geldt eenrichtingsverkeer. Dit wil zeggen dat na les 1, 3 en 5 en dus bij het begin van les 2, 4 en 6 het verkeer als volgt is geregeld: via het stenen trappenhuis-noord lopen we alleen naar boven en via het stalen trappenhuis-zuid alleen naar beneden.
5. Met uitzondering van de overblijfruimten mag je nergens in het gebouw eten, drinken of snoepen.
6. In de klas heb je geen jas aan. Petten, mutsen e.d. draag je nergens in het gebouw. We maken een uitzondering voor hoofdbedekking op basis van godsdienstige overtuiging.
7. Afval gooi je in de daarvoor aanwezige prullenbakken.
8. De school is in geen geval aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen.
9. We raden aan om een kluisje te huren. Dan zijn de persoonlijke eigendommen goed beschermd. Laat in ieder geval geen waardevolle spullen in jas of tas zitten. In sommige lokalen mogen geen tassen en/of jassen mee naar binnen Berg in die gevallen tas en jas in kluisjes op.
10. Voor het maken van foto- en geluidsopnamen is de AVG wet van toepassing.

F. Ziekte- afwezigheid en verlof

1. <u>Ziekmelden:</u>
   Als een leerling ziek is dienen ouders/verzorgers dit voor aanvang van de lessen telefonisch te melden bij de receptie (telefoonnummer: 043-352 67 00). Leerlingen worden steeds ziekgemeld voor één dag. Ouders/verzorgers moeten dus iedere dag een ziekmelding doorgeven. Het is daarom niet nodig een betermelding te doen.
2. <u>Ziek worden gedurende de dag:</u>
   Indien een leerling in de loop van de dag ziek wordt, meldt hij/zij zich bij de receptie. De ouders/verzorgers worden door de receptiemedewerker telefonisch geïnformeerd. Leerlingen mogen niet ziek naar huis voordat contact met ouders/verzorgers heeft plaatsgevonden. In uitzonderingsgevallen kan ook contact worden opgenomen met bijvoorbeeld opa/oma of oom/tante.
3. <u>Melden afwezigheid:</u>
   Kortdurende afwezigheid (bezoek huisarts, specialist e.d.) dient **minimaal 2 werkdagen** van te voren schriftelijk kenbaar gemaakt te worden bij de mentor én de verzuimcoördinator (i.steffers@stichtinglvo.nl). Dit kan in één mail, middels een cc naar mevrouw Steffers.
   De verzuimcoördinator verwerkt de afwezigheid in Somtoday zodat er geen ongeoorloofd verzuim ontstaat. **Voor**

leerlingen onder de 18 jaar geldt dat dit te allen tijd dient te gebeuren door de ouder/verzorger van de leerling.

4. Uitzonderlijk verlof:
   Voor uitzonderlijk verlof (bruiloft, jubileum, verhuizing, e.d.) dient uiterlijk **een week vóóraf** een verlofaanvraag gedaan te worden middels het formulier "Verlofaanvraag uitzonderlijk verlof" http://www.sint-maartenscollege.nl/verlofaanvraag. Dit formulier dient ingeleverd te worden bij de leerlingenadministratie. Zij leggen deze formulieren dagelijks ter beoordeling voor aan de betreffende teamleider. Deze aanvraag wordt ter beoordeling in Somtoday verwerkt.

   Privé-afspraken zoals rijlessen, tandarts, e.d. dienen zoveel mogelijk buiten de schooltijd van uw zoon/dochter gepland te worden.

G. Medicijnverstrekking

Door de school worden geen medicijnen verstrekt. Zie hiervoor het medicijnprotocol van LVO: of door naar www.stichtinglvo.nl te gaan en hier "Protocol Medicijnverstrekking & Medisch handelen op scholen" in te typen in de zoekfunctie.

6.1 Schorsing en verwijdering

Met betrekking tot de schorsing van leerlingen gelden de volgende regels:

- de locatiedirecteur kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste twee dagen schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokken leerling en, als deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling bekendgemaakt. De locatiedirecteur brengt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.

Met betrekking tot de verwijdering van leerlingen geldt:

- Er kan pas een definitief besluit tot verwijdering worden genomen door het bevoegd gezag nadat de leerling, en als hij jonger is dan 18 jaar ook zijn ouders/voogden/verzorgers, is/zijn gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
- Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling gebeurt alleen na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg is mede bedoeld om na te gaan op welke andere manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
- Een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, mag alleen worden verwijderd nadat het bevoegd gezag, c.q. de locatiedirecteur, ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
- Het bevoegd gezag, c.q. de locatiedirecteur brengt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.
- Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, bekendgemaakt. Hierbij wordt tevens vermeld dat belanghebbenden binnen zes weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het college van bestuur van LVO.
- Het college van bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, maar niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is/zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten. Als de ouders een geschil aanhangig hebben gemaakt bij de 'Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering', ook wel aangeduid als `Geschillencommissie passend onderwijs', neemt het college van bestuur de beslissing op bezwaar pas nadat de commissie haar oordeel heeft gegeven. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt opgeschort voor de duur van de procedure bij de commissie.
- Het college van bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.

6.2 Cameratoezicht

De locatie Noormannensingel maakt gebruik van een gesloten camerasysteem. Beelden worden volgens de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) opgeslagen en, indien nodig, bekeken door bevoegde personen zoals vastgelegd in het School Veiligheidsplan. Camera's hangen bij de ingangen, fietsenstallingen, kluisjes, in de gangen en op de pauzepleinen. Zij waken over ieders eigendom.

6.3 Melden en registreren van incidenten en ongevallen

Voor LVO is veiligheid een belangrijke zaak. Want een veilige leeromgeving is noodzakelijk voor een goede en gezonde ontwikkeling van de leerlingen. Een veilige werkomgeving is ook nodig voor docenten en de andere werknemers om hun werk naar behoren en met plezier te kunnen verrichten.

Daarnaast verplicht de Arbowet de werkgever om de werknemers doeltreffend in te lichten over de te verrichten

werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's en de te nemen maatregelen om deze risico's te voorkomen of te beperken en de wijze waarop deskundige bijstand is geregeld. Onder werknemers worden in beginsel geen leerlingen verstaan, tenzij de leerlingen verrichtingen doen die vergelijkbaar zijn met arbeid in de beroepspraktijk.

Maar soms gaat het mis en gebeurt er een ongeluk in de gang of het lokaal, of vindt er een incident plaats op het schoolplein. LVO heeft een regeling opgesteld ten aanzien van het melden en registreren van incidenten, (bijna) arbeidsongevallen en beroepsziekten.

De regeling is er op gericht alle ongevallen en incidenten op de school op eenduidige wijze te registreren en zo inzicht te krijgen in de risico's voor de leerlingen op de scholen en voor de werknemers van LVO. In de mentorles wordt aandacht besteed aan de regeling.

De Regeling melding en registratie incidenten (bijna) arbeidsongevallen (en beroepsziekten) van LVO is te raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Regeling melding en registratie incidenten' in te typen in de zoekfunctie.

6.4 Wet Bescherming Persoonsgegevens

De school verzamelt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel van deze informatie is om onderwijs te kunnen organiseren en geven aan de leerlingen. Daarnaast is de informatie nodig om ervoor te zorgen dat de leerlingen zo goed mogelijk kunnen worden begeleid en waar nodig extra zorg kan worden geboden. Als gegevens herleidbaar zijn tot een bepaalde persoon, is er sprake van persoonsgegevens. Omdat persoonsgegevens van leerlingen worden verzameld en verwerkt, is de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing. Deze wet is enerzijds bedoeld om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden gebruikt. Anderzijds dient de wet om misbruik van de persoonsgegevens tegen te gaan. Het College van Bestuur heeft een 'Privacyreglement verwerking leerling gegevens Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs' vastgesteld. Daarin staat onder meer welke leerling gegevens worden opgenomen en hoe lang gegevens worden bewaard. Ook het inzage – en correctierecht komt aan bod. Het reglement is te raadplegen op www. Stichtinglvo.nl door 'Privacyreglement' in te typen in de zoekfunctie.

Tot slot heeft het college van bestuur een Informatiebeveiligings- en privacybeleid voor de Stichting LVO vastgesteld. Dit document geeft de visie weer op informatiebeveiliging en privacy van de Stichting LVO en de bij haar aangesloten scholen en is richtinggevend voor de daadwerkelijke invoering van beveiligingsmaatregelen op het gebied van techniek, organisatie en processen. Aan de implementatie en actualisatie van deze maatregelen wordt door een centraal team, waaronder de Functionaris Gegevensbescherming, continu gewerkt.

7 Klachtenregeling

7.1 Afhandeling klachten

In de regel zult u uw klacht bespreken met de direct betrokkene of de daarvoor aangewezen contactpersoon op de school (bereikbaar via het algemene telefoonnummer). Leidt dit contact niet tot een bevredigende oplossing, dan wendt u zich tot de schooldirectie, die uw klacht in behandeling neemt en een beslissing neemt. Als u het niet eens bent met deze beslissing dan zal de schooldirectie u doorverwijzen naar de Klachtencommissie Stichting LVO.

De Klachtenregeling Stichting LVO kunt u opvragen via het schoolsecretariaat of raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Afhandeling klachten' in te typen in de zoekfunctie.

7.2 Vertrouwenspersonen (zoals bedoeld in de Regeling Vertrouwenspersonen)

Een vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag. Voor het Sint-Maartenscollege zijn er twee vertrouwenspersonen aangesteld, Mevrouw L. Thissen en de heer G. Klingenstijn. Zij zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school: 043-352 67 00 en via mail:
Mevr. L. Thissen: l.thissen@stichtinglvo.nl
Dhr. G. Klingenstijn: g.klingenstijn@stichtinglvo.nl

Door bevoegd gezag aangestelde vertrouwenspersoon
Mevrouw A. van Dormalen van Buro van Dormalen en de heer T. van de Gazelle zijn de vertrouwenspersonen voor alle LVO-scholen.

Mevrouw van Dormalen is te bereiken via telefoonnummer 06-51615114 of per email:
avandormalen@burovandormalen.nl.
Bezoekadres Buro van Dormalen:
Economiestraat 39
6433 KC Hoensbroek

De heer van de Gazelle is bereikbaar via telefoonnummer 06-14726394.

De regeling vertrouwenspersonen Stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl door 'Vertrouwenspersonen' in te typen in de zoekfunctie.

7.3 Meldingsplicht bij zedenmisdrijven

Het bevoegd gezag heeft een aangifteplicht bij Justitie bij bekendheid met een zedenmisdrijf. Het personeel heeft een meldplicht bij het bevoegd gezag bij een vermoeden van een zedenmisdrijf. Bij een zedenmisdrijf gaat het om een strafbaar feit waarbij een medewerker een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het gaat hier om een medewerker in de ruimste zin van het woord, dus niet alleen personeelsleden, maar ook bijvoorbeeld uitzendkrachten, stagiaires en schoonmaakpersoneel dat niet in dienst is bij LVO.

Wanneer het bevoegd gezag/de locatiedirecteur vermoedt dat er sprake is van een dergelijk misdrijf, treedt hij meteen in contact met de vertrouwensinspecteur. Als uit dat overleg blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft van een dergelijk misdrijf, doet het bevoegd gezag/de locatiedirecteur aangifte bij Justitie. Het bevoegd gezag/de locatiedirecteur stelt de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker vooraf op de hoogte van de te verrichten aangifte.

7.4 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De school heeft een 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' opgesteld. Als wij een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld of kindermishandeling dan handelen wij zoals staat beschreven in deze Meldcode.
De Meldcode is te vinden op de website van de school.

7.5 Meldingsregeling vermoeden van misstand Stichting LVO (klokkenluidersregeling)

Op grond van de Code Goed Onderwijsbestuur VO heeft LVO een klokkenluidersregeling geformuleerd die het belanghebbenden mogelijk maakt zonder benadeling van hun belangen misstanden binnen de instelling kenbaar te maken. Een heldere procedure voor het melden van vermoede misstanden draagt bij aan een transparante, zorgvuldige en integere organisatiecultuur. Ook ondersteunt de regeling een open communicatie over normen en waarden in schoolsituaties en het voorkomen van praktijken die schadelijk kunnen zijn voor LVO, de LVO-scholen en de sector.

Aparte regeling/proceduremogelijkheid heeft voorrang
In het algemeen geldt dat kwesties waarvoor een aparte regeling en/of proceduremogelijkheid bestaat, langs die lijn dienen te worden afgehandeld. Deze regeling is dus bijvoorbeeld niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen of voor persoonlijke meldingen van een betrokkene over ongewenst gedrag jegens hem/haar en moet worden onderscheiden van de Klachtenregeling van de Stichting LVO en de Regeling Vertrouwenspersonen van de Stichting LVO. De meldingsregeling vermoeden van een misstand Stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl door 'Meldingsregeling' in te typen in de zoekfunctie.

7.6 Vertrouwenspersoon integriteit (zoals bedoeld in de meldingsregeling vermoeden van misstand)

De vertrouwenspersoon Integriteit is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen die een melding van een vermoeden van een misstand willen doen. Het gaat hier om zaken die op LVO als organisatie betrekking hebben en niet zozeer op u of uw zoon/dochter als persoon (daarvoor kunt u zich wenden tot de Vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Regeling Vertrouwenspersonen).

