

Schoolgids 2026-2027
MAVO - HAVO – ATHENEUM – GYMNASIUM



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 Sint-Maartenscollege Maastricht
- 1.3.Missie
- 1.4.Visie
- 1.5.Identiteit
- 1.6.Resultaten
 - 1.6.1 Examenresultaten afgelopen jaren
 - 1.6.2 Doorstroomgegevens

2. Organisatie

- 2.1.Stichting LVO
- 2.2.Schoolleiding

3. Begeleiding

- 3.1.De mentor
- 3.2.De docent
- 3.3.Het decanaat
- 3.4.Burgerschapsonderwijs
- 3.5.Passend Onderwijs
- 3.6.Ondersteuningsteam en coördinatie
- 3.7.Dyslexie
- 3.8.Pesten
- 3.9.Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen
- 3.10.Verzuimbeleid
- 3.11.Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid-Limburg

4. Kwaliteitszorg

- 4.1. Inleiding
- 4.2. Uitgangspunten: besturingsfilosofie, beleidsvisie en zelfevaluatie
- 4.3. Relatie tussen kwaliteitszorg, -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.Medezeggenschapsraad
- 5.4.Communicatie naar ouders/verzorgers en leerlingen
- 5.5.Beeldmateriaal van leerlingen
- 5.6.Protocol Sociale Media
- 5.7.Informatieplicht aan ouders na een echtscheiding

6. Schoolregels

- A. Algemene regels Sint-Maartenscollege
- 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.Privacy

7. Klachtenregeling

- 7.1. Afhandeling klachten
- 7.2. Vertrouwenspersonen
- 7.3. Meldingsplicht bij seksuele misdrijven
- 7.4. Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling
- 7.5. Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht Stichting LVO
- 7.6. Meldingsregeling vermoeden van misstand Stichting LVO
- 7.7. Vertrouwenspersoon integriteit
- 7.8. Vertrouwensinspecteur

8. Financiële zaken

- 8.1. Schoolkosten
- 8.2. Vrijwillige ouderbijdrage
- 8.3. Schoolboekenfonds
- 8.4. Excursies
- 8.5. Verzekeringen
- 8.6. Sponsoring
- 8.7. Stichting Leergeld

9. Praktische zaken

- 9.1. Aanmelden
- 9.2. Het lesrooster
- 9.3. Lesuitval en opvang
- 9.4. Tussenuren
- 9.5. Het Open Leercentrum
- 9.6. Leerling kluisjes

10. Een school met extra's

- 10.1. Extra activiteiten
- 10.2. Gymnasium
- 10.3. Bètaschool

Informatie per klas

1. Onderbouw

- 1.1. Toelating brugklas
- 1.2. Richtlijnen voor toelating 2026-2027
- 1.3. De lessentabel
- 1.4. Bevorderingsnormen

2. Bovenbouw

- 2.1. Mavo 3 en -4
- 2.2. Havo 4 en -5
- 2.3. Vwo 4, -5 en -6

Organisatorische informatie

- 1. Lestijden
- 2. Vakanties en feestdagen
- 3. Jaarplanning

Bijlagen

- 1. **Leerplicht, bijzonder verlof of vrijstelling**
- 2. **Overzicht van de schoolregels betreffende te laat komen en verzuim, zowel geoorloofd als ongeoorloofd.**
- 3. **Aanvullende informatie over vrijwillige ouderbijdrage**
- 4. **Aanvullende informatie over sponsoring.**
- 5. **Wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit van alcohol.**

Woord vooraf

Van harte welkom op het Sint-Maartenscollege

Dit is de schoolgids van onze school. Een school die sinds 1965 bestaat en die dagelijks ons werk maakt. We zijn trots op onze school: een warme, fijne en veilige school. Met personeelsleden en leerlingen die altijd en overal mogen zeggen wat ze vinden en die bij ons komen om hard te werken en te leren.

Het Sint-Maartenscollege combineert drie afdelingen: mavo, havo en vwo. Deze afdelingen hebben alle hun eigen indeling en identiteit, maar samen zijn we het Sint-Maartenscollege. Om ervoor te zorgen dat alle afdelingen krijgen wat ze nodig hebben, vormen de personeelsleden leerteams. Kleine teams waarin de verbetering van het onderwijs elke week op de agenda staat. Met onderzoek, intervisie en dialoog werken de collega's elke week aan het beste onderwijs.

Om alle leerlingen goede begeleiding te geven hebben we een begeleidingsstructuur die begint bij de mentor: de spil van de begeleiding. Bij deze collega kunt u terecht voor alle vragen. Naast de mentor staat een ondersteuningsteam paraat dat ervoor kan zorgen dat uw kind de allerbeste begeleiding en ondersteuning krijgt. Dit team is heel goed bereikbaar en zeer proactief.

Schoolgids

Onze schoolgids biedt hopelijk een makkelijke en snelle weg om alle informatie te vinden. Hoelang duren de lessen, wie doet wat, bij wie moet ik zijn voor deze vraag, hoe werken de bevorderingsnormen, ... Voor de rest geldt steeds: benadert u ons als er iets niet duidelijk is. Doet u dat vooral zonder terughoudendheid.

We willen dat iedereen de schoolgids makkelijk kan lezen en begrijpen. Daarom gebruiken we 'u' als we ouders aanspreken en 'je/jullie' voor leerlingen.

Om de tekst centraal te houden gebruiken we vaak het woord 'ouders'. Hiermee bedoelen we ouders, verzorgers of voogden van leerlingen.

De schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld. Bij inschrijving van een leerling ontvangen ouders een digitale schoolgids en daarna jaarlijks zodra de nieuwe versie gereed is. Dit is in principe bij de start van het schooljaar.

Onze school publiceert de schoolgids via onze website.

Vincent Westerwoudt
Rector Sint-Maartenscollege

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 Maastricht

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. In 2028/2029 zal het schooljaar beginnen in een nieuw gebouw aan de Eenhoorsingel.

1.3 Missie

Onze missie? Dat elke leerling na het doorlopen van zijn of haar middelbare schoolcarrière op het Sint-Maartenscollege, uitstekende kansen heeft in het vervolgonderwijs en de arbeidsmarkt. Dat doen wij door doel- en toekomstgericht te werken. Dat bereiken we op een paar manieren.

Een veilig schoolklimaat

Het Sint-Maartenscollege is meer dan een plek om te leren, het is ook een plek waar een leerling zich ontwikkelt tot 'mens'. Daarom speelt veiligheid en warmte bij ons een grote rol, o.a. door de rol van de mentor. Wij vinden het belangrijk dat iedereen zich op onze school prettig en veilig voelt. Dat is dé basis om het beste uit jezelf te halen.

Sociaal en emotionele groei

Naast aandacht voor de cognitieve ontwikkeling van jongeren, is het meegeven van sociale waarden zoals verantwoordelijkheid, respect en behulpzaamheid net zo belangrijk. Zowel in het dagelijkse schoolleven als in vakken als Filosofie, Maatschappijleer, Drama, maar ook tijdens excursies en reizen en diverse Burgerschapsactiviteiten besteden wij hier heel veel aandacht aan.

Een actief en stimulerend schoolklimaat

Wij stimuleren onze leerlingen tot een actieve leerhouding door hen ruimte, variatie en plezier op school te bieden.

Lekker creatief

In deze snel veranderende wereld is creativiteit onmisbaar. Om dit te stimuleren spelen onze expressievakken een grote rol, want door bijvoorbeeld dramalessen ontwikkelen leerlingen zich op een andere manier dan in een wiskundeles. Daarnaast is het Technasium binnen onze school een plek waar technische creativiteit ontwikkeld wordt.

Korte lijnen

Wij houden van korte lijnen met onze leerlingen én hun ouders.

Meer weten over hoe we onze missie uitvoeren? <https://www.sint-maartenscollege.nl/school/missie-visie/>

1.4 Visie

Het woord 'samen' zegt voor ons alles. Samen werken we aan het best mogelijke onderwijs, resultaten, gelijkheid, veiligheid en een fijne warme sfeer. Wij denken dat alle leerlingen kunnen leren. Iedereen is welkom en krijgt gelijke kansen.

Wat betekent dit voor ons onderwijs?

- Leerproces: de docent leidt het leerproces, heeft overzicht over de volgorde van leerdoelen en hoe dit het beste aangeleverd kan worden.
- Eerst leren dan doen: kennis gaat voor vaardigheden, dus we leren de leerlingen eerst via de Directe Instructie lesmethode, eerst leren dan doen. Met opdrachten in de les blijven leerlingen actief en ziet de docent meteen wie de stof beheerst. Zo kan er direct bijgestuurd worden.
- Oefening baart kunst: huiswerk is oefenen. Hoe vaker je stof herhaalt en toepast, hoe beter je leert.

Onze lessen sluiten aan bij de voorkennis en leefwereld van de leerlingen. De docent leidt het leerproces en de methode wordt flexibel gebruikt. Per klas wordt gekeken welke aanpak er nodig is.

Meten is weten

Wij meten het effect van ons onderwijs. De resultaten van de leerlingen helpen ons om hen het beste uit zichzelf te halen. Ieder kwartaal kijken wij op schoolniveau wat onze successen zijn waar eventueel meer aandacht nodig is. Door continu evalueren en bijsturen, houden wij ons onderwijs optimaal en actueel.

Laagdrempelig

Het Sint-Maartenscollege staat bekend om haar laagdrempeligheid en fijne sfeer. Een prettige omgeving, plezier en contact is voor ons heel belangrijk. Betrokkenheid is iets dat leeft in onze school.

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 2025-2026			
onderwijssoort	aantal deelnemers	aantal geslaagden	percentage geslaagden
Mavo	102	95	93%
Havo	93	86	93%
Vwo	73	70	96%

SLAAGPERCENTAGE 2024-2025			
onderwijssoort	aantal deelnemers	aantal geslaagden	percentage geslaagden
Mavo	77	77	100%
Havo	67	57	85%
Vwo	73	71	99%

SLAAGPERCENTAGE 2023-2024

onderwijssoort	aantal deelnemers	aantal geslaagden	percentage geslaagden
Mavo	48	47	97,9%
Havo	85	80	94,1%
Vwo	58	56	96,6%

1.6.2 Doorstroomgegevens (gegevens nog onbekend bij publicatie)

	Sint-Maartenscollege 2025-2026		
		Aant. lln	%
Bevorderd	hoger leerjaar, dezelfde onderwijssoort	874	68
Opstroom	hoger leerjaar, hoger onderwijssoort	11	0,80
Opstroom na diploma	zelfde leerjaar, hoger onderwijssoort	14	1,10
Doubleren	zelfde leerjaar, zelfde onderwijssoort	59	4,60
Afstroom/doubleren	zelfde leerjaar, lager onderwijssoort	1	0,10
Afstroom	hoger leerjaar, lager onderwijssoort	31	2,40
Exit	schoolverlaters zonder diploma	34	2,70
VAVO bevorderd	uitbestede leerlingen hoger leerjaar	11	0,80
Diploma	Uitstroom na behalen diploma	251	19,50
		1286	100,0%

2. Organisatie

2.1 Stichting LVO

Heel de mens heeft waardigheid en ieder mens staat als één geheel centraal. Al onze leerlingen en medewerkers tellen mee met al hun menselijke waardigheden. Vanuit deze gedachte verzorgen we onderwijs dat voorbereidt op de uitdagingen van de wereld van vandaag en morgen.

Onze scholen staan midden in de samenleving. Zo'n 3000 professionals zetten zich in voor onze leerlingen. Ze zijn deskundig, professioneel en ervaren.

Onze scholen zijn verbonden met elkaar. We delen een gezamenlijke visie. De kern van deze visie wordt gevormd doordat we elkaar en onze leerlingen vanuit waardering tegemoet treden.

Wij zijn Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, kortweg LVO.

Om iedereen die betrokken is bij onze scholen van informatie te voorzien vragen we ook aandacht voor de website van LVO (www.stichtinglvo.nl). Hierop staan alle regelingen die genoemd worden in deze schoolgids die gelden voor al onze scholen.

Bevoegd gezag

LVO is het bevoegd gezag. Het college van bestuur vertegenwoordigt LVO. LVO kent ook een raad van toezicht.