De gegevens van de vertrouwenspersoon Integriteit zijn te vinden op www.stichtinglvo.nl door 'Vertrouwenspersonen' in te typen in de zoekfunctie.

In de meldingsregeling vermoeden van misstand staat meer in detail beschreven wat de vertrouwenspersoon Integriteit voor u kan betekenen.

7.7 Vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen, docenten, directies, besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- psychisch en fysiek geweld;
- discriminatie en radicalisering.

De vertrouwensinspecteur is op werkdagen tijdens kantooruren (08.00 - 17.00 uur) bereikbaar op telefoonnummer 0900 - 111 31 11 (lokaal tarief).
Bij een vermoeden van een zedenmisdrijf (zie de tekst onder het kopje meldingsplicht bij zedenmisdrijven) is de locatiedirecteur wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

8 Financiële zaken

8.1 Vrijwillige ouderbijdrage

De school kan ouders/verzorgers vragen om mee te betalen aan bepaalde voorzieningen en activiteiten die aanvullend zijn op het normale lesprogramma. Doorgaans wordt dit de “vrijwillige ouderbijdrage” genoemd. Deze ouderbijdrage is vrijwillig, u kunt er als ouder voor kiezen of u de bijdrage wel of niet betaalt. U kunt er ook voor kiezen om alleen te betalen voor bepaalde, door de school gespecificeerde onderdelen van deze ouderbijdrage.
De hoogte en de wijze van besteding van de vrijwillige ouderbijdrage is met instemming van het ouderdeel van de medezeggenschapsraad tot stand gekomen.

8.2 Schoolboeken en lesmaterialen

Schoolboeken worden door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld zonder dat daarvoor een vergoeding wordt gevraagd. De schoolboeken blijven echter te allen tijde eigendom van de school. Om er voor te zorgen dat leerlingen op een zorgvuldige manier met de verstrekte boeken omgaan, zal op het moment van inschrijving op de school een gebruikersovereenkomst/schaderegeling met hun ouders/verzorgers worden gesloten.

Voor sommige lesmaterialen, zoals een atlas of woordenboek, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school is om die reden niet verplicht dergelijke leermiddelen beschikbaar te stellen. In het overzicht hieronder ziet u welke leermiddelen het bijvoorbeeld betreft.

Door de overheid bekostigde lesmaterialen:	Niet door de overheid bekostigde lesmaterialen:
- leerboeken - werkboeken - projectboeken en tabellenboeken - examentrainingen en examenbundels - eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd’s en dvd’s - licentiekosten van digitaal leermateriaal	- atlas - woordenboeken - agenda - rekenmachine - sportkleding - veiligheidsschoenen - overall - gereedschap - schrift en multomap - pennen en dergelijke - excursies, introductiekamp, werkweken, buitenlandse reizen

De linker kolom van de tabel bevat voorbeelden van leermiddelen die de school in elk geval beschikbaar moet stellen, omdat ze daarvoor een vergoeding van de overheid ontvangt. De rechterkolom bevat voorbeelden van zaken die ouders zelf op aanwijzing van de school aanschaffen. Soms worden dergelijke leermiddelen door de school centraal ingekocht en aan ouders tegen een vergoeding aangeboden (zie specificatie vrijwillige ouderbijdrage). Ouders/verzorgers hoeven daar echter geen gebruik van te maken: het staat hen vrij om zelf te bepalen waar zij deze lesmaterialen willen kopen.

Uw school informeert u aan het begin van het schooljaar welke leermiddelen u voor uw kind dient aan te schaffen. Hierbij wordt ook vermeld of u deze zaken zelf dient aan te schaffen, via de school kunt bestellen of dat de school een vrijwillige bijdrage vraagt voor het gebruik ervan.
Meer informatie over de hoogte en opbouw van de vrijwillige ouderbijdrage en de overige schoolkosten is te vinden op de website van de school: https://www.sint-maartenscollege.nl/ouders/ouderbijdrage/

8.3 Excursies

Op het moment van verschijnen van deze Schoolgids is niet duidelijk hoe in het schooljaar 2020-2021 gehandeld kan worden met betrekking tot excursies en schoolreizen vanwege het Corona-virus. Afhankelijk van de beslissingen door de overheid en buitenlandse mogendheden zullen gedurende het schooljaar de mogelijkheden hiervoor duidelijk worden.

8.4 Verzekeringen

LVO heeft als bevoegd gezag voor de scholen een aantal verzekeringen afgesloten. Voor u zijn van belang de verzekeringen die betrekking hebben op leerlingen en vrijwilligers c.q. ouders die participeren bij evenementen etc. Zo is er een *collectieve ongevallenverzekering* afgesloten. Deze verzekering geldt gedurende schooltijden, tijdens het gaan en komen naar en van school en tijdens excursies, schoolreizen, evenementen, werkwerken, stages etc. voor zover die onder verantwoordelijkheid van of door de school worden georganiseerd.
Gedekt zijn medische kosten en een uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden, tot een bepaald maximum en onder nader omschreven voorwaarden. Andere schade is niet gedekt.

Tevens is er een *(doorlopende) schoolreis- en excursieverzekering* (inclusief annuleringsclausule) afgesloten. Deze verzekering biedt dekking voor activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden uitgevoerd, op basis van nader omschreven voorwaarden.

Tenslotte is er een *aansprakelijkheidsverzekering* afgesloten.

Alle verzekeringen zijn in principe op basis van secundaire dekking afgesloten. Dat betekent dat schade of letsel in de meeste gevallen eerst gemeld moet worden bij de persoonlijke verzekeringen van de betrokken leerling of ouder. Als deze verzekering de kosten aantoonbaar niet vergoedt, om welke reden dan ook, kan de verzekering van de school worden aangesproken.

Vergoeding van de schade of gemaakte kosten geschiedt uitsluitend via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In geval van schade kunt u zich wenden tot uw teamleider.

De school sluit elke aansprakelijkheid ten aanzien van schade aan of diefstal van privé-eigendommen uit.

9 Praktische zaken

9.1 Aanmelden

De aanmelding gebeurt via de site van de school, tijdens de centrale aanmeldweek van 2 tot en met 9 maart 2021. Na aanmelding krijgt u binnen twee dagen bericht wanneer de inschrijfavonden zijn. U kunt een leerling daarnaast onder bepaalde voorwaarden aanmelden voor een andere klas dan klas 1, - mits er in die andere klas plaats is. De teamleider van de desbetreffende klas regelt de toelating.

9.2 Het lesrooster

Bij aanvang van het nieuwe schooljaar ontvangen alle leerlingen hun individuele rooster waarop ze kunnen zien op welk lesuur welke les waar (lokaal) en door welke docent gegeven wordt. Communicatie van roosterzaken verloopt via de website en het leerlingen- en ouderportaal van Somtoday.

9.3 Lesuitval en opvang

Onze school probeert er alles aan te doen om het uitvallen van lessen te beperken. Het kan echter voorkomen dat er lessen uitvallen omdat docenten ziek zijn of om andere redenen afwezig zijn, zoals nascholing of omdat ze excursies/reizen begeleiden.
Ter vermijding van lesuitval treft de school onderstaande maatregelen:

- Aanpassing dagrooster in Somtoday: bij ziekte of afwezigheid van docenten wordt het dag rooster aangepast door middel van dagelijkse roosterwijzingen. Hierbij streven de roostermakers ernaar om “tussenuren” voor leerlingen zoveel mogelijk te vermijden.
- Het schaduwrooster: leerlingen worden opgevangen door andere docenten. Hiervoor bestaat een rooster voor waarneming.
- De leerlingen gaan naar het Open Leercentrum (OLC) waar ze zelfstandig kunnen werken aan opdrachten van de docent via de (digitale) studiewijzers en onder begeleiding van medewerkers OLC. De leerlingen gaan in principe niet naar huis.
- Bij langdurig zieke docenten wordt in de regel zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan twee weken, gezocht naar vervangers. Voor bepaalde vakken kan dit een probleem opleveren en is het soms niet mogelijk om een docent onmiddellijk te vervangen. Soms leidt lesuitval tot aanpassing van het lesrooster voor meerdere klassen c.q. lesgroepen, om lesuitval te beperken. In dit soort gevallen is het OLC ook beschikbaar voor leerlingen van betrokken lesgroepen. Daar waar noodzakelijk en mogelijk wordt in samenspraak met de leerlingen een eventuele toets aangepast. Ook kan er in sommige gevallen een soort inhaalslag gemaakt worden, door in een volgende periode meer lestijd aan te bieden.

Mocht u hieromtrent nog specifieke vragen hebben, dan kunt u terecht bij de verantwoordelijke teamleider of de mentor.

9.4 Tussenuren

Het Sint-Maartenscollege probeert het aantal tussenuren zoveel mogelijk te beperken. In de klassen 1 t/m 3 zijn er in principe geen tussenuren. In de bovenbouw zijn tussenuren echter niet te vermijden, dat is een gevolg van de vele keuzemogelijkheden die leerlingen hebben. Doordat sommige vakken samen worden gevolgd en andere in kleine groepen, ontstaan er soms tussenuren. Tijdens tussenuren kunnen leerlingen terecht in het Open Leercentrum of in de aula om te studeren.

9.5 Het Open Leercentrum

Onze school heeft een eigen Open Leercentrum (OLC). Het is de plek waar leerlingen zelfstandig en in stilte kunnen werken aan opdrachten. Het OLC bevindt zich op de eerste verdieping van de school en is een stilteruimte. Wie in groepen wil werken en/of wil overleggen, kan terecht in de aula of in de kantine. Als een leerling zich niet naar behoren gedraagt in het OLC, zal de medewerker van het OLC de leerling verwijderen. De leerling dient zich dan te melden bij zijn/haar teamleider.

In het Open Leercentrum kan de leerling gebruik maken van:

- een collectie naslagwerken / informatieve boeken
- Nederlandse, Duitse, Engelse, Franse, Spaanse literatuur
- jeugdliteratuur
- vak ondersteunende software
- databestanden
- kranten en tijdschriften
- computers met onder andere Office-programmatuur en internet
- print- en kopieerapparatuur

Op vertoon van het leerlingenpasje kan een leerling materialen lenen. De uitleentermijn is drie weken. Daarna betaalt hij/zij € 0,10 boete per item per dag. Je mag maximaal 2 items lenen. Verlengen kan maximaal drie keer.
Verlenging van gereserveerde boeken is niet mogelijk. Het is mogelijk om boekverfilmingen op dvd te lenen. Leerlingen kunnen schoolse aangelegenheden kosteloos printen en kopiëren in het OLC.
Printen gebeurt via een unieke inlogcode die iedere leerling eenmalig per schoolmail ontvangt. Het aantal gemaakte kopieën wordt per leerling geregistreerd. Eten en drinken is niet toegestaan in het OLC.

Schoolgids 2020-2021 goedgekeurd door MR Sint-Maartenscollege d.d. 24 september 2020

10 Een school met extra's

10.1 Extra activiteiten

Op het moment van verschijnen van deze Schoolgids is niet duidelijk hoe in het schooljaar 2020-2021 gehandeld kan worden met betrekking tot excursies en schoolreizen vanwege het Corona-virus. Afhankelijk van de beslissingen door de overheid en buitenlandse mogendheden zullen gedurende het schooljaar de mogelijkheden hiervoor duidelijk worden.

Aischylos
Het Sint-Maartenscollege neemt deel aan het schooltheaterproject Aischylos. Leerlingen van scholen uit de Euregio studeren tijdens een aantal gezamenlijke repetitieweekenden samen een Griekse tragedie in, ieder in zijn eigen taal. Deelname aan deze productie is vrijwillig en valt binnen de keuzemogelijkheden van de vakken CKV en KCV in de bovenbouw. Het doel van het project is om leerlingen van verschillende nationaliteiten intensief en functioneel met elkaar te laten samenwerken, waardoor landsgrenzen en taalbarrières geslecht worden. De Griekse tragedie is hiervoor natuurlijk een prachtig symbolisch middel. De begeleidende muziek wordt gecomponeerd door docent muziek W. Arets en uitgevoerd door leerlingen van de deelnemende scholen. Inmiddels hebben sinds de oprichting in 2002 vijftien scholen uit Nederland, België, Duitsland en Griekenland meegedaan aan dit project. Onze vaste Griekse partnerschool is het Lykeio van Pylos.

In de zomervakantie kunnen leerlingen meedoen aan een zomercursus Grieks theater in Pylos. Alle voorstellingen staan onder artistieke leiding van Laurence Stas en Jeroen Tessers. Meer actuele informatie op www.aischylos.com of bij mevrouw S. Mols (s.mols@stichtinglvo.nl).

Disco's
Sint Maarten swingt! Elk jaar organiseert het Sint-Maartenscollege voor leerlingen in de onderbouw een of meerdere disco's.

Econasium
In de bovenbouw kunnen getalenteerde leerlingen in samenwerking met de universiteit van Tilburg het Econasium-programma volgen en met een Certificate of Economic Proficiency afsluiten. Dit certificaat geeft hen ongeclausuleerd toegang tot alle bachelorprogramma's en het excellentieprogramma van Tilburg University.

Excursies, vak-excursies
In de lagere klassen beginnen we dicht bij huis: we gaan niet langer dan 1 of 2 dagen weg en blijven in de buurt. Daarnaast zijn er nog vak-excursies: bezoek Servaasbasiliek en filmactiviteit (geschiedenis), Ecologie, markt Visé (Frans), taaldorp (Frans) en sportdag (LO). In de hogere klassen organiseren we meerdaagse excursies.

Daarnaast zijn er nog vak-excursies: tekenen, een bezoek aan het Gaia Park (biologie), Breendonk (geschiedenis), Rotterdam (aardrijkskunde) en Den Haag (maatschappijwetenschappen). Deelname aan excursies is niet verplicht. De school gaat er wel vanuit dat leerlingen deelnemen. Is dat niet het geval, dan kunt u dit melden. De leerling krijgt dan geen vrij, maar volgt een alternatief programma op school. Bij het afzeggen, na eerdere toezegging, van deelname door de deelnemer gelden de volgende voorwaarden: tot 6 weken vóór het vertrek bent u 30% van de gemaakte kosten verschuldigd, 6 tot 2 weken vóór vertrek 60% van de reissom en 2 weken of korter voor de vertrekdatum het hele reisbedrag.

Skiweken (onder voorbehoud)
Al vele jaren biedt onze school leerlingen de mogelijkheid om, begeleid door docenten, op ski week te gaan. Ook dit jaar gaan wij weer met derdeklassers naar de sneeuw. Vijf dagen skiën of boarden, iedereen op zijn eigen niveau, onder deskundige Nederlandse begeleiding. Voor de avonden is er een geweldig programma georganiseerd dat helemaal past bij de belevingswereld van de deelnemers.
Wij als school zijn trots op dit ski&boardcamp dat al jaren door leerlingen wordt beoordeeld met het cijfer 9. Meer informatie kunt u opvragen bij de heer H. Oomen (h.oomen@stichtinglvo.nl).

Sport en lifestyle (keuzevak 2 lesuren per week)
Sport en lifestyle gaat over actief bewegen en dynamisch leven. Voldoende beweging is goed voor je. Je leert beter en een actieve leefstijl zorgt ervoor dat je makkelijker mee kunt doen op school, bij vrienden en thuis. Door sport leer je bijvoorbeeld wat respect betekent, hoe je moet omgaan met winnen en verliezen. Als je genoeg beweegt kun je goed meedoen in de samenleving en blijf je gezonder. Sport en bewegen is ook een bindmiddel voor contact met anderen. Daarnaast helpen sport en een frisse lifestyle je met het ontwikkelen van doorzettingsvermogen, creativiteit, flexibiliteit en discipline. Hou je van bewegen en actief zijn? Dan is Sport en lifestyle een mooi keuzevak voor jou! Meer informatie bij de heer H. Oomen (h.oomen@stichtinglvo.nl).

10.2 Gymnasium

Vijf verworvenheden van de klassieke cultuur vormen de kapstok voor het gymnasiaal onderwijsprogramma:

- Taal/literatuur
- Wetenschap/technologie
- Mythologie/historie
- Filosofie/theologie
- Politiek/retorica

Uiteraard leidt het gymnasium de leerlingen op voor het vwo-diploma. Door de vijf centrale thema's ook in het reguliere programma te verweven, ontstaat echter meer samenhang en duiding in de verschillende vakken. We trachten het beste uit de leerling te halen door:

- klassieke gymnasiale vorming
- extra curriculaire activiteiten van hoog niveau zoals De9Muzendagen, www.negenmuzen.nl
- een breed keuzepatroon in de bovenbouw met afsluiting in zoveel mogelijk vakken per leerling
- excellente eindexamencijfers

D9M

Naast het reguliere lesprogramma biedt het gymnasium het verdiepingsaanbod De9Muzen aan.
Een aantal dagen per jaar diepen de gymnasiasten een bepaald thema uit, waarbij er aandacht is voor werkvormen zoals gastcolleges, excursies of practica. De onderwerpen zijn heel uiteenlopend, want voor ons geldt dat alles interessant is. Zo zijn er bijvoorbeeld dagen over het heelal, Griekse mythologie, Frankrijk, wetenschap, de Matthäus-Passion en zelfs music with brooms and buckets.

10.3 Bètaschool

Bèta- en technische studies geven jongeren goede kansen op de arbeidsmarkt. Kiezen voor exacte vaardigheden en technologie is kiezen voor perspectief. Daarom kiest onze school ervoor zich te profileren als bètaschool en extra aandacht te besteden aan de aard en het niveau van de exacte vakken. Dit blijkt onder andere uit deze punten:

- Een onderwijsaanbod met de verdiepende bètavakken NLT en wiskunde D.
- het vak Onderzoeken&Ontwerpen voor de onderbouwklassen
- Profielwerkstukwedstrijd LVO Science.
- Practicum reizende DNA labs (Universiteit Wageningen i.s.m. andere universiteiten).
- Speeddaten voor meisjes (activiteit van de VHTO: landelijk expertisebureau meisjes/vrouwen en bèta/techniek).
- Profiel- en studiekeuzebegeleiding (profielwerkstukbegeleiding door kennisinstellingen, masterclasses Universiteit Maastricht, Technische Universiteit Eindhoven, excursies en gastlessen).
- Praktijk- en beroepsorganisatie (Jet-Net Career Day, voorlichting op school door derden).
- (Regionale) netwerken: wij werken samen met de Universiteit Maastricht, TU Eindhoven, RWTH Aachen, Hoge School Zuyd, DSM, Technocentrum Zuyd Limburg.

10.4 Jet-Netschool

Vooraanstaande Nederlandse technologische bedrijven en havo/vwo-scholen hebben zich verenigd in Jet-Net (Jongeren en Technologie Netwerk Nederland). Samen willen zij havo/vwo-leerlingen laten ervaren dat technologie uitdagend, zinvol en maatschappelijk relevant is. Ze laten de jongeren met eigen ogen zien dat je in de technologie een goede en interessante baan kunt vinden, zodat leerlingen meer plezier krijgen in de exacte vakken en eerder kiezen voor een hogere bèta- of technische opleiding. Er zijn op dit moment meer dan 2000 bedrijven en ruim 250 scholen bij betrokken. Het Jet-Net bedrijf van onze school is DSM. De activiteiten waar onze school binnen Jet-Net aan meedoet zijn:

- Jet-Net Career Day (opleidings- en beroepsoriëntatie op de TU Eindhoven of het Evoluon)
- Girlsday (bedrijfsbezoek voor meisjes van 10 tot 15 jaar)
- Gastlessen (door een bedrijfsmedewerker op de school)
- Profielwerkstukbegeleiding (CHILL: Chemelot Innovation and Learning Labs)

De Jet-Net contactpersoon binnen de school is de heer A. van der Heiden,
email: a.vanderheiden@stichtinglvo.nl
Meer informatie op www.jet-net.nl

Informatie per klas

1. ONDERBOUW

1.1 Toelating Brugklas

Het Sint-Maartenscollege is een brede scholengemeenschap waarbij in leerjaar 1 gestart wordt in een mavo, havo of vwo afdeling. Kleine teams van mentoren en vakdocenten zijn verantwoordelijk voor het onderwijs en de begeleiding van de leerlingen. In de brugperiode krijgen zij verschillende vakken: Nederlands, de moderne vreemde talen, geschiedenis, aardrijkskunde, biologie, wiskunde, natuur- en scheikunde, kunstvakken, lichamelijke opvoeding en mentorles. De gymnasiasten krijgen daarnaast ook les in de klassieke talen.

In het schooljaar 2020-2021 geldt een tweejarige brugperiode. Leerlingen moeten wennen aan hun nieuwe school en bovendien moet in deze periode duidelijk worden welk schooltype het beste bij hen past.
In principe vindt determinatie plaats aan het einde van het tweede leerjaar. In sommige gevallen stappen leerlingen al na het eerste leerjaar over naar een andere afdeling. De docentenvergadering kan besluiten dat het voor een leerling beter is om over te stappen naar een andere afdeling.

1.2 Richtlijnen voor toelating 2020-2021

De besturen van het voortgezet onderwijs en het basisonderwijs in de regio Maastricht en Heuvelland hebben afspraken gemaakt over de advisering door het basisonderwijs en de plaatsing in het voortgezet onderwijs.
Hieronder een korte samenvatting daarvan:

- Uitgangspunt is en blijft dat het advies van de basisschool leidend is voor de plaatsing in het voortgezet onderwijs. Dat is ook wat de wet voorschrijft.
- Het voortgezet onderwijs stelt geen aanvullende eisen naast het basisschooladvies, maar mag wel afspraken maken met het basisonderwijs over de onderbouwing van dat advies. De plaatsingswijzer is zo'n afspraak.
- Een van de afspraken in de plaatsingswijzer is dat er gestreefd wordt naar een eenduidig advies (dus havo óf vwo en niet havo - vwo).
- De wet op het voortgezet onderwijs geeft aan dat een gemengd advies wél mag, maar ook daarvoor geldt dat het mogelijk is om hierover andere afspraken te maken binnen de regio. De afspraak om te streven naar een eenduidig advies is vastgelegd in de plaatsingswijzer.
- In de praktijk kan de basisschool naast het eenduidige basisschooladvies (dat is het formele advies dat ook aan de inspectie wordt gerapporteerd) een plaatsingsadvies geven als de basisschool denkt dat het verantwoord is om een leerling een kans te geven op een hoger niveau.
- Twijfelgevallen worden besproken tussen de adviserende basisschool en de school voor voortgezet onderwijs waar de leerling wordt aangemeld.

TOELATING KLAS 3

- Voldoen aan de overgangsnorm.
- Een overgangsbewijs vanuit een andere school. Het Sint-Maartenscollege behoudt zich het recht voor om ook eerder behaalde testresultaten in haar overwegingen te betrekken, evenals informatie m.b.t. gedrag en inzet op de school van herkomst.

1.3 De lessentabel

De lessentabel geeft aan welke leerlingen welke lessen krijgen; de tabel geeft de vakken en het aantal uren per week aan. De verplichte vakken in de onderbouw verschillen per gekozen schoolsoort. In de bovenbouw is de lessentabel niet alleen afhankelijk van het leerjaar en de onderwijssoort, maar ook van de door de leerling gekozen individuele leerroute/ profiel.

Lessentabel 2020-2021:

Mavo 1

Vakomschrijving	Keuze vak	Aantal lesuren
Nederlands	Nee	4,00
Engels	Nee	3,00
Frans	Nee	2,00
Duits	Nee	1,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00
Biologie	Nee	2,00
Natuur en scheikunde	Nee	2,00
Wiskunde	Nee	3,50
Muziek	Nee	1,00
Beeldende vorming	Nee	1,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	3,00
Drama	Nee	1,00
Mentorles	Nee	2,00
OLC	Nee	2,00
Bijwerkgroep wiskunde	Ja	0,50
Bijwerkgroep Nederlands	Ja	0,50

Havo 1

Vakomschrijving	Keuze vak	Aantal lesuren
Nederlands	Nee	3,50
Engels	Nee	3,00
Frans	Nee	2,00
Duits	Nee	2,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00
Biologie	Nee	2,00
NASK (Natuur & Scheikunde)	Nee	1,00
Wiskunde	Nee	3,50
Beeldende vorming	Nee	1,00
Drama	Nee	1,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	3,00
Mentorles	Nee	1,00
OLC	Nee	2,00
Sport & Lifestyle	Ja	1,00
Sterrenkunde	Ja	1,00
Bijwerkgroep Wiskunde	Ja	0,50
Bijwerkgroep Nederlands	Ja	0,50

Atheneum 1

Vakomschrijving	Keuze vak	Aantal lesuren
Nederlands	Nee	3,00
Engels	Nee	3,00
Frans	Nee	2,00
Duits	Nee	2,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00
Biologie	Nee	2,00
NASK (Natuur & Scheikunde)	Nee	2,00
Wiskunde	Nee	3,00
Muziek	Nee	1,00
Beeldende vorming	Nee	1,00
Drama	Nee	1,00
Tekenen	Nee	1,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	3,00
Mentorles	Nee	1,00
OLC	Nee	2,00
Onderzoeken & Ontwerpen	Nee	1,00
Sport & Lifestyle	Ja	1,00
Sterrenkunde	Ja	1,00

Gymnasium 1

Vakomschrijving	Keuze vak	Aantal lesuren
Nederlands	Nee	2,50
Latijn	Nee	2,00
Grieks	Nee	2,00
Engels	Nee	2,50
Frans	Nee	1,50
Duits	Nee	1,50
Aardrijkskunde	Nee	1,50
Geschiedenis	Nee	1,50
Biologie	Nee	2,00
NASK (Natuur & Scheikunde)	Nee	2,00
Wiskunde	Nee	3,00
Muziek	Nee	1,00
Beeldende vorming	Nee	1,00
Drama	Nee	1,00
Tekenen	Nee	1,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	3,00
Mentorles	Nee	1,00
OLC	Nee	2,00
Onderzoeken & Ontwerpen	Ja	1,00
Sport & Lifestyle	Ja	1,00
Sterrenkunde	Ja	1,00