LVO

Bezoekadres

Mercator 1

6135 KW Sittard

Postadres

Postbus 143

6130 AC Sittard

Telefoon 046-4201212

College van bestuur

U kunt de actuele samenstelling van het college van bestuur vinden op de website van LVO:

<https://www.stichtinglvo.nl/college-van-bestuur/> Meer informatie? www.stichtinglvo.nl of mail naar info@stichtinglvo.nl

2.2 Schoolleiding

Rector

De heer V. Westerwoudt

v.westerwoudt@stichtinglvo.nl

Conrectoren

Leerjaar 1 & 2

De heer R. Bollweg

r.bollweg@stichtinglvo.nl

LeerJaar mavo 3, mavo 4, havo 3 & vwo 3

Mevrouw I. Fixe

i.fixe@stichtinglvo.nl

Leerjaar havo 4 & 5, vwo 4, 5 & 6

De heer W. Ruijsch

w.ruijsch@stichtinglvo.nl

3. Begeleiding

3.1 De mentor

De belangrijkste schoolfunctionaris voor ouders/verzorger(s) en leerlingen is de mentor. Dit is de eerste contactpersoon voor leerlingen en ouders die de verantwoordelijkheid voor een groep leerlingen op zich neemt. Bovendien zorgt de mentor voor de noodzakelijke contacten tussen ouders en school, wijst op problemen en blijft op de hoogte van de studieresultaten. 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!

Alle leerlingen van het Sint-Maartenscollege hebben een mentor. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) in de school. Bij het Sint-Maartenscollege is het mentoraat sinds jaar en dag een taak van de vakdocent. Als spil in de begeleiding van leerlingen en als eerste aanspreekpunt voor leerlingen, ouders, vakdocenten en managementteam, geeft de mentor vorm aan de visie en missie van het Sint-Maartenscollege.

De mentorrol rust op drie pijlers:

1. Begeleider/coach van het leerproces. Het monitoren en stimuleren van het welbevinden van de leerling en sfeer in de klas loopt als een rode draad door de invulling van het mentoraat;
2. Communicator: Communicatie mentor- leerling/ mentor- ouder(s)/ mentor-school intern(vakdocent-O team-leerteam)/ mentor-extern; luisterend oor en oprechte interesse voor welbevinden van leerlingen;
3. Uitvoerder van het mentoraatprogramma zoals curriculum Leren Leren en LOB-programma. De mentor is eerstelijns begeleider/coach in het loopbaanoriëntatie- en begeleidingstraject (LOB), waarbij de persoonlijke ontwikkeling van de leerling en het leren maken van gemotiveerde keuzes centraal staat. Dit proces wordt ondersteund door de digitale component "Beroepskeuzedagboek" waarin de leerlingen van alle leerjaren en –lagen onder andere een portfolio en een Plusdocument gebruiken als groeidocument. Dit alles wordt door de decanen aangestuurd en gemonitord.

3.2 De docent

Op het Sint-Maartenscollege werken ongeveer 120 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 lesmethode 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 onze 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 evaluaties gericht op het binnen deze visie door ontwikkelen van de kwaliteit in ons onderwijs.

3.3 Het decanaat

Decanen

Mavo

De heer M. Brussen
m.brussen@stichtinglvo.nl

Havo

De heer J. Hecker
j.hecker@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 (LOB) 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 keuzeprocess en onderhouden hierover contact met de mentor, vakdocenten en indien nodig met de decaan.

De **mentor** is de spil in het keuzeprocess. 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 keuzeprocess te begeleiden. Zij regelen de noodzakelijke scholing. Samen met de conrector, 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 Burgerschapsonderwijs

Het Burgerschapsonderwijs dat wij aanbieden is nauw verbonden met de levensbeschouwelijke en pedagogische grondslag van onze school, waarbij de leerling centraal staat en de docent de regie heeft. Het Sint-Maartenscollege is een opleidingsinstituut met een open karakter, waar leerlingen van verschillende levensovertuigingen welkom zijn. 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. We gaan uit van de gelijkwaardigheid van de mens.

We streven ernaar dat ons Burgerschapsonderwijs inclusief, solidair en kritisch is. Bovendien richt het zich op de speciale situering van onze Maastrichtse school midden in de Euregio. Binnen het onderwijs focussen we op de ontwikkeling van respect voor en kennis van de basiswaarden van de democratische rechtsstaat en de mensenrechten en het bijbrengen van de sociale en maatschappelijke competenties die leerlingen in staat stellen om deel uit te maken van en kritisch, doch sociaal bij te dragen aan de samenleving. Wij zetten in op onderwijs in de mensenrechten, de liberale rechtsstaat en de samenleving als geheel.

Voor vragen kunt u zich richten tot onze projectleider basisvaardigheden, mevrouw T. Manders t.manders@stichtinglvo.nl

Invulling en doelen

In eerste leerjaar realiseert de leerling zich een belangrijk deel van de groep en deel van de brugklas te zijn: inclusiviteit, respect, verdraagzaamheid ten aanzien van diversiteit en verschil. De leerling leert sociale vaardigheden en weet ze toe te passen. Komend schooljaar zal er meer nadruk op het gevoel van gezamenlijke verantwoordelijkheid en de ontwikkeling

van de sociale vaardigheid worden gelegd.

In het tweede leerjaar focussen we op persoonsvorming, mentaal welzijn, ontmoeting en maatschappelijke impact, door middel van trainingen en een praktisch uit te voeren activiteit.

In het derde leerjaar gaat de leerling zich op de toekomst richten: bij verschillende vakken wordt kennis van basiswaarden van democratische rechtstaat opgedaan, aandacht besteed aan de duurzaamheid en de toekomstige rol van de leerling in de samenleving door het kiezen van een profiel.

In het vierde leerjaar krijgt de leerling een actieve rol in de democratische rechtstaat. Er is training in morele afwegingen en kritische meningsvorming en er is aandacht voor sociale en maatschappelijke competenties.

In leerjaar vijf en zes wordt aandacht besteed aan de kwetsbaarheid van de democraten en de verantwoording van de leerling hiervoor. Er zal in het komend schooljaar in deze lagen meer aandacht worden besteed aan actualiteiten in de wereld, maar ook die in de school. Eveneens zal er meer aandacht worden besteed aan de inspraak van leerlingen en de profilering van de rol van de leerlingenraad.

Voor alle lagen geldt dat leerlingen, naast het reflecteren dat wordt geoefend binnen het LOB-programma, zich leren uit te drukken over hun sterke en zwakke punten. Dit gaat gepaard met de veiligheid van de omgeving waarin ze dat doen. Hieraan zal komen jaar tijdens de lessen nog meer aandacht worden besteed.

3.5 Passend onderwijs

Door de invoering van passend onderwijs hebben alle scholen een zorgplicht. Dit betekent dat een school ervoor verantwoordelijk is dat een leerling die extra ondersteuning nodig heeft en die zich bij een school aanmeldt, een zo goed mogelijke passende plek in het onderwijs krijgt. Dit doen we samen met ouders. Deze plek kan bij ons op school zijn of, als wij niet de juiste begeleiding kunnen bieden, op een andere reguliere of speciale school.

In ons schoolondersteuningsprofiel (SOP) staat beschreven welke ondersteuning wij kunnen bieden. Het personeel van onze school en de ouders van onze leerlingen hebben hierop adviesrecht via de medezeggenschapsraad van de school. Het schoolondersteuningsprofiel wordt gepubliceerd op onze website.

Met vragen over het SOP kunt u terecht bij onze ondersteuningscoördinator.

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 van leerlingen en de bekostiging daarvan. Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Maastricht Heuvelland & Parkstad.

Meer informatie

Als u vragen heeft over wat passend onderwijs voor uw kind betekent, kunt u terecht bij het ondersteuningsteam op onze school.

Ook kunt u meer informatie over passend onderwijs vinden op <https://www.balansdigitaal.nl> en op de website van Ouders & Onderwijs: www.oudersenonderwijs.nl. U kunt een vraag stellen aan het adviespunt van Ouders & Onderwijs door te bellen of Whatsappen naar 088-6050101 of per e-mail: vraag@oudersenonderwijs.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 maatwerkplaats binnen hun organisatie.

Maatwerkplaats

De 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 tijde *tijdelijk* met intern perspectief. Indicatie verloopt via het Ondersteuningsteam.

Als u vragen heeft over wat de invoering van passend onderwijs en de maatwerkplaats voor uw kind zou kunnen betekenen, kunt u terecht bij de Ondersteuningscoördinator op onze school.

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

3.6 Ondersteuningsteam en coördinatie

Uitgangspunt

In veel gevallen is de basisondersteuning van docenten en de 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. We noemen dit extra ondersteuning. Een school blijft natuurlijk een opleidingsinstituut en geen hulpverleningsinstelling. Toch moet de school problemen signaleren die het leren van leerlingen belemmeren en samen met de leerling en de ouders/verzorgers intern of extern een weg zoeken om daar iets aan te doen.

Wanneer is er extra ondersteuning nodig?

De problemen die we bij leerlingen tegenkomen, verdelen we globaal in vier groepen:

- Leerproblemen: dyslexie, faalangst, concentratie, motivatie, leerstructuur, en dergelijke.
- Sociaal-emotionele (ontwikkelings)problemen: bijvoorbeeld op het terrein van gedrag, pesten of gepest worden, gezinsproblemen, middelengebruik of verliesverwerking.
- Problemen die richting de GGZ gaan: bijvoorbeeld depressieve klachten, AD(H)D of ASS.
- Lichamelijke problemen.

Hoe is de ondersteuning opgebouwd?

De ondersteuning is opgebouwd van licht naar zwaar. Elke stap schakelt pas in als de voorgaande onvoldoende is:

- **Mentor**
De spil in de begeleiding en het eerste aanspreekpunt voor leerling en ouders. De mentor blijft dat ook wanneer het Ondersteuningsteam betrokken is, en houdt zicht op alle ontwikkelingen.
- **Leerling coördinator**
Voert preventieve en coachende gesprekken met leerlingen en let daarbij op signalen van frequent verzuim, cijfers, gedrag en algemeen welbevinden.
- **Coachplein**
Een laagdrempelige voorziening voor een korte time-out of tijdelijke extra ondersteuning tijdens de schooldag. Zie de aparte toelichting hieronder.
- **Ondersteuningsteam (O-team)**
Een team met verschillende disciplines, zodat een probleem vanuit meerdere invalshoeken kan worden benaderd. In een wekelijks overleg worden ingebrachte casussen besproken en wordt bepaald welke specialist het beste aansluit bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling.
- **Ondersteuningscoördinator**
Stuurt het O-team aan en is verantwoordelijk voor de organisatie van alle extra ondersteuning op school. Zij adviseert de schoolleiding en onderhoudt de contacten met andere scholen en met hulpverlenings- en gezondheidszorginstellingen. Een verwijzing naar gespecialiseerde bovenschoolse hulp loopt via haar. De rector is eindverantwoordelijk.
- **Opschalen naar ketenpartners (knooppunten)**
Geeft de extra ondersteuning binnen school niet het gewenste effect, dan overlegt het O-team met de ketenpartners: de jeugdverpleegkundige en jeugdarts van de GGD en de leerplichtambtenaar en jeugdconsulent van de gemeente. Deze overleggen noemen we knooppunten. Ouders/verzorgers en leerling maken daar altijd deel van uit.

Meer informatie over het Ondersteuningsteam en de aanwezige disciplines vindt u in ons “ondersteuningsprofiel” op de website.

Het coachplein

Het coachplein is een laagdrempelige, rustige en veilige plek binnen de school. Het is bedoeld voor leerlingen die gedurende de schooldag tijdelijk extra ondersteuning of een korte time-out nodig hebben.

Leerlingen komen op drie manieren op het coachplein terecht:

- In overleg met de leerling coördinator worden zij tijdelijk op het coachplein geplaatst.
- Zij melden zich op het coachplein wanneer zij uit de les zijn verwijderd.
- Zij halen er een uur in, bijvoorbeeld na spijbelen of na een verwijdering uit de les.

De medewerkers van het coachplein begeleiden deze leerlingen en zorgen voor structuur en rust, met als doel dat de leerling de schooldag op een passende manier kan vervolgen en weer kan aansluiten bij de lessen.

Hoe vraag je ondersteuning aan?

Aanmelding bij het Ondersteuningsteam verloopt altijd via de mentor en de conector, na toestemming van ouders/verzorgers. Wilt u vertrouwelijke zaken rechtstreeks met het Ondersteuningsteam bespreken, dan kunt u mailen naar de ondersteuningscoördinator.