Mavo 2

Vakomschrijving	Keuze	Aantal lesuren
Nederlands	Nee	3,00
Engels	Nee	3,00
Frans	Nee	3,00
Duits	Nee	3,00
Aardrijkskunde	Nee	1,50
Geschiedenis	Nee	1,50
Economie	Nee	2,00
Biologie	Nee	2,00
Natuur en scheikunde	Nee	1,50
Wiskunde	Nee	4,00
Muziek	Nee	1,00
Beeldende vorming	Nee	1,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	3,00
Mentorles	Nee	1,00
Loopbaanoriëntatie	Nee	2,00

Havo 2

Vakomschrijving	Keuze vak	Aantal lesuren
Nederlands	Nee	3,50
Engels	Nee	3,00
Frans	Nee	2,00
Duits	Nee	2,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00
Biologie	Nee	2,00
NASK (Natuur & Scheikunde)	Nee	2,00
Wiskunde	Nee	4,00
Beeldende vorming	Nee	1,00
Drama	Nee	1,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	3,00
Mentorles	Nee	1,00
OLC	Nee	1,00
Sport & Lifestyle	Ja	1,00
Sterrenkunde	Ja	1,00
Bijwerkgroep Wiskunde	Ja	0,50
Bijwerkgroep Nederlands	Ja	0,50

Atheneum 2

Vakomschrijving	Keuze vak	Aantal lesuren
Nederlands	Nee	3,00
Engels	Nee	3,00
Frans	Nee	2,00
Duits	Nee	2,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00
Biologie	Nee	2,00
NASK (Natuur & Scheikunde)	Nee	2,00
Wiskunde	Nee	4,00
Muziek	Nee	1,00
Beeldende vorming	Nee	1,00
Drama	Nee	1,00
Tekenen	Nee	1,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	2,00
Mentorles	Nee	1,00
OLC	Nee	2,00
Onderzoeken & Ontwerpen	Nee	1,00
Sport & Lifestyle	Ja	1,00
Sterrenkunde	Ja	1,00

Gymnasium 2

Vakomschrijving	Keuze vak	Aantal lesuren
Nederlands	Nee	2,50
Latijn	Nee	2,00
Grieks	Nee	2,00
Engels	Nee	2,50
Frans	Nee	2,00
Duits	Nee	2,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00
Biologie	Nee	2,00
NASK (Natuur & Scheikunde)	Nee	2,00
Wiskunde	Nee	4,00
Muziek	Nee	1,00
Beeldende vorming	Nee	1,00
Drama	Nee	1,00
Tekenen	Nee	1,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	2,00
Mentorles	Nee	1,00
OLC	Nee	2,00
Onderzoeken & Ontwerpen	Nee	1,00

Mavo 3

Vakomschrijving	Keuze	Aantal lesuren
Nederlands	Nee	4,00
Engels	Nee	3,00
Duits	Nee	3,00
Geschiedenis	Ja	3,00
Biologie	Ja	3,00
Maatschappijleer	Nee	3,00
Natuur en scheikunde	Nee	3,00
Economie	Nee	3,00
Wiskunde	Nee	4,00
CKV	Nee	2,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	3,00
Loopbaanoriëntatie	Nee	2,00
Tekenen	Ja	3,00

Havo 3

Vakomschrijving	Keuze vak	Aantal lesuren
Nederlands	Nee	3,00
Engels	Nee	3,00
Frans	Nee	2,00
Duits	Nee	2,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00
Economie	Nee	2,00
Biologie	Nee	2,00
Natuurkunde	Nee	2,00
Scheikunde	Nee	2,00
Wiskunde	Nee	3,00
Tekenen	Nee	1,00
Beeldende vorming	Nee	1,00
Drama	Nee	1,00
Muziek	Nee	1,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	2,00
Mentorles	Nee	1,00
OLC	Nee	1,00

Atheneum 3

Vakomschrijving	Keuze vak	Aantal lesuren
Nederlands	Nee	3,00
Engels	Nee	2,00
Frans	Nee	2,00
Duits	Nee	2,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00
Economie	Nee	2,00
Biologie	Nee	2,00
Natuurkunde	Nee	3,00
Onderzoeken & Ontwerpen	Nee	1,00
Scheikunde	Nee	2,00
Wiskunde	Nee	3,00
Muziek	Nee	1,00
Tekenen	Nee	1,00
Beeldende vorming	Nee	1,00
Drama	Nee	1,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	2,00
Mentorles	Nee	1,00
OLC	Nee	1,00

Gymnasium 3

Vakomschrijving	Keuze vak	Aantal lesuren
Nederlands	Nee	2,00
Latijn	Nee	2,00
Grieks	Nee	2,00
Engels	Nee	2,00
Frans	Nee	1,50
Duits	Nee	1,50
Aardrijkskunde	Nee	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00
Econimie	Nee	2,00
Biologie	Nee	2,00
Natuurkunde	Nee	3,00
Onderzoeken & Ontwerpen	Nee	1,00
Scheikunde	Nee	2,00
Wiskunde	Nee	3,00
Muziek	Nee	1,00
Tekenen	Nee	1,00
Beeldende vorming	Nee	1,00
Drama	Nee	1,00
Tekenen	Nee	1,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	2,00
Mentorles	Nee	1,00

1.2 Bevorderingsnormen

Voor elk vak dat een leerling volgt in enig schooljaar wordt een jaarcijfer bepaald uit de behaalde cijfers van elke periode. De gewichten van de onderdelen van het jaarcijfer worden vooraf aan de leerling bekend gemaakt in het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA). Als de leerling niet bevorderd kan worden conform de normering, zal op basis van het bindende advies van de rapportvergadering en in overleg met de mentor en teamleider een individuele leerweg voor de leerling vastgesteld worden. Deze kan bestaan uit het doubleren op dezelfde afdeling of op een andere afdeling, al dan niet op de eigen school.

Mavo onderbouw

Uitgangspunt van een verlengde brugperiode is dat een leerling 2 jaar in de afdeling blijft waarin hij/zij bij toelating is geplaatst. Resultaten aan het einde van het eerste schooljaar kunnen reden zijn tot doorstroom naar een andere afdeling. De docentenvergadering beslist hierover.

De bevorderingsnormen 2 Mavo naar 3 Havo kunt u terugvinden op onze website http://www.sint-maartenscollege.nl/mavo

Havo onderbouw

Uitgangspunt van een verlengde brugperiode is dat een leerling 2 jaar in de afdeling blijft waarin hij/zij bij toelating is geplaatst. Resultaten aan het einde van het eerste schooljaar kunnen reden zijn tot doorstroom naar een andere afdeling. De docentenvergadering beslist hierover.

Bevorderingsnormen 2 havo naar 3 havo

2e klas havo	**BEVORDERD**
	Bevorderd naar havo 3 indien het gewogen gemiddelde van alle cijfers tenminste 6.2 is en ten hoogste 2 onvoldoendes Bevorderd naar atheneum 3 indien het gewogen gemiddelde van alle cijfers tenminste 7.5 is en voor geen enkel vak een onvoldoende

- Bij meer dan twee onvoldoendes vindt er altijd bespreking plaats
- In alle besprekingssituaties beslist de docentenvergadering
- In bijzondere gevallen beslist de schoolleiding

Opbouw rapportcijfer

Er wordt gewerkt met een voortschrijdend gemiddelde.

Opstroom naar atheneum

Opstroomnormen:

- Voor de vakken Nederlands, Frans, Engels, Duits, geschiedenis, aardrijkskunde, wiskunde, biologie/verzorging en technologie is het gemiddelde rapportcijfer een 7,5 of meer.
- Voor geen enkel vak een onvoldoende.
- In alle besprekingssituaties beslist de docentenvergadering.

3e klas havo	**BEVORDERDERINGSNORMEN**

Een leerling wordt bevorderd naar leerjaar 4 als de cijferlijst voldoet aan onderstaande eisen:

- Het gemiddelde cijfer van de toekomstige profielvakken en het profielkeuzevak is tenminste 6.5.
- Het aantal onvoldoendes bedraagt ten hoogste 3.
- Van deze onvoldoendes mag er maximaal 1 worden behaald voor de profielvakken en maximaal 1 voor de vakken Nederlands en Engels en wiskunde.
- Het gewogen gemiddelde cijfer voor alle vakken is tenminste 6.0 (uitgezonderd RV).

Een leerling wordt niet bevorderd naar leerjaar 4:

- Bij meer dan 1 onvoldoende in de toekomstige profielvakken.
- Als het gemiddelde cijfer voor de profielvakken lager is dan 6.5 en er meer dan 2 onvoldoendes zijn behaald voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde.
- Bij meer dan 4 onvoldoendes.
- Als het gewogen gemiddelde cijfer voor alle vakken lager is dan 6.0.
- Als voor één van de vakken het cijfer 3.0 wordt behaald.

In alle andere gevallen wordt een leerling besproken en besluit de docentenvergadering of een leerling wordt bevorderd of moet doubleren.

Weging vakken 3 havo

Vak:	Weging:
Nederlands	3
Frans	3
Duits	3
Engels	3
Geschiedenis	3
Aardrijkskunde	3
Economie	3
Wiskunde	3
Biologie	3
Natuurkunde	3
Scheikunde	3
Tekenen	1
Lichamelijke opvoeding	1

Waardering rapportcijfer

- Cijfer 5: 4.5 t/m 5.4 is een onvoldoende
- Cijfer 4: 3.5 t/m 4.4 zijn twee onvoldoendes
- Cijfer 3: 3.1 t/m 3.4 zijn drie onvoldoendes

Opbouw rapportcijfer
Er wordt gewerkt met een voortschrijdend gemiddelde.

Opstroom naar atheneum
Voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Voor de vakken Nederlands, Frans, Engels, Duits, geschiedenis, aardrijkskunde, wiskunde, biologie/verzorging en technologie is het gemiddelde rapportcijfer een 7,5 of meer.
- Voor geen enkel vak een onvoldoende.
- In alle besprekingssituaties beslist de docentenvergadering.

Atheneum onderbouw
Uitgangspunt van een verlengde brugperiode is dat een leerling 2 jaar in de afdeling blijft waarin hij/zij bij toelating is geplaatst. Resultaten aan het einde van het eerste schooljaar kunnen reden zijn tot doorstroom naar een andere afdeling. De docentenvergadering beslist hierover.

2e klas atheneum	**BEVORDERD**
	Bevorderd naar atheneum 3 indien het gewogen gemiddelde van alle cijfers tenminste 6.2 is en ten hoogste 2 onvoldoendes

Om de voortgangsbewaking op de juiste manier te borgen is er gekozen voor een nieuwe opzet van het verzamelen van docentadviezen

a. Docenten geven in kleine teams advies over voortgang naar het 3e leerjaar. De keuze is dan gymnasium 3, atheneum 3 of doorstroom naar een andere afdeling. Voorwaarde daarvoor is dat duidelijk is welke interventie de school toevoegt om die andere weg succesvol te laten verlopen.

b. Na afloop van de laatste meetweek van het schooljaar wordt een gemeenschappelijk overlegmoment voor de verschillende docententeams georganiseerd waarbij de teams in onderling overleg voor hun vakken één advies invullen. Concreet ziet dat er als volgt uit:

c. De lerarenteams geven in de volgende samenstellingen adviezen:

1. Engels, Nederlands en Klassieke talen; advies En/Ne/Kt

2. moderne vreemde talen (Duits en Frans); advies mvt

3. wiskunde, biologie en nask/Science; advies bèta

4. aardrijkskunde en geschiedenis; advies gamma

5. Kunst en LO hebben adviserende rol op het gebied van creativiteit en samenwerken; Advies delta, Kunst-LO

Uitgangspunt is dat de leerling voldoet aan de onderstaande bevorderingsnorm.

Waardering rapportcijfer
- Cijfer 5: 4.5 t/m 5.4 is een onvoldoende
- Cijfer 4: 3.5 t/m 4.4 zijn twee onvoldoendes
- Cijfer 3: 3.1 t/m 3.4 zijn drie onvoldoendes

Opbouw rapportcijfer
Er wordt gewerkt met een voortschrijdend gemiddelde.

3e klas VWO	**BEVORDERDERINGSNORMEN**

Bevorderingsnormen 3 atheneum

De docentenvergadering beslist op basis van onderstaande normen of – en onder welke voorwaarden – een leerling bevorderd kan worden.

Een leerling wordt bevorderd naar leerjaar 4 als de cijferlijst voldoet aan onderstaande eisen:
- Het gemiddelde cijfer van de toekomstige profielvakken en het profielkeuzevak is tenminste 6.5.
- Het aantal standaardonvoldoendes bedraagt ten hoogste 3.
- Van deze standaardonvoldoendes mag er maximaal 1 worden behaald voor de profielvakken en maximaal 1 voor de vakken Nederlands en Engels en wiskunde.
- Het gemiddelde cijfer voor alle vakken is tenminste 6.0.

Aanvulling:
- Leerlingen met minder dan een 7.0 kunnen enkel wiskunde A en C kiezen.
- Leerlingen met minder dan een 4.5 kunnen enkel wiskunde C kiezen.

Weging vakken 3 atheneum

Vak:	**Weging:**
Nederlands	3
Frans	2
Duits	2
Engels	3
Geschiedenis	2
Aardrijkskunde	2
Economie	2
Wiskunde	3
Biologie	2
Natuurkunde	2
O&O	2
Scheikunde	2
Muziek	1
Tekenen	2
Lichamelijke opvoeding	1

Waardering rapportcijfer
- Cijfer 5: 4.5 t/m 5.4 is een standaardonvoldoende
- Cijfer 4: 3.5 t/m 4.4 zijn twee standaardonvoldoendes
- Cijfer 3: 3.1 t/m 3.4 zijn drie standaardonvoldoendes

Profielkeuze

Voor schooljaar 2020-2021 en de onderwijsjaren daarna staat op basis van de huidige leerlingaantallen in vwo 3 vast dat het bestaande vakkenaanbod heroverwogen dient te worden. Het is met slechts drie klassen vwo 3 financieel niet haalbaar het bestaande vakkenaanbod van het Sint-Maartenscollege te handhaven. Dit betekent dat zowel het profielkeuzeformulier als ook het vakkenaanbod in deze schoolgids onder dit voorbehoud gepubliceerd worden.

We zullen in een vroegtijdig stadium met ouders in gesprek gaan over de te maken keuzes. U ontvangt hiervoor van de school een uitnodiging. We houden u op de hoogte van de ontwikkelingen. De profielkeuzeformulieren kunt u vinden in de bijlagen van deze schoolgids.

Opbouw rapportcijfer
Er wordt gewerkt met een voortschrijdend gemiddelde.

Gymnasium onderbouw
Naast het reguliere lesprogramma biedt het gymnasium het verdiepingsaanbod De9Muzen aan. Een aantal dagen per jaar diepen de gymnasiasten een bepaald thema uit, waarbij er aandacht is voor werkvormen zoals gastcolleges, excursies of practica. De onderwerpen zijn heel uiteenlopend, want voor ons geldt, dat alles interessant is. Zo zijn er bijvoorbeeld dagen over het heelal, Griekse mythologie, Frankrijk en wetenschap.
Uitgangspunt van een verlengde brugperiode is dat een leerling 2 jaar in de afdeling blijft waarin hij/zij bij toelating is geplaatst. Resultaten aan het einde van het eerste schooljaar kunnen reden zijn tot doorstroom naar een andere afdeling. De docentenvergadering beslist hierover.

2e klas **GYMNASIUM**	**BEVORDERDERINGSNORMEN** Bevorderd naar gymnasium 3 indien het gewogen gemiddelde van alle cijfers tenminste 6.2 is en ten hoogste 2 onvoldoendes

Om de voortgangsbewaking op de juiste manier te borgen is er gekozen voor een nieuwe opzet van het verzamelen van docentadviezen

a. Docenten geven in kleine teams advies over voortgang naar het 3e leerjaar. De keuze is dan gymnasium 3, atheneum 3 of doorstroom naar een andere afdeling. Voorwaarde daarvoor is dat duidelijk is welke interventie de school toevoegt om die andere weg succesvol te laten verlopen.

b. Na afloop van de laatste meetweek van het schooljaar wordt een gemeenschappelijk overlegmoment voor de verschillende docententeams georganiseerd waarbij de teams in onderling overleg voor hun vakken één advies invullen. Concreet ziet dat er als volgt uit:

c. De lerarenteams geven in de volgende samenstellingen adviezen:

1. Engels, Nederlands en Klassieke talen; advies En/Ne/Kt
2. moderne vreemde talen (Duits en Frans); advies mvt
3. wiskunde, biologie en nask/Science; advies bèta
4. aardrijkskunde en geschiedenis; advies gamma
5. Kunst en LO hebben adviserende rol op het gebied van creativiteit en samenwerken; Advies delta Kunst-LO.

Uitgangspunt is dat de leerling voldoet aan de onderstaande bevorderingsnorm.
Waardering rapportcijfer
- Cijfer 5: 4.5 t/m 5.4 is een onvoldoende
- Cijfer 4: 3.5 t/m 4.4 zijn twee onvoldoendes
- Cijfer 3: 3.1 t/m 3.4 zijn drie onvoldoendes

Opbouw rapportcijfer
Er wordt gewerkt met een voortschrijdend gemiddelde.

3e klas **GYMNASIUM**	**BEVORDERDERINGSNORMEN**

Een leerling wordt bevorderd naar leerjaar 4 als de cijferlijst voldoet aan onderstaande eisen:
- Het gemiddelde cijfer van de toekomstige profielvakken en het profielkeuzevak is tenminste 6.5.

- Het aantal onvoldoendes bedraagt ten hoogste 3.
- Van deze onvoldoendes mag er maximaal 1 worden behaald voor de profielvakken en maximaal 1 voor de vakken Nederlands en Engels en wiskunde.
- Het gewogen gemiddelde cijfer voor alle vakken is tenminste 6.0 (uitgezonderd RV).

Een leerling wordt niet bevorderd naar leerjaar 4:
- Bij meer dan 1 onvoldoende in de toekomstige profielvakken.
- Als het gemiddelde cijfer voor de profielvakken lager is dan 6.5 en er meer dan 2 onvoldoendes zijn behaald voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde.
- Bij meer dan 4 onvoldoendes.
- Als het gewogen gemiddelde cijfer voor alle vakken lager is dan 6.0 Als voor één van de vakken het cijfer 3.0 wordt behaald.

Aanvulling:
- Een leerling met een 4 voor het vak wiskunde kan enkel wiskunde C kiezen.
- Een leerling met een 5 voor het vak wiskunde kan enkel wiskunde A of C kiezen.
- Een leerling met minimaal een 7 voor het vak wiskunde kan wiskunde B kiezen

In alle andere gevallen wordt een leerling besproken en besluit de docentenvergadering of een leerling wordt bevorderd of moet doubleren.

Weging vakken 3 gymnasium

Vak:	**Weging:**
Nederlands	3
Latijn	3
Grieks	3
Engels	3
Frans	3
Duits	3
Geschiedenis	3
Aardrijkskunde	3
Economie	3
Wiskunde	3
Biologie	3
Scheikunde	3
Natuurkunde	3
Muziek	1
Tekenen	1
Lichamelijke opvoeding	1

Waardering rapportcijfer
- Cijfer 5: 4.5 t/m 5.4 is een onvoldoende
- Cijfer 4: 3.5 t/m 4.4 zijn twee onvoldoendes
- Cijfer 3: 3.1 t/m 3.4 zijn drie onvoldoendes

Profielkeuze
Voor schooljaar 2019/2020 en de onderwijsjaren daarna staat op basis van de huidige leerlingaantallen in vwo 3 vast dat het bestaande vakkenaanbod heroverwogen dient te worden. Het is met slechts drie klassen vwo 3 financieel niet haalbaar het bestaande vakkenaanbod van het Sint-Maartenscollege te handhaven.

Dit betekent dat zowel het profielkeuzeformulier als ook het vakkenaanbod in deze schoolgids onder dit voorbehoud gepubliceerd worden. We zullen in een vroegtijdig stadium met ouders in gesprek gaan over de te maken keuzes. U ontvangt hiervoor van de school een uitnodiging. We houden u op de hoogte van de ontwikkelingen. De profielkeuzeformulieren kunt u vinden in de bijlagen van deze schoolgids.

Opbouw rapportcijfer
Er wordt gewerkt met een voortschrijdend gemiddelde.

2. BOVENBOUW

2.1 Havo 4 en -5

Inleiding
Havo staat voluit voor hoger algemeen vormend onderwijs. De klassen 4 en 5 vormen samen de tweede fase. De leerling legt dan definitief de basis voor het vervolgonderwijs: het hbo. In zekere zin vormen havo 4 en -5 een eenheid: de leerling is namelijk gedurende beide jaren bezig om onderdelen van het schoolexamen af te leggen. Dat betekent niet, dat men niet zou kunnen blijven zitten in 4-havo.

Profielen en keuzevakken
In 4- en 5 havo moet een leerling deelnemen aan een van de vier profielen: natuur en techniek, natuur en gezondheid, economie en maatschappij of cultuur en maatschappij. De keuze is vrij, mits een leerling voldoet aan de overgangseisen vanuit havo 3. Binnen die overgangseisen zijn voor de toelating tot de profielen bijzondere eisen geformuleerd. Zie verder bevorderingsnormen havo 3. Alle leerlingen volgen een aantal vakken ongeacht hun keuze. Dit zijn de vakken uit het gemeenschappelijke deel. Daarnaast kent ieder profiel eigen, voor dat profiel bijzondere vakken die verplicht zijn met daarbij een aantal vakken dat er logischerwijze bij hoort en dan ook profielkeuzevakken heet. Als laatste bestaat de mogelijkheid een wens vak te kiezen. De keuze is volledig vrij en is niet verplicht. Alle vakken (dus ook uit andere profielen) kunnen gekozen worden, mits de leerling voldoende voorkennis heeft.

- Vakken die bij een bepaald profiel geen meerwaarde bieden voor de vervolgstudie en/of de beroepskeuze, kun je in de regel niet kiezen.
- Soms laat het rooster bepaalde keuzes niet toe, omdat als gevolg van die keuzes een bijzonder slecht rooster met veel tussenuren voor andere leerlingen ontstaat.
- Indien een te gering aantal leerlingen voor een keuzevak kiest kan de schoolleiding beslissen het vak niet aan te bieden.
- Rooster technische zaken laten bepaalde keuzes soms niet toe.
- De school doet moeite om extra vakken in te roosteren. Daarom is het laten vallen van een extra vak in principe alleen aan het einde van een schooljaar en onder bepaalde voorwaarde toegelaten (zie examenreglement).

Toelatingseisen
Naar havo 4
- Voldoen aan de overgangsnorm ‘havo 4’;
- Een overgangsbewijs ‘havo 4’ vanuit een andere school met bepaling welk(e) profiel(en) je mag volgen. Het Sint-Maartenscollege behoudt het recht om ook eerder behaalde testresultaten in de overweging te betrekken om te bepalen of de leerling geplaatst kan worden alsmede informatie met betrekking tot het gedrag en de inzet in de school van herkomst. Let op: de resultaten in havo 3 bepalen tot welk(e) profiel(en) een leerling toelaatbaar is.

Naar havo-5
De docentenvergadering beslist hierover.
- Voldoen aan de overgangsnorm ‘havo 5’;
- Een overgangsbewijs ‘havo 5’ met bepaling welke profiel(en) je mag volgen vanuit een andere school. Het Sint-Maartenscollege behoudt het recht om ook eerder behaalde testresultaten in de overweging te betrekken of de leerling geplaatst kan worden, alsmede informatie met betrekking tot het gedrag en de inzet in de school van herkomst. Ook kan er een blokkade zijn en is het niet mogelijk in te stromen in havo-5 vanwege gemiste toetsen / niet gevolgde vakken of onafgesloten vakken in havo 4.

Profielkeuzeformulier Havo
Dit formulier vindt u op onze website.

Bevorderingsnormen havo 4
De bevorderingsnorm in de bovenbouw havo/vwo van het Sint-Maartenscollege is een afgeleide van de door het ministerie vastgestelde slaag-/zakregeling. Dat betekent dat een leerling van de vierde naar de vijfde klas wordt bevorderd en van de vijfde naar de zesde klas (vwo) als de cijferlijst voldoet aan de volgende eisen:
1. Er is geen afgerond eindcijfer 3 of lager behaald voor enig vak.
2. Alle afgeronde eindcijfers zijn 6 of hoger, of
   a) Er is 1x een afgerond eindcijfer 5 behaald en voor de overige vakken afgeronde eindcijfers van 6 of hoger, of
   b) Er is 1x 4 of 2x 5 of 1x 5 én 1x 4 behaald als afgerond eindcijfer en voor de overige vakken afgeronde eindcijfers van 6 of hoger. Het totale gemiddelde van alle afgeronde eindcijfers moet minimaal een 6 zijn.
3. Er mag ten hoogste één vijf voor het afgerond eindcijfer van de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde gescoord worden. (havo 4: Voor leerlingen zonder wiskunde geldt dat ten hoogste één vijf voor Nederlands en Engels behaald mag worden).
4. LO is beoordeeld als ‘voldoende’ of ‘goed’.
5. De handelingsdelen zijn beoordeeld als ‘voldoende’ of ‘goed’.

Aanvulling

- Als een leerling niet voldoet aan deze normen doubleert hij, tenzij de docentenvergadering anders besluit.
- Als een leerling doubleert, vervallen alle practica en handelingsdelen van het vorige schooljaar. In overleg met de vaksectie kan van deze regel worden afgeweken, mits dit aan het begin van het schooljaar aan alle gedoubleerden bekend wordt gemaakt. Deze regels gelden uiteraard alleen indien de inhoud van de vakken en de handelingsdelen hetzelfde is gebleven.
- De cijfers van alle CE-vakken worden afgerond op een decimaal. Hierbij geldt de afronding: alle cijfers eindigend op 0.44 worden afgerond naar beneden. Alle cijfers eindigend op 0.45 worden afgerond naar boven. Bij afgesloten schoolexamens is deze afronding anders: deze cijfers worden afgerond op hele cijfers. Alle cijfers eindigend op 0.49 of lager worden afgerond naar beneden. Alle cijfers eindigend op 0.50 of hoger worden afgerond naar boven.