Wie is wie? Contactpersonen

Leerling coördinatoren

- **Leerjaar 1:** de heer R. Nelissen (r.nelissen@stichtinglvo.nl)
- **Leerjaar 2 & vwo 3:** mevrouw C. Mailleu (c.mailleu@stichtinglvo.nl)
- **Mavo 3 & 4, havo 3:** mevrouw S. Schurgers (s.schurgers@stichtinglvo.nl)
- **Havo 4 & 5, vwo 4, 5 & 6:** mevrouw F. Rutten (f.rutten@stichtinglvo.nl) en mevrouw I. Dijkshoorn (i.dijkshoorn@stichtinglvo.nl)

Coachplein

- Mevrouw N. Perdok-Coumans (n.perdok@stichtinglvo.nl)
- Mevrouw F. Scholten (f.scholten@stichtinglvo.nl)
- Mevrouw E. Smeets (e.smeets@stichtinglvo.nl)

Ondersteuningsteam

- **Ondersteuningscoördinator:** mevrouw S. Schurgers (s.schurgers@stichtinglvo.nl)
- **Gedragswetenschapper:** de heer J. Stikvoort (j.stikvoort@stichtinglvo.nl)
- **Begeleider maatwerkplaats, begeleider hoogbegaafdheid en faalangstreductietrainer:** de heer M. Rademakers (marc.rademakers@stichtinglvo.nl)
- **Begeleider maatwerkplaats en dyslexiecoördinator:** mevrouw N. Perdok-Coumans (n.perdok@stichtinglvo.nl)
- **Schoolmaatschappelijk werker:** mevrouw F. Kianersy (f.kianersy@stichtinglvo.nl)

In het Ondersteuningsteam (O-team) zijn verschillende disciplines aanwezig, zodat moeilijkheden vanuit diverse invalshoeken benaderd kunnen worden. In een wekelijks overleg worden de ingebrachte casussen besproken en wordt er bepaald welke specialist binnen het ondersteuningsteam het beste aansluit op de ondersteuningsbehoeften van de leerling. Ook wanneer een leerlingbegeleiding krijgt van het O-team, blijft de mentor de spil in de begeleiding en het eerste aanspreekpunt voor leerling en ouders. Hij/zij volgt het begeleidingsproces en is op de hoogte van alle actuele ontwikkelingen. 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 rector is eindverantwoordelijk.

Wanneer de extra ondersteuning binnen school niet het gewenste effect geeft, wordt er opgeschaald. Het O-team van het Sint-Maartenscollege heeft regelmatig overleg met de zogenaamde ketenpartners (jeugdverpleegkundige en jeugdarts van de GGD, leerplichtambtenaar en jeugdconsulent van de gemeente) om te bepalen of en welke externe hulpverlening er nodig is om de leerling te voorzien in zijn/haar ondersteuningsbehoeften. Deze overleggen noemen we knooppunten. Het spreekt voor zich dat er altijd gewerkt wordt met medeweten van en in de meeste gevallen in samenwerking met ouders/verzorgers. Ouders/verzorgers en leerling maken daarom altijd deel uit van knooppunt overleggen.

3.7 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 (inclusief auditieve ondersteuning). Deze faciliteiten zijn opgenomen in ons dyslexieprotocol op onze website. Informatie kan opgevraagd worden bij de Ondersteuningscoördinator.

3.8 Pesten

Op onze school is er plek voor iedereen. Iedere leerling wordt gezien. We kennen en waarderen elkaar. Daarom is er op onze school geen plaats voor pesten.

Scholen in het primair-, voortgezet- en speciaal onderwijs zijn verplicht om te zorgen voor een veilige school. Sinds augustus 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht. Die heeft tot doel om pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten. Mevrouw M. Vrancken (michelle.vrancken@stichtinglvo.nl) en mevrouw N. Perdok-Coumans (n.perdok@stichtinglvo.nl) zijn het aanspreekpunt in het kader van pesten en coördineren het beleid in het kader van het tegengaan van pesten op school.

Beiden zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school: 043-352 67 00 en/of via mail.

Onze school heeft een samenhangende set aan maatregelen om pesten tegen te gaan. Het anti-pestprotocol kunt u vinden op onze website: <https://www.sint-maartenscollege.nl/pesten/>

3.9 Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen

We willen dat iedereen op onze school zich veilig en prettig voelt. Daarom onderzoeken we hoe leerlingen de veiligheid feitelijk beleven en ervaren en hoe het met hun welbevinden gaat.

De wet verplicht scholen om dit jaarlijks te meten. We doen dit door de afname van een online vragenlijst. Hierin stellen we vragen over:

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

3.10 Verzuimbeleid

We willen het verzuim van leerlingen zo veel mogelijk beperken en ook voldoen aan de wet. Een goede samenwerking tussen school, leerlingen en ouders is de basis van een effectief verzuimbeleid. Iedereen heeft hierbij een eigen rol. Ouders zorgen ervoor dat hun kind naar school gaat en zij informeren de school als hun kind afwezig is. De school hanteert duidelijke regels om verzuim te voorkomen en aan te pakken. Zo weten ouders, leerlingen en medewerkers van onze school waar zij aan toe zijn en wat er van hen wordt verwacht. Voor verdere gegevens zie bijlage 1 & 2.

Op onze school is mevr. I. Steffers Verzuimcoördinator. Zij onderhoudt bij bijzondere verzuimsignalen het contact met ouders en leerlingen.

De leerplichtambtenaar moet zoveel mogelijk preventief werken. Een 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.

3.11 Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid-Limburg



De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) heeft als belangrijkste taak het bevorderen van een gezonde ontwikkeling van kinderen van 0 tot 18 jaar. Dit doen we samen met jou. Daarvoor nodigen we je uit voor verschillende gezondheidsonderzoeken. We kijken dan naar je lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling. Ook nodigen we je uit voor verschillende vaccinaties. Heb je vragen? We zijn het hele jaar door beschikbaar voor vragen over opgroeien.

Gezondheidsonderzoek

In de tweede klas van het voortgezet onderwijs krijg je een uitnodiging van de jeugdverpleegkundige voor een gezondheidsonderzoek. De jeugdverpleegkundige kijkt dan naar je lichamelijke én je geestelijke gezondheid. Dus of je lichaam gezond is en hoe jij je voelt. Ook wordt geïnformeerd naar je gedrag en leefgewoonten, zoals eten, roken, alcoholgebruik en sporten. Het onderzoek vindt meestal op school plaats. Als je ergens last van hebt of je zit niet lekker in je vel, zeg dit dan zeker tegen de jeugdverpleegkundige! Deze vertelt niks door zonder jouw toestemming en kan je helpen met je problemen. En als je extra hulp of zorg nodig hebt, kijkt de jeugdverpleegkundige samen met jou wat daarvoor nodig is.

Toegestaan tijdens schooluren

Het is toegestaan om tijdens schooluren aan het gezondheidsonderzoek deel te nemen. School is op de hoogte dat deze onderzoeken plaats kunnen vinden tijdens lesuren.

Aanvullende informatie is erg belangrijk

Om te weten of er zaken zijn waar we extra op moeten letten, vragen we je van tevoren een digitale vragenlijst in te vullen. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod. Op basis van de antwoorden die je hebt gegeven, ontvang je informatie van de jeugdverpleegkundige en ga je hier samen over in gesprek. Uiteraard gaan we zorgvuldig om met al je gegevens. We zullen nooit zonder dat met jou te bespreken informatie doorgeven aan anderen, zoals je ouders of school.

Vaccinaties

Jongeren van 0-18 jaar krijgen prikken tegen ziektes die je makkelijk van anderen kunt krijgen. Deze prikken beschermen tegen 13 ernstige ziektes. De prikken zijn gratis. Ze horen bij het Rijksvaccinatieprogramma van het RIVM. Wanneer jij aan de beurt bent, ontvang je een brief van het RIVM.

Meer informatie vind je op: www.rijksvaccinatieprogramma.nl/infectieziekten

Schoolverzuim wegens ziekte

Jongeren die vaak verzuimen, lopen een grotere kans om geen diploma te halen dan leeftijdsgenoten 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. Zo willen we het verzuim bij ziekte terugdringen en de achterliggende problemen snel aanpakken.

Vragen of zorgen?

JouwGGD.nl is de jongerenwebsite van de samenwerkende GGD'en. De website is bedoeld voor jongeren tussen de 12 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.

Ook is het altijd mogelijk om een gesprek te hebben met de jeugdverpleegkundige van jouw school. Als je vragen hebt of je zit niet lekker in je vel, neem dan gerust zelf contact op met de Jeugdgezondheidszorg. Of loop eens binnen bij de jeugdverpleegkundige als deze op school is.

Heb jij als ouder/verzorger zorgen of vragen over de ontwikkeling of het gedrag van je kind? Als ouder kun je ook contact opnemen met JGZ. We bekijken samen wat we kunnen doen.

Namens

Team JGZ Maastricht

T: 088 - 880 5044

infojgzmaastricht@ggdzl.nl

www.ggdzl.nl

Infectieziektebestrijding GGD Zuid Limburg

Wat moet ik doen als ik ziek ben?

Als je hoge koorts hebt, regelmatig moet overgeven of veel pijn ervaart, ben je niet in staat om de lessen te volgen. Bij lichte ziekteverschijnselen, zoals een neusverkoudheid of milde huidirritatie, kun je meestal wel naar school gaan. Bij voorkeur kan je dit overleggen met de school.

Bij enkele besmettelijke ziekten mag je niet naar school komen. Dit is om te voorkomen dat andere leerlingen en beroepskrachten ook besmet worden. Ben je ziek en heb je (mogelijk) een infectieziekte? Geef dit dan altijd aan bij je school. De school kan dan overleggen met het team Infectieziektebestrijding van GGD Zuid Limburg om te bespreken of je wel of niet naar school mag komen.

Daarnaast is het melden van een infectieziekte belangrijk omdat de school, in overleg met de GGD, eventuele maatregelen kan nemen. Mocht het nodig zijn dan kan de school bijvoorbeeld andere leerlingen informeren of samen met de GGD een uitbraakonderzoek starten.

Heb je vragen over infectieziekten? Kijk voor meer informatie op onze website

<https://www.ggdzl.nl/onderwerpen/infectieziekten/> of neem contact op met het team Infectieziektebestrijding van GGD Zuid-Limburg via 088 – 880 50 78 of infosim@ggdzl.nl. Bereikbaarheid: maandag t/m vrijdag van 08.30–12.15 uur en van 13.00–17.00 uur.

4. Kwaliteitszorg

4.1 Inleiding

We werken elke dag aan het best denkbare onderwijs aan onze leerlingen. Constante kwaliteitsontwikkeling is daarbij het vertrekpunt. Iedereen draagt hier vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid aan bij.

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.

4.3 Relatie tussen kwaliteitszorg, -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 kader stellend 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 collegiale visitaties
- Managementinformatie en –analyses
- School(jaar)plannen gekoppeld aan de beleidsmonitor
- Signaleringsrapportages
- Tevredenheidsenquêtes
- Gesprekkencyclus

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 kwaliteitscoördinator 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 de kwaliteitscoördinator 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 kwaliteitscoördinatoren van de verschillende scholen kan gezamenlijke evaluatie van de voortgang plaatsvinden, van elkaar leren en samen bouwen aan de bevordering van de kwaliteitscultuur.

5. Inspraak en overleg

5.1 Leerlingenraad Sint-Maartenscollege (LLR)

We vinden het belangrijk dat leerlingen invloed hebben op hun eigen leerproces en op de manier waarop we op school dingen organiseren. De school heeft daarom met instemming van de leerlingengeleding van de Medezeggenschapsraad leerlingenstatuut vastgesteld. Hierin wordt beschreven op welke manier leerlingen invloed uitoefenen.

Binnen onze school participeert de Leerlingenraad. Zij overleggen maandelijks met de directie om zo betrokken te zijn bij en inbreng te hebben op de organisatie van het onderwijs.

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. 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 te allen tijde aan te spreken. De lijst met vermelding van de leden van de LLR kunt u terugvinden op de website van de 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.

De Ouderraad is bereikbaar via ouderraad@sint-maartenscollege.nl

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 mavo/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 rector vertegenwoordigt de schoolleiding.

Medezeggenschapsraad Noormannensingel: mr@sint-maartenscollege.nl

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 stichting breed 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 conrectoren.
- *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 conrector. 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 brugklassen krijgen jaarlijks 2 rapporten. Daarnaast kunnen ouders/verzorgers via Somtoday kijken hoe hun zoon/dochter ervoor staat.

5.5 Beeldmateriaal van leerlingen

Onze school is trots op haar activiteiten die zij doet en wil hier graag een beeld van geven. Daarom maken we tijdens schoolactiviteiten foto's en filmpjes van leerlingen. We gebruiken deze foto's en filmpjes bijvoorbeeld voor open dagen, voorlichtingsmateriaal aan ouders en (toekomstige) leerlingen, de schoolgids, nieuwsbrieven, de schoolwebsite en sociale media. Ook wordt vaak via de website verslag gedaan van activiteiten aan alle leerlingen en ouders. Zo krijgt u een beeld van de activiteiten waar uw kind aan meedoet. Wij gaan zorgvuldig om met het beeldmateriaal en hebben de uitvoering van het beleid met de medezeggenschapsraad (MR) afgestemd.