Zakken of slagen havo 5

De slaag-/zakregeling behelst de landelijk vastgestelde regeling die aangeeft wanneer een leerling slaagt voor zijn centraal schriftelijk examen.

De exacte regels voor het examenjaar 2020-2021

Een examenkandidaat is geslaagd als de definitieve cijferlijst aan deze eisen voldoet:

1. Er is geen eindcijfer 3 of lager behaald voor enig vak.
2. Alle eindcijfers zijn 6 of hoger, of
   - er is 1x een eindcijfer 5 behaald en voor de overige vakken eindcijfers van 6 of hoger, of
   - er is 1x4 of 2x5 of 1x5 en 1x4 behaald als eindcijfer en voor de overige vakken eindcijfers van 6 of hoger en het totale gemiddelde is tenminste 6.0.
3. Het gemiddelde cijfer van alle centraal schriftelijke examens moet minimaal een 5,50 (onafgerond) zijn.
4. Er mag ten hoogste één vijf voor het eindcijfer van de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde gescoord worden. Voor leerlingen zonder wiskunde geldt dat ten hoogste één vijf voor Nederlands en Engels behaald mag worden .
5. LO moet zijn beoordeeld als ‘voldoende’ of ‘goed’.

In alle andere gevallen is de leerling gezakt.

Voor alle duidelijkheid: als één van de onderdelen van het combinatiecijfer een drie of lager is, is de leerling niet geslaagd, zelfs niet als het gemiddelde (oftewel: het combinatie-cijfer) een zes of hoger is.

De uitslag van het examen

De examenuitslag wordt vastgesteld op 16 juni 2021. De nog niet geslaagden ontvangen hun cijferlijst en het herexamenformulier tussen 18.30 uur en 19.30 uur. De geslaagden ontvangen hun cijferlijst en het herexamenformulier tussen 19.30 uur en 20.00 uur. Iedere kandidaat kan na vaststelling van de examenuitslag herexamen doen in een vak waarin hij/zij examen heeft afgelegd. Na het herexamen geldt voor de definitieve uitslag het hoogste cijfer. Het herexamenformulier moet voor vrijdag 18 juni 17.00 uur ondertekend zijn ingeleverd bij de administratie. De examenuitslag van het tweede tijdvak wordt vastgesteld op 2 juli 2021.

Herexamen van een vak waarin centraal examen is afgelegd

Een leerling die is gezakt of is geslaagd, heeft altijd het recht op een herexamen. De leerling die slaagt, doet dat voor cijferverbetering. De leerling die zakt, doet een poging alsnog te kunnen slagen. Hier geldt net als bij herkansing van schoolexamens dat het hoogste cijfer telt.
De examens van het tweede tijdvak worden van ? afgenomen.

Eindexamenreglement

Op de website van de school staat het integrale examenreglement voor havo en vwo (atheneum/gymnasium). Dit reglement heeft betrekking op de complete gang van zaken van de vierde, vijfde en zesde klas. Het reglement beschrijft uitgebreid hoe het schooljaar in elkaar zit, welke rechten en plichten de leerling heeft en bij wie de leerling voor welke kwestie terecht kan.

In de bijlagen van het reglement staat uitgelegd hoeveel studielasturen/ vak heeft en hoeveel lesuren/vak in elk jaar heeft. Op diezelfde website staan alle Programma’s van Toetsing en Afsluiting (PTA). Dit PTA bestaat uit aparte programmabeschrijvingen van alle vakken. Downloadbaar in pdf-bestanden kan iedereen zien op welke wijze elk vak toetst, hoe zwaar een dergelijke toets weegt en welke stof zal worden getoetst.

Na de havo

Na de havo gaan de meeste leerlingen verder studeren in het hbo. Bij de samenstelling van het vakkenpakket dient rekening te worden gehouden met de eisen vanuit het hbo! De decanen bieden hulp aan bij die keuze. Een deel van de geslaagden stroomt in op atheneum 5. Een klein deel van de geslaagden gaat verder in het mbo. Wie zakt, doubleert in de regel in havo 5.

Na havo 5 naar vwo 5
Voor leerlingen die vanuit het havo willen doorstromen naar 5 vwo geldt de volgende toelatingsprocedure:

- De kandidaat van 5 havo geeft in de aanvang van het schooljaar, maar uiterlijk voor de kerstvakantie bij de decaan aan dat hij/zij geïnteresseerd is in de opleiding vwo, na het behalen van het havo-diploma. Deze afspraak is belangrijk omdat daardoor al in een vroeg stadium rekening gehouden kan worden met de mogelijkheid van een vervolg op vwo-niveau. In gesprekken met de leerling (en zijn ouders/verzorgers) met de mentor, de decaan en de docenten kan dan geanticipeerd worden op de overstap.
- In de paasvergadering waar alle cijfers van de schoolexamens besproken worden, zal aan de docenten gevraagd worden wat de kansen zijn voor diegenen die in het begin van het jaar aangegeven hebben naar het vwo te willen overstappen. Dit voorlopige advies zal aan de betreffende leerlingen meegedeeld worden door de decaan.
- Direct na de bekendmaking van de voorlopige cijferlijsten zal er een vergadering belegd worden, onder leiding van de betreffende teamleider. Bij die vergadering zijn verder aanwezig: alle betrokken havo 5 docenten en de decaan havo. Bij deze bespreking wordt gekeken naar inzet, leerattitude, gedrag, testresultaten en cijfers waarbij als richtlijn geldt dat het gemiddelde rond de 7 moet liggen. Het is vanzelfsprekend dat een leerling alleen kan overstappen naar het vwo als hij de voor het gekozen profiel benodigde vakken heeft gevolgd op havo-niveau. Bij de bespreking van de aangemelde leerlingen wordt in twijfelgevallen gestemd over de toelating tot 5 vwo. Stemgerechtigd zijn daarbij de docenten die de betreffende leerling het afgelopen jaar in hun klas of clustergroep hebben gehad en de teamleider (als voorzitter). De behaalde cijfers voor SE en CE zijn daarbij een leidraad, maar niet doorslaggevend. Het advies van de docentenvergadering is uiteindelijk bindend.
- Voor alle havo 5-instromers geldt na aanname de clausule dat doubleren op 5 atheneum niet mogelijk is, tenzij er argumenten zijn die aangeven dat het doubleren voor een groot deel buiten de schuld van de leerling heeft gelegen. Ook hier is de uitslag van de docentenvergadering bindend.

2.2 Vwo 4, -5 en -6

Inleiding
Een diploma-vwo (voorbereidend wetenschappelijk onderwijs) geeft leerlingen de mogelijkheid door te stromen naar vervolgstudies aan universiteiten of hbo-instellingen. Om de aansluiting met het hoger onderwijs te verbeteren, wordt het vakkenpakket aan de hand van profielen samengesteld. In deze zogenaamde tweede fase (klassen 4 t/m 6) werkt de leerling naar het diploma toe. Examenonderdelen kunnen vanaf de vierde klas worden afgelegd.

Profielen en keuzevakken
In de derde klas kiest een leerling voor één van de vier profielen: cultuur en maatschappij, economie en maatschappij, natuur en gezondheid en natuur en techniek. De keuze wordt bepaald door de interesses en de capaciteiten van de leerling. Voor bevordering en toelating tot een bepaald profiel gelden specifieke normen (zie verder bevorderingsnormen atheneum 3 en gymnasium 3).

Een profiel wordt opgedeeld in een gemeenschappelijk deel bestaande uit vakken die voor alle profielen verplicht zijn (zie: profiel-keuzeformulier). Daarnaast zijn er per profiel bepaalde verplichte vakken. De leerling kan zijn pakket een eigen invulling geven door een keuze te maken uit verschillende profiel gerelateerde vakken, zogenaamde profielkeuzevakken.

Lesmethoden, het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en de officiële studiebelasting voor vakken in de bovenbouw van het atheneum en gymnasium blijven ongewijzigd. Docenten zullen op basis van differentiatie in de klas inspelen op de verschillende onderwijsbehoeften van de leerlingen.

Atheneum en gymnasium, samen vwo
De wet kent alleen het vwo en dus niet de daaronder van elkaar verschillende afdelingen atheneum en gymnasium. In de bovenbouw hanteren wij in vwo 4 combinatieklassen, die bestaan uit zowel atheneum- als ook gymnasiumleerlingen. Op het gymnasium wordt in de vierde klas het vak retorica aangeboden. De atheneumklassen en gymnasiumklassen zijn in de vijfde klas van het vwo voor de klassikaal aangeboden vakken (Nederlands, Engels, maatschappij, LO,) gescheiden. In de zesde klas van het vwo volgen leerlingen van atheneum en gymnasium voor alle vakken, behalve de klassieke talen, gezamenlijk les.

Extra vakken
Als laatste bestaat de mogelijkheid om een wensvak te kiezen. De keuze is volledig vrij en is niet verplicht. Alle vakken (dus ook uit andere profielen) kunnen gekozen worden, mits de leerling voldoende voorkennis heeft.

- Indien een leerling voor een wensvak kiest, heeft de school een inspanningsverplichting om dit botsingsvrij te roosteren. De school kan een botsingsvrij rooster echter niet garanderen.
- Soms laat het rooster bepaalde keuzes niet toe, omdat als gevolg van die keuzes een bijzonder slecht rooster met veel tussenuren voor andere leerlingen ontstaat .
- Indien een te beperkt aantal leerlingen voor een keuzevak kiest kan de schoolleiding beslissen het vak niet aan te bieden.

- Rooster technische zaken laten bepaalde keuzes soms niet toe.
- De school doet moeite om extra vakken in te roosteren. Daarom is het laten vallen van een extra vak in principe alleen aan het einde van een schooljaar en onder bepaalde voorwaarde toegelaten (zie examenreglement) .
- Indien een vak in vwo 4 wordt aangeboden dan kunnen de leerlingen dit vak tot en met hun eindexamen volgen.

Toelatingseisen atheneum/gymnasium 4 vanuit atheneum/gymnasium 3
Voor bevordering en toelating tot een bepaald profiel gelden specifieke normen, zie verder onder atheneum 3 en gymnasium 3. Toelatingseisen voor instromers uit havo 5, zie onder havo 4-havo 5.

Toelatingseisen voor instromers uit andere scholen
Leerlingen moeten in bezit zijn van een geldig overgangsbewijs. Daarnaast behoudt het Sint-Maartenscollege het recht om eerder behaalde testresultaten en informatie over gedrag bij de afleverende school op te vragen en deze informatie in de overweging tot toelating te betrekken.

Formulier profielkeuze atheneum/gymnasium, zie bijlages.

Bevorderingsnorm van atheneum/gymnasium 4 naar atheneum/gymnasium 5 en van atheneum/gymnasium 5 naar atheneum/gymnasium 6
De bevorderingsnorm in de bovenbouw-havo/vwo van het Sint-Maartenscollege is een afgeleide van de door het ministerie vastgestelde slaag-/zakregeling. Dat betekent dat een leerling van de vierde naar de vijfde klas wordt bevorderd en van de vijfde naar de zesde klas (vwo) als de cijferlijst voldoet aan de volgende eisen:

1. Er is geen afgerond eindcijfer 3 of lager behaald voor enig vak.
2. Alle afgeronde eindcijfers zijn 6 of hoger, of
   a) Er is 1x een afgerond eindcijfer 5 behaald en voor de overige vakken afgeronde eindcijfers van 6 of hoger, of
   b) Er is 1x 4 of 2x 5 of 1x 5 én 1x 4 behaald als afgerond eindcijfer en voor de overige vakken afgeronde eindcijfers van 6 of hoger.
   Het totale gemiddelde van alle afgeronde eindcijfers moet minimaal een 6.0 zijn.
3. Er mag ten hoogste één vijf voor het afgerond eindcijfer van de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde gescoord worden. (havo 4: Voor leerlingen zonder wiskunde geldt dat ten hoogste één vijf voor Nederlands en Engels behaald mag worden).
4. LO werd beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.
5. De handelingsdelen zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.

Aanvulling:
- Als een leerling niet voldoet aan deze normen doubleert hij, tenzij de docentenvergadering anders besluit.
- Als een leerling doubleert, vervallen alle practica en handelingsdelen van het vorige schooljaar. In overleg met de vaksectie kan van deze regel worden afgeweken mits dit aan het begin van het schooljaar aan alle gedoubleerden bekend wordt gemaakt. Deze regels gelden uiteraard alléén indien de inhoud van de vakken en de handelingsdelen hetzelfde is gebleven.
- De cijfers van alle CE-vakken worden afgerond op één decimaal. Hierbij geldt de afronding: alle cijfers eindigend op 0,44 worden afgerond naar beneden. Alle cijfers eindigend op 0,45 worden afgerond naar boven. Bij afgesloten schoolexamens is deze afronding anders: deze cijfers worden afgerond op hele cijfers. Alle cijfers eindigend op 0,49 of lager worden afgerond naar beneden. Alle cijfers eindigend op 0,50 of hoger worden afgerond naar boven.

Zakken of slagen atheneum/gymnasium 6
De slaag-/zakregeling behelst de landelijk vastgestelde regeling die aangeeft wanneer een leerling slaagt voor zijn centraal schriftelijk examen.