Onze school werkt graag mee aan de professionalisering van (toekomstige) leraren. Zo verwelkomen wij jaarlijks een aantal stagiaires van de verschillende lerarenopleidingen. Ook meer ervaren docenten willen zich verder ontwikkelen. Als onderdeel van studie en beoordeling komt het voor dat er lessen moeten worden opgenomen. De school behoudt zich het recht voor hieraan toestemming te verlenen. Video-opnames gebeuren altijd vanuit de achterzijde van het lokaal. De focus ligt hierbij op het handelen van de leerkracht. Het kan voorkomen dat leerlingen gedeeltelijk in beeld zijn. De opnames worden uitsluitend voor studiedoeleinden gebruikt, waarbij alleen de betrokken stagiaires/docenten en hun begeleiders toegang tot de beelden hebben. De opnames worden niet verspreid, gedeeld of voor andere doeleinden gebruikt en zullen na beoordeling definitief worden verwijderd. Als ouders/verzorgers bezwaar hebben, dan kunnen zij zich richten tot de schoolleiding.

De school heeft toestemming nodig van elke leerling die herkenbaar op een foto of filmpje staat, voordat het beeldmateriaal (online) gepubliceerd wordt. Als de leerling jonger is dan 16 jaar, moeten de ouders toestemming geven. De toestemming moet specifiek zijn, voor specifieke verwerking en voor een specifiek doel. Bijvoorbeeld om foto's en filmpjes op de schoolwebsite te plaatsen om activiteiten aan ouders en leerlingen te laten zien.

Bij de aanmelding van een leerling vraagt de school expliciet toestemming aan de ouders voor het gebruik van beeldmateriaal. Als dit toen niet of niet voldoende gespecificeerd is gebeurd, dan wordt toestemming gevraagd via een apart formulier. Ouders en leerlingen kunnen hun toestemming later altijd weer intrekken. U kunt dit eenvoudig doen door een mail te sturen aan: mhv@sint-maartenscollege.nl.

Als de ouders of leerling geen toestemming (meer) verlenen, zorgt de school ervoor dat beeldmateriaal waarop de leerling herkenbaar in beeld is niet (meer) wordt gebruikt. Heeft u toestemming gegeven en wilt u deze intrekken, of is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch beeldmateriaal gebruikt waarop uw kind herkenbaar is en wilt u dit verwijderd zien? Dan kunt u dit melden door een mail te sturen naar: 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 omgaan met sociale media en internetfaciliteiten. LVO heeft daarvoor het Protocol Sociale Media & internetfaciliteiten vastgesteld. Verder is er een bijbehorende infographic gemaakt die de kern weergeeft van het protocol. Het Protocol Sociale Media en Infographic 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 belangrijk om te weten wie het ouderlijk gezag over het kind heeft.

Na een echtscheiding houden beide ouders normaal gesproken gezag en zorgt de school ervoor dat beide ouders steeds tegelijkertijd alle informatie ontvangen.

Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder bij wie het kind niet zijn hoofverblijfplaats heeft een schriftelijk verzoek naar de rector (v.westerwoudt@stichtinglvo.nl) waarin zijn of haar adres als tweede adres wordt doorgegeven. De school informeert de andere ouder over dit verzoek. Als er twijfel bestaat over de vraag of er een wijziging heeft plaatsgevonden in het gezag kan de school dit controleren in het gezag register. Een wijziging in het gezag is daarin opgenomen. Als ouders gezamenlijk gezag hebben, zal de school het verzoek accepteren omdat de school ervoor moet zorgen dat beide ouders met gezag steeds tegelijkertijd alle informatie ontvangen.

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

Als maar één ouder het gezag heeft, dan moet deze volgens de wet de andere ouder zonder gezag op de hoogte houden van belangrijke zaken die het kind aangaan. Onafhankelijk hiervan kan een ouder zonder gezag de school ook vragen om informatie te ontvangen over belangrijke zaken over het kind of over de verzorging of opvoeding van het kind. Dit kan door een schriftelijk verzoek te sturen aan de rector.

De school kan een uitzondering maken op de informatieplicht aan de ouder zonder gezag als het belang van het kind zich verzet tegen het geven van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken. De school moet de ouder met gezag op de hoogte brengen over een verzoek van de andere ouder om informatie te geven. Als de ouder met gezag bezwaar maakt tegen het geven van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind vindt, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin staat dat de informatieplicht is beperkt. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie geeft.

De rector, de heer V. Westerwoudt, is te bereiken per mail: v.westerwoudt@stichtinglvo.nl schriftelijk via het adres: Sint-Maartenscollege, Noormannensingel 50 Maastricht.

6. Schoolregels

A. Algemene regels Sint-Maartenscollege

1. Je gedraagt je correct tegenover je medeleerlingen en alle personeelsleden; opdrachten van docenten en leden van het onderwijsondersteunend 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 conrector.
2. Je hebt altijd het leerlingenpasje bij je dat je desgevraagd kunt tonen, deze wordt beschikbaar gesteld door de school en ben je verplicht bij je te hebben.
3. In het gebouw en op het schoolterrein mag niet worden gerookt. Dit geldt voor zowel tabaksproducten (sigaretten, sigaren, pijp, etc.) als Vape-producten en nicotinezakjes (met en zonder nicotine). Rondom de school mag niet worden gerookt, behalve op de daarvoor aangewezen plek aan de voorkant van het gebouw.
4. Het is verboden om de hierna genoemde zaken te bezitten, te verhandelen of te gebruiken op school, te beheren in kluisjes, op het schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals schoolfeesten, klassenavonden, excursies, schoolreizen, werkweken en sportdagen.
 - Cannabisproducten (zoals hasj, wiet en marihuana) en overige drugs die onder de Opiumwet vallen;
 - (Vuur)wapens & messen
 - Vuurwerk
 - Laserpennen
5. Het is verboden om in school en op het schoolplein alcohol te bezitten en te gebruiken. Tijdens buitenschoolse activiteiten zoals excursies, reizen en schoolfeesten worden met leerlingen specifieke afspraken hierover gemaakt, passend bij de wetgeving van het land voor de betreffende leeftijdscategorieën.
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.
8. Gebruik van mobiele telefoons en andere devices;
De minister heeft aan het onderwijs het dringende advies gegeven om per 1 januari 2024 te zorgen voor regulering van smartphone-gebruik tijdens lessen. Per 1 augustus 2024 is er een totaalverbod in school, oftewel 'thuis of in de kluis'. Gedurende de hele lesdag maken leerlingen dus geen gebruik van hun mobiel, ook niet in pauzes, op het plein of buiten het schoolterrein. Telefoons worden ingenomen en bij de conciërge in bewaring gegeven. Telefoons kunnen daar aan het einde van de schooldag worden opgehaald.

B. Lessen en toetsen

1. Je bent verplicht de lessen te volgen volgens het voor jou geldende lesrooster. Voor lesgebonden 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. Tijdens de les houd je je aan de gangbare regels. Je zorgt dat je op tijd aanwezig bent, je hebt je boeken en overige materialen bij je. Je gaat tijdens de les niet naar het toilet en niet naar het kluisje.
3. De dag rooster-wijzigingen worden via je Somtoday-agenda en op de schermen in school gepubliceerd. 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.
4. Ben je te laat in de les (na het 2^e belsignaal) meld je je altijd eerst bij de receptie voor een "te laat"- briefje. Daarna ga je pas naar de les.
5. 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.
6. Spiek je in de onderbouw tijdens een toets, dan krijg je een 1.

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 studiedoeleinden. Internetten is gratis en voor 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 conrector 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 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. De school is niet verantwoordelijk voor (groepen) leerlingen tijdens de pauzes of vrije uren als ze het schoolplein verlaten.
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 mentor een pasje krijgen waarmee hij/zij het recht heeft om de lift te gebruiken. Eén andere leerling mag mee in de lift als assistent.
5. Eten en drinken kan in de kantine, de aula of buiten. In de klaslokalen, de gangen en het trappenhuis wordt niet gegeten.
6. Tijdens pauzes en tussenuren is het niet toegestaan om je mobiele telefoon te gebruiken.

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 hoofdingang, 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 of 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 trappenhuisen 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 of drinken.
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. Voor lege flesjes en blokjes zijn aparte bakken beschikbaar.
8. De school is in geen geval aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen.
9. De school stelt voor iedere leerlingen een kluisje ter beschikking. We raden aan om hiervan gebruik te maken. Dan zijn de persoonlijke eigendommen goed beschermd. Laat in ieder geval geen waardevolle spullen in jas of tas zitten.

F. Ziekte-afwezigheid en verlof:

1. Ziekmelden:

Als een leerling ziek is dienen ouders/verzorgers dit voor aanvang van de lessen te melden via het ouderportaal in Somtoday Ouderportaal (website van de school) of via de app Somtoday Ouder. Leerlingen worden steeds ziekgemeld voor één dag. Ouders/verzorgers moeten dus iedere dag een ziekmelding doorgeven. Het is niet nodig een betermelding te doen.

2. Ziek worden gedurende de dag:

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 grootouders.

3. **Melden afwezigheid:**

Kortdurende afwezigheid (bezoek huisarts, specialist e.d.) dient **minimaal 1 werkdag** van tevoren via het Somtoday Ouderportaal, via de app Somtoday Ouder of telefonisch doorgegeven te worden via (043) 352 67 00. De receptie verwerkt de afwezigheid in Somtoday zodat er geen ongeoorloofd verzuim ontstaat. **Voor leerlingen onder de 18 jaar geldt dat dit te allen tijde dient te gebeuren door de ouder/verzorger van de leerling.** Het verzoek om deze afspraken, indien mogelijk, buiten de schooltijd van uw zoon/dochter te plannen.

4. **Uitzonderlijk verlof:**

Voor uitzonderlijk verlof (bruiloft, jubileum, verhuizing, e.d.) dient uiterlijk **een week vóór** een verlofaanvraag gedaan te worden middels het formulier "Verlofaanvraag uitzonderlijk verlof" <https://www.sint-maartenscollege.nl/verlof/>. Dit formulier dient ingeleverd te worden bij de leerlingenadministratie, ter goedkeuring door de conrector. Daarna wordt de aanvraag afgehandeld door de leerlingenadministratie.

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

G. Medicijnverstrekking

Door de school worden geen medicijnen verstrekt. Zie hiervoor het <https://www.stichtinglvo.nl/over-ons/medicijnverstrekking/>; 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:

1. Het college van bestuur kan met opgave van redenen een leerling voor ten hoogste één week schorsen.
2. De rector kan met opgave van redenen een leerling voor ten hoogste twee dagen schorsen.
3. De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de betrokken leerling bekendgemaakt. Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het college van bestuur c.q. de rector de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend.
4. De rector meldt een schorsing voor langer dan één dag schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de inspectie.

Met betrekking tot de *verwijdering* van leerlingen geldt:

1. Er kan pas een definitief besluit tot verwijdering worden genomen door het college van bestuur 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.
2. Voordat het college van bestuur een leerplichtige leerling definitief van school verwijderd, overlegt het met de inspectie. Ten tijde van dit overleg kan de leerling worden geschorst. In het overleg wordt ook nagegaan op welke manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
3. Een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, mag alleen worden verwijderd nadat het college van bestuur c.q. de rector ervoor heeft gezorgd dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
4. Het college van bestuur, c.q. de rector stelt de inspectie schriftelijk en gemotiveerd in kennis van een definitieve verwijdering.
5. Het college van bestuur maakt de beslissing tot verwijdering van een leerling schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de leerling bekend. Indien een leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het college van bestuur de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend. Hierbij wordt ook vermeld dat de ouders, dan wel de meerderjarige leerling, binnen zes weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het college van bestuur van LVO.
6. Het college van bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Voorafgaand daaraan wordt de leerling in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en kennis te nemen van de adviezen en rapporten over die beslissing. Is de leerling jonger dan achttien jaar, dan komen deze rechten ook toe aan diens ouders.
7. 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.
8. 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

Onze school maakt gebruik van een gesloten camerasysteem om voor leerlingen en medewerkers een veilige schoolomgeving te creëren. Hierbij worden ook persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen. Beelden worden volgens de AVG opgeslagen en, indien nodig, bekeken door bevoegde personen zoals vastgelegd in het reglement cameratoezicht Stichting LVO. Camera's hangen bij de ingangen, fietsenstallingen, kluisjes, in de gangen en op de pleinen. Zij waken over ieders eigendom.

Het college van bestuur heeft een 'Reglement cameratoezicht Stichting LVO' vastgesteld. Hierin wordt een beschrijving gegeven van taken, verantwoordelijkheden en procedures over het cameratoezicht en het gebruik en delen van

camerabeelden. Dit reglement is te raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Reglement cameratoezicht' in te typen in de zoekfunctie.

Tot slot heeft het college van bestuur een informatiebeveiligings- en privacy beleid voor de stichting LVO vastgesteld. Dit document geeft de visie weer op de informatiebeveiliging en privacy van 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.

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 erop 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 Privacy

De school verwerkt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel hiervan 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. De school respecteert de privacy van alle leerlingen en ouders/verzorgers en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft zorgvuldig wordt behandeld.

Op het verzamelen en verwerken van gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde persoon/leerling is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Het doel van de AVG is onder meer om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden verwerkt en om misbruik van persoonsgegevens tegen te gaan. Dit betekent dat de school uitsluitend gegevens van leerlingen zal verzamelen en verwerken indien daarvoor een in de AVG genoemde reden/grondslag aanwezig is of als de betrokken leerling of ouder(s) hiervoor expliciet toestemming heeft gegeven. In het laatste geval zal de school ofwel in het aanmeldformulier ofwel in een separaat toestemmingsformulier vragen welke gegevens dan vastgelegd mogen worden (denk bijvoorbeeld aan foto's en filmopnames).

De privacyverklaring van LVO is terug te vinden op de website van Stichting LVO: <https://www.stichtinglvo.nl/privacyverklaring-lvo/>. Daarin wordt uitgelegd welke privacygevoelige leerling gegevens de school verwerkt en met welk doel. In de privacyverklaring staat omschreven welke rechten van betrokkenen er zijn en hoe u deze rechten kunt uitoefenen. U kunt verzamelde gegevens inzien, wijzigen of verwijderen. De privacyverklaring omschrijft ook hoe u een datalek kunt melden.

Het college van bestuur heeft daarnaast een 'Privacyreglement stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs' vastgesteld. Daarin wordt uitgebreid toegelicht welke leerling gegevens worden opgenomen, met welk doel 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 privacy beleid 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

Wij doen ons best om ervoor te zorgen dat uw kind een fijne, leerzame en veilige schooltijd heeft. Maar het kan gebeuren dat u ergens ontevreden over bent. Bespreek uw klacht eerst met de betreffende docent – mentor – conrector (bereikbaar via het algemene telefoonnummer en/of mail). Komt u er samen niet uit? Neem dan contact op met de rector. Deze bekijkt uw klacht en neemt een beslissing. Bent u het niet eens met deze beslissing? Dan verwijst de schooldirectie u door naar de Klachtencommissie van 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)

De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag. Het gaat hierbij om zaken die vooral betrekking hebben op u of op uw kind als persoon (in tegenstelling tot de vertrouwenspersoon Integriteit zoals bedoeld in de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht stichting LVO).

Vertrouwenspersonen van de school

De voor de school aangestelde vertrouwenspersonen zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school: 043-3526700

Dhr. G. Klingenstijn g.klingenstijn@stichtinglvo.nl
Mevr. K. Verstraeten k.verstraeten@stichtinglvo.nl

Vertrouwenspersonen van LVO

LVO heeft centraal twee vertrouwenspersonen benoemd. Dit zijn Amanda Klein en Patrick van Well.

- Amanda Klein is bereikbaar via telefoonnummer 06-44 47 46 92 en per e-mail op info@prettigwerkenlimburg.nl
- Patrick van Well is bereikbaar via telefoonnummer 06-46 63 14 03 en per e-mail op pvwell@qccinfo.com

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 seksuele misdrijven

Wanneer het bevoegd gezag weet heeft van een seksueel misdrijf, dan is zij verplicht hiervan aangifte te doen bij Justitie. Het personeel is verplicht om het vermoeden van een seksueel misdrijf te melden bij het college van bestuur. Bij een seksueel misdrijf 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.

Als het college van bestuur/de rector vermoedt dat er sprake is van een seksueel misdrijf, treedt hij meteen in contact met de vertrouwensinspecteur. Blijkt uit dat overleg dat er sprake is van een redelijk vermoeden van een seksueel misdrijf, dan doet het college van bestuur/de rector aangifte bij Justitie. Voordat de aangifte wordt gedaan, informeer het college van bestuur/ de rector de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker hierover.

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: [verplichtemelcodehuiselijkgeweldenkindermishandeling.pdf](#)

7.5 Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht Stichting LVO (klokkenluidersregeling)

Op grond van de Governancecode funderend onderwijs heeft LVO een klokkenluidersregeling vastgesteld. Deze regeling stelt belanghebbenden in staat om misstanden binnen de school of ergens anders binnen LVO te melden, zonder dat hun belangen worden benadeeld.

De regeling maakt het ook mogelijk om inbreuken op het recht van de Europese Unie (of: Unierecht) te melden. Hierbij gaat het om bepaalde regelgeving op specifieke gebieden van het Unierecht, bijvoorbeeld de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens. Een duidelijke procedure voor het melden van vermoede misstanden en inbreuken op het Unierecht draagt bij aan een transparante, zorgvuldige en integere organisatiecultuur. Het ondersteunt ook open communicatie over normen en waarden in schoolsituaties en helpt praktijken die schadelijk kunnen zijn voor LVO, de LVO-scholen en de sector te voorkomen.

Aparte regeling/proceduremogelijkheid heeft voorrang

In het algemeen geldt dat kwesties waarvoor een aparte regeling en/of proceduremogelijkheid bestaat, langs die lijn moeten worden afgehandeld.

Deze regeling is dus 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 Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht Stichting LVO is op te vragen via het via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl door 'Klokkenluidersregeling' in te typen in de zoekfunctie.

7.6 Vertrouwenspersoon integriteit (zoals bedoeld in de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht)

De vertrouwenspersoon integriteit is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen die een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht willen melden. Dit betreft zaken die LVO als organisatie aangaan (in tegenstelling tot zaken die specifiek u of uw kind als persoon aangaan, daarvoor kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen).

De namen en contactgegevens van de vertrouwenspersoon integriteit kunt u vinden op www.stichtinglvo.nl door 'Klokkenluidersregeling' in te typen in de zoekfunctie.

In de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht staat meer in detail beschreven wat de vertrouwenspersoon integriteit voor u kan betekenen.

7.7 Vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen, medewerkers, 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:

- Seksueel misbruik (seksuele misdrijven);
- seksuele intimidatie;
- psychisch en fysiek geweld (waaronder pesten);
- discriminatie en radicalisering.

De vertrouwensinspecteur is op werkdagen tijdens kantooruren (08.00 uur -17.00 uur) bereikbaar op telefoonnummer 0900- 1113111 (lokaal tarief).

Bij een vermoeden van een seksueel misdrijf (zie de tekst onder het kopje Meldingsplicht bij seksuele misdrijven) is het college van bestuur/de rector wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

8 Financiële zaken

8.1 Schoolkosten

De meeste lesmaterialen zijn voor rekening van de school: schoolboeken worden door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld zonder dat daarvoor een vergoeding wordt gevraagd.

De schoolboeken blijven echter altijd eigendom van de school. Om ervoor te zorgen dat leerlingen op een zorgvuldige manier met de verstrekte boeken omgaan, wordt bij inschrijving op de school een gebruikersovereenkomst/schaderegeling met hun ouders worden gesloten.

Er zijn echter ook schoolkosten die voor rekening van de ouders komen. De school conformeert zich aan de 'Gedragscode Schoolkosten Voortgezet Onderwijs 2009', die onder meer is opgesteld door vertegenwoordigers van ouderorganisaties. De gedragscode is te downloaden op www.vo-raad.nl door te zoeken op "Gedragscode Schoolkosten" en vervolgens onder het kopje "Filter" de categorie "Download" aan te vinken.

8.2 Vrijwillige ouderbijdrage

De school kan ouders 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: als ouder kunt u zelf 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. Ook als u geen vrijwillige ouderbijdrage betaalt, mag uw zoon of dochter deelnemen aan activiteiten of programma's die door de school worden georganiseerd. De hoogte en de wijze van besteding van de vrijwillige ouderbijdrage is met instemming van het ouderdeel van de medezeggenschapsraad tot stand gekomen.

Noodzakelijke schoolkosten voor niet door de overheid bekostigde lesmaterialen

Er zijn echter ook lesmaterialen die voor rekening van de ouders komen: het gaat hierbij om kosten voor voorgescreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat. Voor deze lesmaterialen, zoals een atlas of sportkleding, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school is om die reden niet verplicht zulke leermiddelen

beschikbaar te stellen en kan aan ouders vragen om deze zelf te kopen. In het overzicht hieronder ziet u om welke leermiddelen het bijvoorbeeld gaat.

Mocht u zelf niet in staat zijn tot de bekostiging van de aan te schaffen materialen, kunt u zich wenden tot Stichting Leergeld (zie paragraaf 8.7).

Door de overheid bekostigde lesmaterialen	Niet door de overheid bekostigde lesmaterialen (persoonsgebonden materiaal)
- 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

In de linker kolom van de tabel staan voorbeelden van leermiddelen die de school in elk geval beschikbaar moet stellen, omdat ze daarvoor een vergoeding van de overheid ontvangt. In de rechterkolom staan 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 hoeven daar echter geen gebruik van te maken: het staat hen vrij om zelf te bepalen waar zij deze lesmaterialen willen kopen.

We informeren 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 moet aanschaffen, 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 noodzakelijke schoolkosten is als bijlage in de schoolgids opgenomen en/of te vinden op de website van de school:
<https://www.sint-maartenscollege.nl/ouderbijdrage/>

8.3 Schoolboekenfonds

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 ervoor 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.

8.4 Excursies

Het Sint-Maartenscollege heeft een sterke traditie in het organiseren van excursies en meerdaagse reizen. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen brede leerervaringen opdoen en daarvoor zijn buitenschoolse activiteiten vaak zeer waardevol. Het samen op stap gaan, voor een of meerdere dagen, geeft een bijzondere sfeer in een groep. De intentie is om voor alle klassen in de onderbouw een eendaagse excursie te organiseren, en voor de bovenbouwklassen in iedere jaar laag een meerdaagse reis.

8.5 Verzekeringen

LVO heeft als bevoegd gezag voor de scholen verschillende verzekeringen afgesloten die van belang zijn voor leerlingen, vrijwilligers en ouders die deelnemen aan evenementen en andere schoolactiviteiten.

Collectieve ongevallenverzekering

Deze verzekering geldt gedurende schooltijden, tijdens het gaan en komen naar en van school, tijdens excursies, schoolreizen, evenementen, werkwerken, stages etc. voor zover die onder verantwoordelijkheid van of door de school worden georganiseerd. Medische kosten en een uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden zijn gedekt, tot een bepaald maximum en onder nader omschreven voorwaarden. Andere schade is niet gedekt.

(Doorlopende) schoolreis- en excursieverzekering (inclusief annuleringsclausule)

Deze verzekering biedt dekking voor activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden uitgevoerd, op basis van nader omschreven voorwaarden.

Ten slotte 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.

De verzekeringen geven echter géén dekking voor e-steps en fat bikes. Bij een ongeval of schade kan dus geen aanspraak op de verzekeringspolis worden gedaan als men een e-step of fat bike als vervoermiddel gebruikt.

Vergoeding van de schade of gemaakte kosten vindt uitsluitend plaats via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In geval van schade kunt u contact opnemen met de betreffende connector.

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

8.6 Sponsoring

Er is sprake van sponsoring wanneer de school in ruil voor een geldelijke of materiële bijdrage verplichtingen (=tegenprestatie) op zich neemt waar leerlingen mee te maken krijgen.

LVO heeft geen centraal beleid inzake sponsoring. Wel zijn er wettelijke bepalingen en richtlijnen waarmee elke school rekening moet houden:

- De MR moet instemmen met een sponsorovereenkomst voordat er door de schoolleiding een besluit over wordt genomen en deze in kan gaan
- De school is verplicht om haar sponsorbeleid op te nemen in de schoolgids en in het schoolplan.

Daarnaast heeft de VO-raad samen met andere (onderwijs)organisaties een convenant inzake sponsoring gesloten met het ministerie van OC&W. Het sponsorconvenant 2020-2022 is een handreiking voor scholen. Het convenant bevat spelregels over sponsoring op scholen en geeft een uitgebreide toelichting op alle spelregels.