De exacte regels voor het examenjaar 2020-2021
Een examenkandidaat is geslaagd als de definitieve cijferlijst aan deze eisen voldoet:
1. Er is geen eindcijfer 3 of lager behaald voor enig vak
2. Alle eindcijfers zijn 6 of hoger;
   - óf er is 1x een eindcijfer 5 behaald en voor de overige vakken eindcijfers van 6 of hoger;
   - óf er is 1x4 of 2x5 of 1x5 en 1x4 behaald als eindcijfer en voor de overige vakken eind cijfers van 6 of hoger en het totale gemiddelde is tenminste 6.0.
3. Het gemiddelde cijfer van alle centraal schriftelijke examens moet minimaal een 5,50 (on afgerond) zijn.
4. Vwo: er mag ten hoogste één vijf voor het eindcijfer van de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde gescoord worden.
5. LO moet zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.

In alle andere gevallen is de leerling gezakt.

Voor alle duidelijkheid: als één van de onderdelen van het combinatiecijfer een drie of lager is, is de leerling niet geslaagd, zelfs niet als het gemiddelde (oftewel: het combinatiecijfer) een zes of hoger is.

De uitslag van het examen
De examenuitslag wordt vastgesteld op 16 juni 2021. De nog niet geslaagden ontvangen hun cijferlijst en het herexamenformulier tussen 18.30 uur en 19.30 uur. De geslaagden ontvangen hun cijferlijst en het herexamenformulier tussen 19.30 uur en 20.00 uur. Iedere kandidaat kan na vaststelling van de examenuitslag herexamen doen in een vak waarin hij/zij examen heeft afgelegd. Na het herexamen geldt voor de definitieve uitslag het hoogste cijfer. Het herexamenformulier moet uiterlijk vrijdag 18 juni 2021 voor 17.00 uur ondertekend zijn ingeleverd bij de administratie. De examenuitslag van het tweede tijdvak wordt vastgesteld op 2 juli 2021.

Herexamen van een vak waarin centraal examen is afgelegd
Een leerling die is gezakt of is geslaagd, heeft altijd het recht op een herexamen. De leerling die slaagt doet dat voor cijferverbetering. De leerling die zakt doet een poging alsnog te kunnen slagen. Hier geldt net als bij herkansing van schoolexamens dat het hoogste cijfer telt. De examens van het tweede tijdvak worden van ? afgenomen.

Eindexamenreglement
Op de website van de school staat het integrale examenreglement voor havo en vwo (atheneum/gymnasium). Dit reglement heeft betrekking op de complete gang van zaken van de vierde, vijfde en zesde klas. Het reglement beschrijft uitgebreid hoe het schooljaar in elkaar zit, welke rechten en plichten de leerling heeft en bij wie de leerling voor welke kwestie terecht kan. In de bijlagen van het reglement staat uitgelegd hoeveel studielasturen welk vak heeft en hoeveel lesuren welk vak in elk jaar heeft. Op diezelfde website staan alle Programma's van Toetsing en Afsluiting (PTA). Dit PTA bestaat uit aparte programmabeschrijvingen van alle vakken. Downloadbaar in pdf-bestanden kan iedereen zien hoe elk vak toetst, hoe zwaar een dergelijke toets weegt en welke stof zal worden bevraagd.

Organisatorische informatie

1. Lestijden

Urentabel	Normaal (45 min.)
1e uur	08.30 – 09.15 uur
2e uur	09.20 – 10.05 uur
kleine pauze	*20 min.*
3e uur	10.25 – 11.10 uur
4e uur	11.15 – 12.00 uur
grote pauze	*30 min.*
5e uur	12.30 – 13.15 uur
6e uur	13.20 – 14.05 uur
kleine pauze	*15 min.*
7e uur	14.20 – 15.05 uur
8e uur	15.10 – 15.55 uur
9e uur	16.00 – 16.45 uur

2. Vakanties en feestdagen

De ouders/verzorgers wordt dringend verzocht bij het plannen van hun vakanties met onderstaande data rekening te houden. Vakantieverlof op andere tijden bijvoorbeeld voor de wintersport wordt niet alleen door de inspectie verboden, maar extra verlof buiten de normale vakanties om verstoort het ritme van onze lesprogramma's zeer. Extra verlof wordt dus niet verleend. Voor afwezigheid, anders dan ten gevolge van ziekte, doktersbezoek en dergelijke, buiten de reguliere vakantiedagen, moet bovendien melding worden gemaakt bij de afdeling leerplicht van de gemeente die in voorkomende gevallen maatregelen kan nemen. Dit geldt eveneens voor verlof tijdens vergaderdagen. De leerlingen zijn vaak ook vrij als de docenten over de rapporten moeten vergaderen en op een studiedag voor het personeel. Houdt u dus goed rekening met deze data!

Vakanties en feestdagen

	vrije dagen
herfstvakantie	*maandag 19 oktober 2020 t/m vrijdag 23 oktober 2020*
kerstvakantie	*maandag 21 december 2020 t/m vrijdag 1 januari 2021*
krokusvakantie	*maandag 15 februari 2021 t/m vrijdag 19 februari 2021*
Koningsdag	*dinsdag 27 april 2021*
voorjaarsvakantie	*maandag 3 mei 2021 t/m vrijdag 14 mei 2021*
Pinksteren	*Maandag 24 mei 2021*
zomervakantie	*maandag 26 juli 2021 t/m vrijdag 4 september 2021*

3. Jaarplanning

De jaarplanning wordt regelmatig aangepast en is te vinden op onze website.

BijLAGEN:
LEERPLICHT, BIJZONDER VERLOF OF VRIJSTELLING

Kinderen die in Nederland wonen, of hier lang verblijven, zijn leerplichtig. Er zijn enkele uitzonderingen. Hiervoor kunnen ouders een vrijstelling aanvragen bij de schooldirecteur.

De volledige leerplicht duurt tot en met het schooljaar waarin de jongere zestien jaar wordt (een schooljaar loopt van 1 augustus tot en met 31 juli). Daarna geldt de kwalificatieplicht. De kwalificatieplicht geldt voor jongeren die nog geen 18 jaar zijn en nog geen startkwalificatie hebben behaald. De startkwalificatie is een diploma van een havo-, vwo- of mbo2-opleiding.

In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, dan moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen en de daarbij behorende regels staan hier beschreven.

Voor extra verlof langer dan tien dagen hebt u toestemming van de leerplichtambtenaar nodig. Het formulier kunt u bij de school aanvragen. In verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was. In uitzonderlijke gevallen (op medische en/of psychische gronden) kan de gemeente na een verklaring van arts of psycholoog vrijstelling van de leerplicht verlenen verlof en vrijstelling van schoolbezoek.
Leerlingen mogen nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. De uitzonderingen voor u op een rijtje.

Mag een leerling van school wegblijven?
In de Leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit zomaar van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk. Als er een bijzondere reden is waarom u vindt dat uw kind niet naar school kan, dan moet u zich aan de regels voor zo'n uitzondering houden. De uitzonderingen komen in onderstaande alinea's aan bod.

Is extra verlof in verband met religieuze verplichtingen toegestaan?
Wanneer uw kind plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, bestaat er recht op verlof. Als richtlijn geldt dat hiervoor één dag per verplichting vrij wordt gegeven. Indien uw kind gebruikmaakt van deze vorm van extra verlof, dient u dit minimaal twee dagen van te voren bij de directeur van de school te melden.

Mag een leerling op vakantie gaan onder schooltijd?
Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering op de hoofdregel gemaakt worden als uw kind tijdens de schoolvakanties niet op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (een van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat u toch met uw gezin op vakantie kunt gaan. Het gaat dan over de enige gezinsvakantie in dat schooljaar. Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep en de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- in verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste acht weken van tevoren bij de directeur worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was.
- de verlofperiode mag maximaal tien schooldagen beslaan.
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen. Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

Wat is verlof onder 'andere gewichtige omstandigheden'?
Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- een verhuizing van het gezin.
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten.
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of de leerplichtambtenaar).
- overlijden van bloed- of aanverwanten.
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten.

De volgende situaties zijn geen ‘andere gewichtige omstandigheden’:

- familiebezoek in het buitenland.
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding.
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukte.
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens ‘andere gewichtige omstandigheden’ dient zo spoedig mogelijk bij de directeur te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren).

Hoe dien ik een aanvraag in voor verlof buiten schoolvakanties?
Aanvraagformulieren voor verlof buiten de schoolvakanties zijn te vinden op de schoolsite http://www.sint-maartenscollege.nl/aanvraag vakantieverlof wegens Specifiek Beroep Ouders. U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de directeur van de school. De directeur neemt zelf een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal tien schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege ‘andere gewichtige omstandigheden’ meer dan tien schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar van de woongemeente. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de directeur te hebben gehoord.

Wat als u het niet eens bent met het afwijzen van een verzoek om extra verlof?
Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u het niet eens bent met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. U dient een bezwaarschrift in bij de persoon die het besluit heeft genomen. Het bezwaarschrift moet ondertekend zijn en ten minste de volgende gegevens bevatten: - naam en adres van belanghebbende; - de dagtekening (datum); - een omschrijving van het besluit dat is genomen; - argumenten die duidelijk maken waarom u niet akkoord gaat met het besluit; - wanneer het bezwaar niet door u maar namens u wordt ingediend, moet u een volmacht ondertekenen en bij het bezwaarschrift voegen. U krijgt de gelegenheid om uw bezwaar mondeling toe te lichten. Daarna krijgt u schriftelijk bericht van het besluit dat over uw bezwaarschrift is genomen. Bent u het dan nog niet eens met het besluit? Dan kunt u op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) binnen zes weken schriftelijk beroep aantekenen bij de Arrondissementsrechtbank, sector Bestuursrecht. Het indienen van een beroepschrift heeft geen schorsende werking. Wel kan de indiener van een beroepschrift zich wenden tot de president van de bevoegde rechtbank met het verzoek een voorlopige voorziening te treffen. Aan zo’n juridische procedure zijn kosten verbonden: voordat u een beroepschrift indient, is het raadzaam juridisch advies in te winnen, bijvoorbeeld bij een bureau voor rechtshulp.

Wat is ongeoorloofd verzuim?
Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de directeur of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directeur is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. De leerplichtambtenaar beslist of er proces-verbaal wordt opgemaakt.

Waar kan het vakantierooster opgevraagd worden?
Het vakantierooster staat op de schoolsite van het Sint-Maartenscollege en in deze schoolgids.

Contactinformatie Bureau voortijdig schoolverlaten (VSV) Maastricht en Mergelland
De leerplichtambtenaren van bureau Voortijdig Schoolverlaten (VSV) Maastricht en Mergelland weten alles over de leer- en kwalificatieplicht. Het bureau VSV is een regionaal bureau dat de leerplicht/RMC uitvoert voor de gemeentes Eijsden, Gulpen- Wittem, Maastricht, Margraten, Meerssen, Vaals en Valkenburg. Voor al uw vragen betreffende leerplicht kunt u contact opnemen met bureau VSV. U wordt dan doorverbonden met de juiste leerplichtambtenaar die altijd op de hoogte is van de nieuwste ontwikkelingen. De leerplichtambtenaar voor onze school is mevrouw K. Pieters. U kunt haar bereiken via kim.pieters@maastricht.nl.

Bureau Voortijdig Schoolverlaten Maastricht en Mergelland - Gemeente Maastricht
Bureau Voortijdig Schoolverlaten Maastricht en Mergelland - Leerplicht, RMC en jongeren@work

Postadres:
Postbus 1992
6201 BZ Maastricht

Bezoekadres:
Randwycksingel 22
6229 EE Maastricht
e-mail leerplichtvsv@maastricht.nl
telefoon 14043
fax 043 - 350 47 00

RICHTLIJNEN VERLOF BUITEN DE SCHOOLVAKANTIES; VAKANTIEVERLOF
Een verzoek om vakantieverlof op grond van artikel 13.a van de Leerplichtwet 1969 dient minimaal 8 weken van tevoren aan de directeur van de school te worden voorgelegd.

Vakantieverlof kan alleen:
- Wanneer wegens de specifieke aard van het beroep van één van de ouders het slechts mogelijk is buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan
- Een werkgeversverklaring wordt overlegd waaruit blijkt dat geen verlof binnen officiële schoolvakanties mogelijk is

Verlof mag alleen wegens bovengenoemde reden en dit:
- mag eenmaal per schooljaar worden verleend
- mag niet langer duren dan 10 schooldagen
- mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar

Bij een aanvraag voor verlof dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd.

Bij het begrip 'specifieke aard van het beroep' gaat het vooral om seizoensgebonden werkzaamheden of werkzaamheden in bedrijfstakken die in de zomermaanden een piekdrukte kennen, waardoor het voor het gezin feitelijk onmogelijk is in die periode vakantie te nemen. Het moet daarbij redelijkerwijs voorzien zijn (en/of aangetoond worden) dat een vakantie in de schoolvakanties tot onoverkomelijke bedrijfseconomische problemen zal leiden. Het dienstrooster van de werkgever van de ouder(s) is geen reden om toestemming te verlenen.

De specifieke aard van het beroep moet blijken uit een gewaarmerkte (niet voorbedrukte) verklaring van de werkgever of, als die ouder/verzorger zelfstandige is, uit een verklaring waaruit bovenstaande voorwaarden blijken. Is er eenmaal voor een korte periode extra verlof voor een vakantie verleend, dan mag niet nog eens een beroep op verlof worden gedaan.

Extra verlof wordt niet verleend vanwege de volgende redenen:
- goedkope vliegtickets
- omdat de tickets al gekocht zijn, of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode
- drukte bij de boot over de straat van Gibraltar
- een van de kinderen kan niet achterblijven
- oriënteren op terugkeer naar land van herkomst
- vakantiespreiding in den lande
- dienstrooster van werknemer

Waarschuwing
De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd verzuim.
Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt.

Bezwaarschriftprocedure:
Op een verzoek vakantieverlof beslist de directeur van de school. Bent u het niet eens met de afwijzing dan kunt u een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school, deze hoort u als aanvrager eventueel bijgestaan door derden. Binnen 6 weken beslist de directeur. Bij een spoedeisend belang is het mogelijk om - naast het indienen van een bezwaarschrift - bij de kantonrechter een voorlopige voorziening te vragen.

RICHTLIJNEN VERLOF WEGENS GEWICHTIGE OMSTANDIGHEDEN:

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

2. Gewichtige omstandigheden meer dan 10 schooldagen per schooljaar
Een verzoek om extra verlof in geval van gewichtige omstandigheden op grond van artikel 14, lid 3 van de Leerplichtwet 1969 voor meer dan 10 schooldagen per schooljaar dient minimaal 8 weken van tevoren via de directeur van de school, bij de leerplichtambtenaar te worden voorgelegd.

Richtlijnen:
a. Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden
b. Voor verhuizing ten hoogste 1 dag
c. Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen en in het buitenland maximaal 5 lesdagen
d. Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- of aanverwanten t/m de 3e graad zonder kans op herstel, duur in overleg met de directeur of de leerplichtambtenaar (bij meer dan 10 dagen)
e. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad voor ten hoogste 4 dagen; van bloed en- of aanverwanten in de 2e graad voor ten hoogste 2 dagen; van bloed- of aanverwanten in de 3e en 4e graad ten hoogste 1 dag

f. Bij 25-, 40- en 50-jarige ambtsjubileum en het 12,5-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarige huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag
g. Voor andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof

Extra verlof wordt niet verleend vanwege de volgende redenen:
- goedkope vliegtickets
- omdat de tickets al gekocht zijn, of omdat er geen tickets meer zijn in de vakantieperiode
- drukte bij de boot over de straat van Gibraltar
- één van de kinderen kan niet achterblijven
- oriënteren op terugkeer naar land van herkomst
- vakantiespreiding in den lande
- dienstrooster van werknemer

In beide gevallen geldt: bij een aanvraag voor verlof dient een schriftelijk bewijs te worden overlegd

Waarschuwing:
De directeur is verplicht de leerplichtambtenaar mededeling te doen van ongeoorloofd verzuim. Tegen ouders die hun kind(eren) zonder toestemming van school houden, kan proces-verbaal worden opgemaakt.

Bezwaarschriftprocedure:
Indien u zich niet met deze beslissing kunt verenigen, kunt u hiertegen op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na de dagtekening van deze beschikking gemotiveerd een bezwaarschrift indienen.

Bij een verzoek t/m 10 dagen beslist de directeur van de school. Bent u het niet eens met de afwijzing dan kunt u een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de directeur van de school, deze hoort de aanvrager eventueel bijgestaan door derden. Binnen 6 weken beslist de directeur.

Bij een verzoek van meer dan 10 dagen beslist de leerplichtambtenaar. Bent u het niet eens met de afwijzing, dan kunt u een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de leerplichtambtenaar, deze hoort de aanvrager, eventueel bijgestaan door derden, binnen 6 weken beslist de leerplichtambtenaar. Het indienen van een bezwaarschrift heeft geen schorsende werking.

Bij een afwijzing op uw bezwaarschrift kunt u een beroepsprocedure aangaan bij de president van de Arrondissementsrechtbank te Maastricht, sector Bestuursrecht.

Bij een spoedeisend belang is het mogelijk om - naast het indienen van een bezwaarschrift - bij de kantonrechter een voorlopige voorziening te vragen.

BIJLAGEN:
Overzicht van de schoolregels betreffende te laat komen en verzuim, zowel geoorloofd als ongeoorloofd:
Schoolmaatregelen bij te laat komen van leerlingen.

Bij te laat komen
Maatregel bij te laat komen:

- Leerling meldt zich de volgende lesdag bij de Leerlingadministratie om 8.00 uur. Deze melding wordt weergegeven in Somtoday onder "Afwezigheid". Melden gebeurt steeds met een schoolpasje of ander ID.
- Indien er een reden is voor het te laat komen, dienen ouders/verzorgers dezelfde dag nog telefonisch contact op te nemen met school.
- School beoordeelt de reden waarna de meldingsplicht vervolgens kan vervallen.

Algemene opmerkingen:

- De docent meldt iedere leerling die Aanwezig/Afwezig of te laat is in Somtoday. De Aan-/Afwezigheid wordt in Somtoday door leerlingen en ouders/verzorgers bijgehouden.
- Bij leerlingen met een geldige reden voor het te laat komen, dienen ouders/verzorgers dezelfde dag nog contact op te nemen met de receptie (043-3526700). Meldingen van korte afwezigheid (orthodontist, huisarts, etc.) kunnen twee dagen vooraf telefonisch worden doorgegeven.
  Zie hiervoor de schoolsite: Sint-Maartenscollege - Ziek- en afmelden
- Volgens het leerlingenstatuut zijn leerlingen verplicht hun schoolmail ten minste eenmaal per schooldag te controleren.
- Melden gebeurt bij de Leerlingenadministratie om 08.00 uur 's morgens, ongeacht het rooster van de betreffende leerling.
- Indien een leerling niet verschijnt zonder geldige reden wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers en dient de leerling zich als strafmaatregel 2x te melden om 08.00 uur bij de Leerlingadministratie.
- Wanneer de leerling zich een tweede keer niet meldt, neemt de teamleider van de afdeling hier contact over op met de ouders/verzorgers.
- Bij onverbeterd gedrag wordt de leerling door de school doorverwezen naar Leerplicht.

Indien een leerling 16 lesuren in 4 weken ongeoorloofd verzuimt, wordt er bovendien een melding geplaatst in het Digitaal Verzuimloket. Dit is de school wettelijk verplicht. Meldingen bij het verzuimloket worden bij ieder verder verzuim herhaald. Bureau Leerplicht of Jongerenloket(bij 18+) zal maatregelen nemen. De mentor ziet alle meldingen van verzuim in het Klassenboek bij Afwezigheid. Schoolverzuim en veelvuldig te laat komen zijn onderwerp van gesprek tijdens individuele leerling gesprekken, ouderavonden en periodieke leerling besprekingen. De mentor en teamleider spelen hierin een belangrijke rol.

Schoolmaatregelen bij ongeoorloofd verzuim van leerlingen 5 tot 40 regeling
Bij ongeoorloofd verzuim krijgen ouders/verzorgers een melding per mail en is de strafmaatregel 2x melden om 8.00 uur.
Bij 5x ongeoorloofd verzuim voert de mentor een gesprek met de leerling en informeert de ouders .
Bij frequent verzuim wordt de gemiste onderwijstijd ingehaald.
Bij 10x ongeoorloofd verzuim vindt een gesprek plaats tussen de mentor, leerling en ouders/verzorgers.
Vanaf 16x ongeoorloofd verzuim vindt een melding bij het DUO verzuimloket naar Leerplicht plaats. De inspectie informeert eventueel de betreffende gemeente waarin de leerling woonachtig is.

Schoolmaatregelen bij geoorloofd verzuim:
Het is aan de school om verzuim als geoorloofd verzuim te kwalificeren. Dit gebeurt aan de hand van MAZL-criteria: 4x ziek gemeld binnen 12 schoolweken of na de 7e dag ziekgemeld. De mentor neemt contact op met de ouders/verzorgers en bespreekt dit verzuim met hen.
Bij frequent en langdurig (ziekte)verzuim neemt de mentor contact op met de ouders/verzorgers en bespreekt de situatie met als insteek spoedige terugkeer naar school. Dit verzuim wordt tevens besproken in het wekelijks overleg met de zorgcoördinator. Het resultaat van dit overleg kan tot gevolg hebben dat hier een bespreking in het O-team overleg plaatsvindt. Ouders/verzorgers worden hiervan in kennis gesteld en hen wordt om toestemming gevraagd. De afspraken worden met ouders/verzorgers besproken en aangetekend in het dossier. De huisarts van een leerling met zorgelijk geoorloofde afwezigheid wordt schriftelijk in kennis gesteld van dit verzuim. Ouders/verzorgers ontvangen een kopie van deze melding. In voorkomende gevallen kan de schoolarts worden ingeschakeld.

Schoolmaatregelen bij geoorloofd en ongeoorloofd verzuim van leerlingen in examenklassen:
Een leerling met 50 lesuren verzuim kan door de directie de toegang tot de les geweigerd worden

Extra maatregelen:
Een leerling die werd geschorst, kan de toegang tot schoolfeesten, excursies en buitenschoolse activiteiten tijdens het lopende schooljaar en het jaar erna worden geweigerd door de directie van de school.

En dan nog dit:

- Bij de regelgeving van geoorloofd verzuim kan worden afgeweken als de oorzaak van herhaaldelijk verzuim gefundeerd te verklaren is; het is aan de school te bepalen of afwijken daarvan toegestaan wordt.
- Het is belangrijk dat afspraken met tandarts, dokter en dergelijke van te voren worden aangevraagd of doorgegeven; de school gaat ervanuit dat er bij voorkeur buiten lestijden afspraken gemaakt worden.
- Als een leerling ziek is, of om andere dringende reden de les niet kan volgen, wordt dit op de zelfde ochtend direct telefonisch doorgegeven aan school.
- Verzuim is alleen geoorloofd als ouders/voogd dit van te voren middels de daarvoor bestemde formulieren aanvragen en toestemming krijgen van de directie.
- Verlof voor het bezoeken van Open Dagen of meeloopdagen of iets van dien aard kan toegestaan worden mits dit minimaal 1 week van te voren wordt aangevraagd met een verlofformulier en een bewijsstuk. Bij voorkeur worden deze activiteiten in het weekend bezocht.
- Als het verzuim niet correct wordt doorgegeven, wordt dit genoteerd als ongeoorloofd verzuim en dit verzuim is dus onder de wetgeving strafbaar.
- Omdat dit schoolregels zijn, gelden de regels van verzuim en te laat komen voor alle leerlingen; dus ook voor leerlingen van 18+.
- Het is aan de docenten toegestaan tevens zelf een straf uit te delen bij overtreding van een van bovenstaande regels.
- De telling van verzuim geldt voor de duur van een volledig schooljaar.
- De telling van te laat komen, geldt voor de duur van een volledig schooljaar.

Bijlage: Wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit van alcohol

De Drank- en Horecawet is veranderd per 1 januari 2014.
Sindsdien mag aan jongeren onder de 18 jaar geen alcohol worden verkocht. Dit betekent dat verstrekkers van alcoholhoudende dranken strafbaar zijn als ze alcohol aan jongeren verkopen zonder vooraf nauwkeurig te hebben vastgesteld of de koper wel 18 jaar of ouder is. Ook als het overduidelijk is dat iemand van 18 jaar of ouder de drank onmiddellijk zal doorgeven aan iemand onder de 18 jaar mag een verkoper de alcohol niet aan die persoon verkopen.
Verder zijn jongeren onder de 18 jaar strafbaar wanneer zij in het openbaar alcoholhoudende dranken in hun bezit hebben. Dit verbod geldt op alle voor het publiek toegankelijke plaatsen (dus bijvoorbeeld op straat, in een winkelcentrum, in een station, in parken, in de horeca of in een sportkantine).
De wet maakt onderscheid tussen wel en niet “voor publiek toegankelijke plaatsen”. Bij dat laatste gaat het om algemene toegankelijkheid. De school wordt gezien als een plaats die niet bestemd is voor algemene toegankelijkheid, althans wanneer er alleen eigen docenten en eigen leerlingen aanwezig zijn. In zo’n situatie is het voor jongeren onder de 18 jaar niet strafbaar om alcohol te bezitten. Maar het schoolreglement kan het natuurlijk wel verbieden!
Wanneer mensen van buitenaf welkom zijn op school, bijvoorbeeld tijdens een open dag of tijdens een feest, kan de school wel gezien worden als een voor publiek toegankelijke plaats. Dan geldt voor jongeren onder de 18 jaar dus een verbod om alcohol te bezitten.
Het is voor jongeren onder de 18 jaar niet strafbaar om in de privésetting (bijvoorbeeld de thuissituatie) alcohol in bezit te hebben.
Het overheidsbeleid is er echter wel expliciet op gericht om alcoholgebruik voor jongeren onder de 18 te ontmoedigen.

De handhaving van de wet is in handen van de gemeente en op overtreding van de wet staat een boete waarvan de hoogte afhankelijk is van het soort overtreding.