Meer informatie is te vinden op de website van de rijksoverheid. Hier staat heel duidelijke informatie over sponsoring (inclusief verwijzing naar het sponsorconvenant en een zogenaamde factsheet met een korte samenvatting van de afspraken):

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financiering-onderwijs/vraag-en-antwoord/wat-is-sponsoring-in-het-primair-en-voortgezet-onderwijs#:~:text=Sponsoring%20op%20school%20moet%20aan,zij%20in%20de%20medezeggenschapsraad%20zitten.>

8.7 Stichting Leergeld



Schoolkosten en de Stichting Leergeld

De Stichting Leergeld Maastricht & Heuvelland kan ouders/verzorgers met een inkomen van maximaal 120% van het bijstandsminimum helpen bij kosten voor het onderwijs. Dat kan voor de aanschaf van lesmaterialen (pennen, schriften, schooltas of rugzak), gymkleding, praktijkmaterialen, een rekenmachine of een laptop. Vanwege de wet vrijwillige ouderbijdrage mogen we de kosten voor de vrijwillige ouderbijdrage, een excursie of schoolreis en dergelijke niet meer vergoeden.

Een aanvraag doen gaat zo:

- Ga naar de website van Leergeld: <http://www.leergeldmaastrichtenheuvelland.nl>
- Vul het aanvraagformulier volledig in
- Klik aan dat u het formulier naar waarheid ingevuld heeft
- Klik aan dat u de privacyverklaring gelezen heeft
- Voeg uw bewijs van inkomen toe
- Druk op de knop "Verzenden"

Nadat het inkomen gecontroleerd is, komt er binnen vier weken een intaker op huisbezoek. Zij/hij legt uit wat er mogelijk is.

Bent u al bekend bij Leergeld, dan stuurt u een email naar uw contactpersoon. Zet uw gezinsnummer dan in de kop van het bericht. U kunt bij het invullen van de aanvraag hulp vragen bij de zorg coördinator of andere hulpverlener op school, maar dat kan ook bij uw wijkservicepunt of een andere hulpverlener.

Als uw kind graag wil sporten en/of muziek, dans of toneel buiten school wil beoefenen, dan kunt u voor ondersteuning ook terecht bij Leergeld.

9 Praktische zaken

9.1 Aanmelden

De aanmelding gebeurt via de site van de school, tijdens de centrale aanmeldweek van donderdag 25 maart 2027 tot en met woensdag 31 maart 2027. 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 conector 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 dag rooster 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 mentor of conector.

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 in profielen die leerlingen hebben. Tijdens tussenuren kunnen leerlingen terecht in het Open Leercentrum of in de kantine om te studeren.

9.5 Het Open Leercentrum

Onze school heeft een Open Leercentrum (OLC). Het is de plek waar leerlingen zelfstandig en in stilte kunnen werken aan opdrachten. Het OLC bevindt zich in de boven aula. Wie in groepen wil werken en/of wil overleggen, kan terecht 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 conector.

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 de schoolpas kan een leerling materialen lenen. De uitleent termijn 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 de schoolpas en is automatisch begrensd qua hoeveelheid.

Eten en drinken is niet toegestaan in het OLC.

9.6 Leerlingenkluisjes

Voor alle leerlingen is er een kluisje beschikbaar om tijdens hun lessen jas, boeken of andere eigendommen (mobiele devices) veilig in te stellen. Deze kluisjes zijn eigendom van onze school en worden gratis ter beschikking gesteld. Deze kluisjes zijn alleen te openen met de schoolpas die de leerling in zijn bezit heeft.

Ten aanzien van het openen van leerlingenkluisjes geldt in het algemeen dat de school het recht heeft om deze te openen, zelfs als dat onaangekondigd gebeurt. Hiertoe zijn de rector en conrector bevoegd.

10 Een school met extra's

10.1 Extra activiteiten

Disco's

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

EconeUM

In de bovenbouw kunnen getalenteerde leerlingen in samenwerking met de universiteit van Maastricht het EconeUM-programma volgen en met een Certificate of Economic Proficiency afsluiten. Informatie hierover wordt door de sectie Economie aan de leerlingen verstrekt.

Technasium



Het Technasium kun je kiezen als je naar havo, atheneum of gymnasium gaat. Technasium kiezen betekent dat je op school het vak Onderzoek & Ontwerpen (O&O) krijgt. Een O&O-project begint altijd met een opdrachtgever (bedrijf) die een probleem of een technische vraag heeft. Je werkt in groepjes aan een onderzoek of ontwerp. Aan het begin van een project ga je meestal op bezoek bij de opdrachtgever voor de kick-off van het project. Aan het einde van een project presenteer je het onderzoek of ontwerp aan de opdrachtgever. Bij een project worden ook experts betrokken uit het bedrijfsleven en het hoger onderwijs. De lessen O&O worden binnen het bestaande lesrooster geïntegreerd, zodat er geen extra studielast is.

Technasium

Wat houdt O&O in?

O&O is een bètavak, dat betekent dat het veel te maken heeft met de vakken natuurkunde, scheikunde, techniek, wiskunde, biologie en aardrijkskunde. De docent treedt vooral op als coach, hij stelt je vragen om je verder te helpen.

Voorbeelden van projecten zijn:

- Ontwerp een verblijf voor een dier in GaiaZoo;
- Onderzoek doen naar de brandveiligheid van de accu's in apparaten;
- Ontwerp van een bordspel waarin je een elektronische component programmeert.

Naast ontwerp- en onderzoek vaardigheden leer je ook technische vaardigheden. Voorafgaand aan een project zijn er vaardigheidstrainingen. In deze trainingen worden bijvoorbeeld brainstormtechnieken aangeleerd, maar ook vaardigheden als het snijden van materialen of het gebruik van bepaalde software. Deze technieken kun je dan vervolgens in je project gebruiken.

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 diverse vak-excursies: bezoek Servaasbasiliek en filmactiviteit (geschiedenis), Ecologie (Biologie), markt Visé (Frans) en sportdag (LO). In de hogere klassen organiseren we meerdaagse excursies.

MEP

Europees, ambitieus en jong: de drie kernwoorden waar het Model European Parliament Limburg voor staat. Europese samenwerking betekent steeds meer voor ons allemaal: reden voor Stichting MEP Limburg om zich tot doel te stellen jonge

mensen een beter inzicht te geven in de Europese integratie en de werking van de Europese Unie. Tevens willen we aan hen de kans bieden de sociale en communicatieve vaardigheden te verbeteren. In Limburg is het MEP inmiddels een begrip. Vele jongeren hebben namelijk een inspirerende ervaring overgehouden aan de jaarlijkse simulatiezittingen van het Europees Parlement. Daarnaast wordt ook al jaren dankbaar gebruik gemaakt van de extra vervolgotrajecten die Stichting MEP Limburg te bieden heeft.

Gedurende vier dagen krijgen leerlingen uit 4 vwo, die middels voorrondes op de verschillende deelnemende scholen uitgekozen zijn, de kans om de Europese politiek zélf te ervaren. "Welke problemen spelen er in Europa?" en vooral "Welke oplossingen kan Europa bieden?" zijn uitdagingen waarvoor de jongeren continu gesteld worden. Door intensief te vergaderen, door speeches te houden, door te lobbyen en natuurlijk door veel te debatteren zullen ze ervaren wat het betekent Europarlementariër te zijn. Het is mooi om te zien hoe de deelnemers zienderogen groeien in hun rol als politicus gedurende de Limburgse MEP Conferentie.

Elke deelnemende school vertegenwoordigt tijdens de conferentie een EU-lidstaat en elke afgevaardigde leerling neemt plaats in een commissie. Als deelnemer neem je plaats in een commissie die een actuele kwestie uit de Europese politiek behandelt. Je zult de belangen van het land dat jouw school vertegenwoordigt moeten verdedigen, maar ook bereid zijn te luisteren naar de standpunten van andere landen om zo samen tot oplossingen te komen. Alhoewel het programma grotendeels ingericht is naar de bezigheden van Europarlementariërs, is er ook voldoende ruimte voor ontspanning en wordt de avond vaak erg gezellig, doch productief ingericht tijdens de lobbysessies. Hier ontstaan naast innovatieve oplossingen en compromissen ook de beste vriendschappen.

Global Exploration

Together one world!

Jongeren over de hele wereld met elkaar in contact brengen en van elkaar laten leren. Wereldburger!

Stichting Global Exploration (SGE) stelt zich tot doel Nederlandse jongeren de wereld, in het bijzonder ontwikkelingslanden, te laten ontdekken en op die manier een gedragsverandering bij deze jongeren te bewerkstelligen. Zodoende organiseert SGE voor het onderwijsprojecten in ontwikkelingslanden.

Tijdens een drie weken durende stage maken de leerlingen van middelbare scholen kennis met andere culturen en levenswijzen in landen in ontwikkeling. Ze leggen contact met lokale leeftijdsgenoten en werken samen met hen aan de uitvoering van uiteenlopende goede doelen.

Ze praten, sporten, zingen, dansen en dromen over hun werelden. Zo leren onze deelnemers dat mensen over de hele wereld anders zijn, maar dat dat ook prima is.

10.2 Gymnasium

Vijf verworvenheden van de klassieke cultuur vormen de kapstok voor het gymasiaal 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

Aischylos

Het Sint-Maartenscollege neemt deel aan het schooltheaterproject Aischylos. Leerlingen van scholen uit de Euregio studeren tijdens een aantal gezamenlijke repetitiweekenden 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 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. Meer actuele informatie op www.aischylos.com of bij mevrouw S. Mols (s.mols@stichtinglvo.nl).

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:

- EconeUM
- Een onderwijsaanbod met de verdiepende bètavakken NLT, wiskunde D.
- 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.
- We zijn een volwaardige Technasium school
- De praktijkgerichte (PGP) havo met het vak Technologie (volwaardig schoolexamen vak)

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 (Nask), kunstvakken, lichamelijke opvoeding en mentorles. De gymnasiasten krijgen daarnaast ook les in de klassieke talen.

Het Sint-Maartenscollege biedt naast havo en vwo de opleiding TL-vmbo/mavo aan. Leerlingen met een kader/TL-advies kunnen zich aanmelden op onze school, maar plaatsing van deze leerlingen gebeurt alleen met instemming van de bovenscholse plaatsingscommissie. In de meeste gevallen zal een leerling met een kader/TL-advies doorverwezen worden naar de andere VO-locatie die een breed vmbo-aanbod heeft.

We werken met 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 definitieve plaatsing in een afdeling plaats aan het einde van het tweede leerjaar. In sommige gevallen stappen leerlingen al tijdens of na het eerste leerjaar over naar een andere afdeling. Wij verwijzen u naar de (aangepaste) bevorderingsnormen voor schooljaar 2026-2027.

1.2 Richtlijnen voor toelating 2026-2027

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.

TOELATING KLAS 3

- Voldoen aan de overgangsnorm.
- Een overgangsbewijs vanuit een andere school. Het Sint-Maartenscollege behoudt zich het recht voor om 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. Doordat de individuele leerroute in de bovenbouw per leerling het aantal lesuren bepaalt zijn hierna alleen de lessentabellen voor de onderbouw opgenomen.

Lessentabel 2026-2027:

Mavo 1

Dakpanklas mavo/havo & havo 1

Vakomschrijving	Keuzevak	Aantal lesuren		Vakomschrijving	Keuzevak	Aantal lesuren zonder O&O	Aantal lesuren met O&O
Nederlands	Nee	4,00		Nederlands	Nee	4,00	4,00
Engels	Nee	3,00		Engels	Nee	3,00	3,00
Frans	Nee	3,00		Frans	Nee	3,00	3,00
Geschiedenis	Nee	2,00		Aardrijkskunde	Nee	2,00	2,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00		Geschiedenis	Nee	2,00	2,00
Biologie	Nee	2,00		Biologie	Nee	2,00	2,00
Natuur & Scheikunde	Nee	2,00		Natuur & Scheikunde	Nee	2,00	2,00
Wiskunde	Nee	4,00		Wiskunde	Nee	4,00	4,00
Muziek	Nee	1,00		Muziek	Nee	1,00	0,50
Beeldende vorming	Nee	1,00		Beeldende vorming	Nee	2,00	0,00
Drama	Nee	1,00		Drama	Nee	1,00	0,50
Lichamelijke opvoeding	Nee	3,00		Lichamelijke opvoeding	Nee	3,00	3,00
Tekenen	Nee	1,00		Onderzoeken & Ontwerpen	Nee	0,00	4,00
Mentorles	Nee	1,00		Tekenen	Nee	2,00	1,00
KWT & Rekenen	Nee	1,00		DGSV	Nee	1,00	1,00
T&T	Nee	1,00		Mentorles	Nee	1,00	1,00
DGSV	Nee	1,00					

Atheneum 1

Gymnasium 1

Vak omschrijving	Keuze vak	Aantal lesuren zonder O&O	Aantal lesuren met O&O		Vakomschrijving	Keuzevak	Aantal lesuren zonder O&O	Aantal lesuren met O&O
Nederlands	Nee	4,00	4,00		Nederlands	Nee	3,00	3,00
Engels	Nee	3,00	3,00		Latijn	Nee	2,00	2,00
Frans	Nee	3,00	3,00		Grieks	Nee	2,00	2,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00	2,00		Engels	Nee	2,00	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00	2,00		Frans	Nee	2,00	2,00
Biologie	Nee	2,00	2,00		Aardrijkskunde	Nee	2,00	2,00
Natuur & Scheikunde	Nee	2,00	2,00		Geschiedenis	Nee	2,00	2,00
Wiskunde	Nee	4,00	4,00		Biologie	Nee	2,00	2,00
Muziek	Nee	1,00	0,50		Natuur & Scheikunde	Nee	2,00	2,00
Drama	Nee	1,00	0,50		Wiskunde	Nee	3,00	3,00

Tekenen	Nee	2,00	1,00		Muziek	Nee	1,00	0,50
Lichamelijke opvoeding	Nee	3,00	3,00		Drama	Nee	1,00	0,50
Onderzoeken & Ontwerpen	Nee	0,00	4,00		Tekenen	Nee	2,00	1,00
Beeldende Vorming	Nee	2,00	0,00		Lichamelijke opvoeding	Nee	3,00	3,00
DGSV	Nee	1,00	1,00		Onderzoeken & Ontwerpen	Nee	0,00	4,00
Mentorles	Nee	1,00	1,00		Beeldende Vorming	Nee	2,00	0,00
					DGSV	Nee	1,00	1,00
					Mentorles	Nee	1,00	1,00

Mavo 2

Havo 2

Vakomschrijving	Keuzevak	Aantal lesuren		Vakomschrijving	Keuzevak	Aantal lesuren zonder O&O	Aantal lesuren met O&O
Nederlands	Nee	3,00		Nederlands	Nee	4,00	4,00
Engels	Nee	3,00		Engels	Nee	3,00	3,00
Frans	Nee	2,00		Frans	Nee	2,00	2,00
Duits	Nee	3,00		Duits	Nee	3,00	3,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00		Aardrijkskunde	Nee	2,00	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00		Geschiedenis	Nee	2,00	2,00
Economie	Nee	2,00		Biologie	Nee	2,00	2,00
Biologie	Nee	2,00		Natuur & Scheikunde	Nee	3,00	3,00
Natuur & Scheikunde	Nee	2,00		Wiskunde	Nee	4,00	4,00
Wiskunde	Nee	3,00		Muziek	Nee	1,00	0,00
Muziek	Nee	1,00		Tekenen	Nee	2,00	1,00
Drama	Nee	1,00		Beeldende Vorming	Nee	1,00	0,00
Tekenen	Nee	1,00		Drama	Nee	1,00	0,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	3,00		Lichamelijke opvoeding	Nee	2,00	2,00
T&T	Nee	1,00		Mentorles	Nee	1,00	1,00
E&O	Nee	1,00		O&O	Ja	0,00	4,00
Mentorles	Nee	1,00					

Atheneum 2**Gymnasium 2**

Vakomschrijving	Keuzevak	Aantal lesuren zonder O&O	Aantal lesuren met O&O		Vakomschrijving	Keuzevak	Aantal lesuren zonder O&O	Aantal lesuren met O&O
Nederlands	Nee	4,00	4,00		Nederlands	Nee	3,00	3,00
Engels	Nee	3,00	3,00		Latijn	Nee	2,00	2,00
Frans	Nee	2,00	2,00		Grieks	Nee	2,00	2,00
Duits	Nee	3,00	3,00		Engels	Nee	2,00	2,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00	2,00		Frans	Nee	2,00	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00	2,00		Duits	Nee	2,00	2,00
Biologie	Nee	2,00	2,00		Aardrijkskunde	Nee	2,00	2,00
Natuur & Scheikunde	Nee	2,00	2,00		Geschiedenis	Nee	2,00	2,00
Onderzoeken & Ontwerpen	Nee	0,00	4,00		Biologie	Nee	2,00	2,00
Wiskunde	Nee	4,00	4,00		Natuur & Scheikunde	Nee	2,00	2,00
Beeldende Vorming	Nee	2,00	0,00		O&O	Nee	0,00	4,00
Drama	Nee	1,00	0,50		Wiskunde	Nee	4,00	4,00
Tekenen	Nee	2,00	1,00		Drama	Nee	1,00	0,50
Muziek	Nee	1,00	0,50		Beeldende Vorming	Nee	2,00	0,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	2,00	2,00		Tekenen	Nee	2,00	1,00
Mentorles	Nee	1,00	1,00		Muziek	Nee	1,00	0,50
					Lichamelijke opvoeding	Nee	2,00	2,00
					Mentorles	Nee	1,00	1,00

Havo 3**Atheneum 3**

Vakomschrijving	Keuzevak	Aantal lesuren zonder O&O	Aantal lesuren met O&O		Vakomschrijving	Keuzevak	Aantal lesuren zonder O&O	Aantal lesuren met O&O
Nederlands	Nee	3,00	3,00		Nederlands	Nee	3,00	3,00
Engels	Nee	3,00	3,00		Latijn	Nee	2,00	2,00
Frans	Nee	2,00	2,00		Grieks	Nee	2,00	2,00
Duits	Nee	3,00	3,00		Engels	Nee	2,00	2,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00	2,00		Frans	Nee	2,00	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00	2,00		Duits	Nee	3,00	3,00
Biologie	Nee	2,00	2,00		Aardrijkskunde	Nee	2,00	2,00

Natuurkunde	Nee	2,00	2,00		Geschiedenis	Nee	2,00	2,00
Onderzoeken & Ontwerpen	Ja	0,00	4,00		Biologie	Nee	2,00	2,00
Scheikunde	Nee	2,00	2,00		Economie	Nee	2,00	2,00
Wiskunde	Nee	3,00	3,00		Natuurkunde	Nee	2,00	2,00
Beeldende Vorming	Nee	0,00	0,00		O&O	Nee	0,00	4,00
Drama	Nee	1,00	0,00		Wiskunde	Nee	3,00	3,00
Tekenen	Nee	2,00	1,00		Drama	Nee	1,00	0,00
Muziek	Nee	1,00	0,00		Beeldende Vorming	Nee	1,00	0,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	2,00	2,00		Tekenen	Nee	2,00	1,00
Mentorles	Nee	1,00	1,00		Muziek	Nee	1,00	0,00
PGH (Pilot)	Nee	0,50	0,50		Lichamelijke opvoeding	Nee	2,00	2,00
					Scheikunde	Nee	2,00	2,00
					Mentorles	Nee	1,00	1,00

Gymnasium 3

Vakomschrijving	Keuzevak	Aantal lesuren zonder O&O	Aantal lesuren met O&O
Nederlands	Nee	2,00	2,00
Latijn	Nee	2,00	2,00
Grieks	Nee	2,00	2,00
Engels	Nee	2,00	2,00
Frans	Nee	2,00	2,00
Duits	Nee	2,00	2,00
Aardrijkskunde	Nee	2,00	2,00
Geschiedenis	Nee	2,00	2,00
Economie	Nee	2,00	2,00
Biologie	Nee	2,00	2,00
Natuurkunde	Nee	2,00	2,00
Onderzoeken & Ontwerpen	Nee	0,00	4,00
Scheikunde	Nee	2,00	2,00
Wiskunde	Nee	3,00	3,00
Beeldende Vorming	Nee	1,00	0,00
Drama	Nee	1,00	0,00
Tekenen	Nee	2,00	1,00

Muziek	Nee	1,00	0,00
Lichamelijke opvoeding	Nee	2,00	2,00
Mentorles	Nee	1,00	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. 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 corrector 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.

Onderbouw

Bevordering van brugklas naar leerjaar 2

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

BEVORDERD naar leerjaar 2

De leerling wordt bevorderd naar leerjaar 2 op dezelfde afdeling indien het gemiddelde van alle cijfers tenminste 6.2 is en ten hoogste 2 verliespunten worden behaald.

De leerling mag opstromen naar leerjaar 2 (dus van mavo 1 naar havo 2 of van havo 1 naar atheneum 2) indien het gemiddelde van alle cijfers per vak tenminste 7.5 is én de docentenvergadering een positief advies geeft.

In alle gevallen beslist de docentenvergadering.

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

Waardering rapportcijfer

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

Bevordering van de dakpanklas mavo-havo naar leerjaar 2

De bevordering naar leerjaar 2 geschiedt volgens de criteria die bij 'bevordering van brugklas naar leerjaar 2' staan.

BEVORDERD naar leerjaar 2 vanuit de dakpanklas mavo-havo

De leerling wordt bevorderd naar havo 2 indien het gemiddelde van alle cijfers die behaald zijn op havoniveau tenminste 6.2 is en ten hoogste 2 verliespunten worden behaald.

Als de leerling niet aan bovengenoemde norm voldoet, dan neemt de docentenvergadering een besluit.

De leerling mag opstromen naar atheneum 2 indien het gemiddelde van alle cijfers per vak op havoniveau tenminste 7.5 is én de docentenvergadering een positief advies geeft.

In alle gevallen beslist de docentenvergadering.

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

Bevordering van mavo 2 naar mavo 3

BEVORDERD naar mavo 3 of havo 3
Bevorderd naar mavo 3 indien: - voor het vak Nederlands minimaal afgerond een 5 of hoger is behaald; - het gemiddelde van alle cijfers tenminste 6.2 is en ten hoogste 2 verliespunten. De leerling mag opstromen naar havo 3 indien het gemiddelde van alle cijfers per vak tenminste 7.5 is én de docentenvergadering een positief advies geeft. In alle gevallen beslist de docentenvergadering.

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

Waardering rapportcijfer

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

Bevordering van havo 2 naar havo 3

BEVORDERD naar havo 3 of atheneum 3
Bevorderd naar havo 3 indien het gemiddelde van alle cijfers tenminste 6.2 is en ten hoogste 2 verliespunten. Bevorderd naar atheneum 3 indien het gemiddelde van alle cijfers per vak tenminste 7.5 is én de docentenvergadering een positief advies geeft. In alle gevallen beslist de docentenvergadering.

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

Waardering rapportcijfer

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

Bevordering van atheneum 2 naar atheneum 3

BEVORDERD naar havo 3 of atheneum 3
Bevorderd naar atheneum 3 indien het gemiddelde van alle cijfers tenminste 6.2 is en ten hoogste 2 verliespunten. In alle gevallen beslist de docentenvergadering.

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

Waardering rapportcijfer

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

Bevordering van gymnasium 2 naar gymnasium 3

BEVORDERD naar gymnasium 3
Bevorderd naar gymnasium 3 indien het gemiddelde van alle cijfers tenminste 6.2 is en ten hoogste 2 verliespunten.
In alle gevallen beslist de docentenvergadering.

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

Waardering rapportcijfer

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

3^e klas havo	BEVORDERDERINGSNORMEN
--	------------------------------

Bevordering van havo 3 naar havo 4

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

- Het gemiddelde cijfer van de verplichte toekomstige profielvakken, exclusief wiskunde, het profielkeuzevak is tenminste 6.5.
- Het aantal verliespunten bedraagt ten hoogste 3.
- Van deze verliespunten 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 voor wiskunde kunnen enkel wiskunde A kiezen, dit betekent dat je enkel wiskunde B kunt kiezen bij een cijfer van 7.0 of hoger.
- Leerlingen met minder dan een 4.5 voor wiskunde mogen geen wiskunde kiezen. De extra verliespunt wordt dan buiten beschouwing gelaten.
- Voor verplichte profielvakken moet minimaal een 5.0 gescoord zijn.
- In periode 4 van het schooljaar wordt er gedifferentieerd lesgegeven in wiskunde A en B. Leerlingen die ervoor kiezen om wiskunde A lessen te gaan volgen, kunnen niet meer kiezen voor wiskunde B.

Weging vakken 3 havo

Vak:	Weging:
Nederlands	3
Frans	2
Duits	2
Engels	3
Geschiedenis	2
Aardrijkskunde	2
Economie	2
Wiskunde	3
Biologie	2
Natuurkunde	2
Scheikunde	2
Muziek	1
Beeldende vorming	1
Drama	1
Tekenen	1
Lichamelijke opvoeding	1

Waardering rapportcijfer

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

Bevordert naar atheneum 4 indien het gemiddelde van alle cijfers per vak tenminste 7.5 is én de docentenvergadering een positief advies geeft. In alle gevallen beslist de docentenvergadering.

Bevordering van atheneum 3 naar atheneum 4

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

- Het gemiddelde cijfer van de verplichte toekomstige profielvakken, exclusief wiskunde, het profielkeuzevak en de tweede moderne vreemde taal is tenminste 6.5.
- Het aantal verliespunten bedraagt ten hoogste 3.
- Van deze verliespunten 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 voor wiskunde kunnen enkel wiskunde A en C kiezen.
- Leerlingen met minder dan een 4.5 voor wiskunde kunnen enkel wiskunde C kiezen. Het extra verliespunt wordt dan buiten beschouwing gelaten.
- Voor verplichte profielvakken moet minimaal een 5.0 gescoord zijn.

Weging vakken 3 atheneum

Vak:	Weging:
Nederlands	3
Engels	3
Duits	2
Frans	2
Geschiedenis	2
Aardrijkskunde	2
Economie	2
Wiskunde	3
Biologie	2
Natuurkunde	2
Beeldende vorming	1
Scheikunde	2
Muziek	1
Drama	1
Tekenen	1
Lichamelijke opvoeding	1

Waardering rapportcijfer

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

Profielkeuze

Voor schooljaar 2026-2027 en de onderwijsjaren daarna staat op basis van de huidige leerlingaantallen in vwo 3 vast dat het bestaande vakkenaanbod heroverwogen kan worden. Dit betekent dat zowel het profielkeuzeformulier als ook het vakkenaanbod in deze schoolgids onder dit voorbehoud gepubliceerd wordt.

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.

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 tijdens of aan het einde van het eerste schooljaar kunnen reden zijn tot doorstroom naar een andere afdeling. De docentenvergadering beslist hierover.

Bevordering van gymnasium 3 naar gymnasium 4

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

- Het gemiddelde cijfer van de verplichte toekomstige profielvakken, exclusief wiskunde, het profielkeuzevak en de klassieke taal is tenminste 6.5.
- Het aantal verliespunten bedraagt ten hoogste 3.
- Van deze verliespunten 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 voor wiskunde kunnen enkel wiskunde A en C kiezen.
- Leerlingen met minder dan een 4.5 voor wiskunde kunnen enkel wiskunde C kiezen. De extra standaardonvoldoende wordt dan buiten beschouwing gelaten.
- Een leerling moet minimaal een 6.0 voor de vakken Latijn en/of Grieks, wil hij/zij het Gymnasium kunnen voortzetten.
- Voor de verplichte profielvakken moet minimaal een 5.0 gescoord zijn.

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	2
Grieks	2
Engels	3
Frans	2
Duits	2
Geschiedenis	2
Aardrijkskunde	2
Economie	2
Wiskunde	3
Biologie	2
Scheikunde	2
Natuurkunde	2
Beeldende vorming	1
Muziek	1
Tekenen	1
Drama	1
Lichamelijke opvoeding	1

Waardering rapportcijfer

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

Profielkeuze

Voor schooljaar 2026-2027 en de onderwijsjaren daarna staat op basis van de huidige leerlingaantallen in vwo 3 vast dat het bestaande vakkenaanbod heroverwogen kan worden. Dit betekent dat zowel het profielkeuzeformulier als ook het vakkenaanbod in deze schoolgids onder dit voorbehoud gepubliceerd wordt.

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.

2. BOVENBOUW

2.1 Mavo 3 en -4

Inleiding

Mavo(vmbo tl) staat voluit voor middelbaar algemeen vormend onderwijs. De klassen 3 en 4 vormen samen de examenperiode. De leerling legt dan definitief de basis voor het vervolgonderwijs: het mbo. In zekere zin vormen mavo 3 en -4 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 3-mavo.

Sinds schooljaar 2020-2021 is het Sint-Maartenscollege in voorbereiding op de Nieuwe Leerweg. Door het aanbieden en ontwikkelen van het praktijkvak E&O, en het onderzoek naar meer praktijkgerichte programma's, wordt de leerling zo goed mogelijk voorbereid op de toekomst.

Profielen en keuzevakken

In 3- en 4 mavo moet een leerling deelnemen aan een van de vier profielen: techniek, landbouw/groen, economie, zorg en welzijn. De keuze is vrij, mits een leerling voldoet aan de overgangseisen vanuit mavo 2. Binnen die overgangseisen zijn voor de toelating tot de profielen bijzondere eisen geformuleerd. Zie verder bevorderingsnormen mavo 2. 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 mavo 4

- Voldoen aan de overgangsnorm 'mavo 3'; een overgangsbewijs 'mavo 2' 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 mavo 2 bepalen tot welk(e) profiel(en) een leerling toelaatbaar is. Ook kan er een blokkade zijn en is het niet mogelijk in te stromen in havo-5 vanwege gemiste toetsen/niet gevolgde vakken of niet afgesloten vakken in mavo 3.

Profielkeuzeformulier mavo

Dit formulier vindt u op onze website.

Bevordering van mavo 3 naar mavo 4

Let op: om bevorderd te worden naar mavo 4, moet je aan alle eisen van de onderstaande onderdelen voldoen. Als de leerling aan 1 van onderstaande eisen niet voldoet, komt de leerling in de bespreking/vergadering.

De bespreking/vergadering bestaat uit vakdocenten, de mentor en conrector. De beslissing, het doorstroomadvies, die volgt uit deze vergadering is bindend.

Je bent bevorderd als:

1. Voor alle vakken het cijfer 5,5 of hoger is behaald, of;
2. Voor het vak Nederlands minimaal afgerond een 5 of hoger is behaald, of;
3. Je maximaal één 5 hebt behaald en voor de overige vakken het cijfer 6 of hoger, of;
4. Je maximaal één 4 hebt behaald en voor de overige vakken het cijfer 6 of hoger waarvan minstens één een eindcijfer 7 of hoger is, of;
5. Je maximaal twee keer een 5 hebt behaald en voor de overige vakken het cijfer 6 of hoger waarvan minstens één een eindcijfer 7 of hoger is, of;
6. Voor het vak LO en CKV een “voldoende” of “goed” is behaald, of;
7. Geen enkel eindcijfer lager dan een 4 is, of;
Let op: ook voor de afzonderlijke keuzevakken moet ten minste het eindcijfer 4 behaald zijn.
8. Het gemiddelde van alle vakken dient minimaal 5.5 te zijn.

Doubleren is in principe uitgesloten. In alle afwegingen is de vraag “(hoe) is de leerling in staat om een diploma te behalen” leidend; het besluit is hieraan ondersteunend.

Zakken of slagen mavo 4

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 2026-2027

- De kandidaat die het eindexamen van een leerweg in het vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald
 - hij onverminderd onderdeel b:
 - 1. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - 2. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; of
 - 3. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald;
 - hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het derde of vierde lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
 - hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald; en
 - als het een eindexamen gemengde of theoretische leerweg betreft: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
- Bij de uitslag bepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de theoretische leerweg het eindcijfer van een profielvak of beroepsgericht keuzevak behorende tot het eindexamen van de gemengde leerweg als bedoeld in artikel 25 niet betrokken, tenzij deze vakken samen tenminste een volledig beroepsgericht programma als bedoeld in artikel 25, eerste lid, onderdeel d, vormen. In dat geval is het vierde lid van overeenkomstige toepassing.
- Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak.
- Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de gemengde leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van het profielvak en alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak, met dien verstande dat het eindcijfer voor het profielvak daarbij net zo vaak meetelt als het aantal eindcijfers van beroepsgerichte keuzevakken dat in de berekening wordt betrokken.
- De rector bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het derde en vierde lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat

cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.

- In afwijking van het eerste lid, is de kandidaat die het eindexamen vmbo in de basisberoepsgerichte leerweg heeft afgelegd ter afsluiting van een leerwerktraject als bedoeld in artikel 10b1 van de wet geslaagd indien:
 - a. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - b. hij voor het profielvak als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; en
 - c. hij als eindcijfer, bedoeld in het derde lid, 6 of meer heeft behaald.
Indien de vakken waarin examen is afgelegd, tezamen een eindexamen vormen van de basisberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 10b van de wet, zijn het eerste en derde lid van overeenkomstige toepassing.
- Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maar de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 51 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 51, eerste lid, geen toepassing vindt.

De uitslag van het examen 1^e tijdvak.

De examenuitslag wordt vastgesteld in juni 2026.

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.

Eindexamenreglement

Op de website van de school staat het integrale examenreglement voor mavo, havo en vwo (atheneum/gymnasium). Dit reglement heeft betrekking op de complete gang van zaken van de derde, 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.

Voor mavo is de examensecretaris mevrouw L. Ploumen (l.ploumen@stichtinglvo.nl). Zij is het aanspreekpunt voor leerlingen/ouders over alles wat met examens te maken heeft. Tevens bewaakt zij het uitvoeren van de examens volgens de wettelijke regels.

In de bijlagen van het reglement staat uitgelegd hoeveel studielasturen een vak heeft en hoeveel lesuren een 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 mavo 4 naar havo 4

Voor leerlingen die vanuit het mavo willen doorstromen naar 4 havo geldt de volgende toelatingsprocedure:

- De kandidaat van 4 mavo geeft in de aanvang van het schooljaar, maar uiterlijk voor de kerstvakantie bij de decaan aan dat hij/zij geïnteresseerd is in de opleiding havo, na het behalen van het mavo-diploma. Deze afspraak is belangrijk omdat daardoor al in een vroeg stadium rekening gehouden kan worden met de mogelijkheid van een vervolg op havo-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 conector. Bij die vergadering zijn verder aanwezig: alle betrokken mavo 4 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 havo als hij de voor het gekozen profiel benodigde vakken heeft gevolgd op mavo-niveau. Bij de bespreking van de aangemelde leerlingen wordt in twijfelgevallen gestemd over de toelating tot 4 havo. Stemgerechtigd zijn daarbij de docenten die de betreffende leerling het afgelopen jaar in hun klas of clustergroep hebben gehad en de conector (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 mavo 4-instromers geldt na aanname de clausule dat doubleren op 4 havo 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 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 niet afgesloten 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.
- De eindcijfers hebben betrekking op de vakken zoals die in Somtoday bij deze leerling staan vermeld.
- Als een leerling doubleert, vervallen alle practica en handelingsdelen van het vorige schooljaar. In overleg met de vaksectie kan van deze regel worden afgeweken. 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 2026-2027

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 (niet afgerond) 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 1^e tijdvak.

De examenuitslag wordt vastgesteld in juni 2027.

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.

Eindexamenreglement

Op de website van de school staat het integrale examenreglement voor mavo, havo en vwo (atheneum/gymnasium). Dit reglement heeft betrekking op de complete gang van zaken van de derde, 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.

Voor havo is de examensecretaris mevrouw L. Ploumen (L.ploumen@stichtinglvo.nl). Zij is het aanspreekpunt voor leerlingen/ouders over alles wat met examens te maken heeft. Tevens bewaakt zij het uitvoeren van de examens volgens de wettelijke regels.

In de bijlagen van het reglement staat uitgelegd hoeveel studielasturen een vak heeft en hoeveel lesuren een 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 conrector. 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 conrector (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.

2.3 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.

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, 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 bijlagen.

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.
- De eindcijfers hebben betrekking op de vakken zoals die in Somtoday bij deze leerling staan vermeld.
- 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 2026-2027

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 eindcijfer 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 1^e tijdvak.

De examenuitslag wordt vastgesteld in juni 2027.

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.

Eindexamenreglement

Op de website van de school staat het integrale examenreglement voor mavo, havo en vwo (atheneum/gymnasium). Dit reglement heeft betrekking op de complete gang van zaken van de derde, 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.

Voor vwo is de examensecretaris mevrouw K. Verstraeten (k.verstraeten@stichtinglvo.nl). Zij is het aanspreekpunt voor leerlingen/ouders over alles wat met examens te maken heeft. Tevens bewaakt zij het uitvoeren van de examens volgens de wettelijke regels.

Organisatorische informatie

1. Lestijden

Urentabel	Normaal (45 min.)		Urentabel	Aangepast (40 min.)
1 ^e uur	08.30 – 09.15 uur		1 ^e uur	08.30 – 09.10 uur
2 ^e uur	09.20 – 10.05 uur		2 ^e uur	09.15 - 09.55 uur
<i>kleine pauze</i>	<i>20 min.</i>		<i>kleine pauze</i>	<i>20 min.</i>
3 ^e uur	10.25 – 11.10 uur		3 ^e uur	10.15 - 10.55 uur
4 ^e uur	11.15 – 12.00 uur		4 ^e uur	11.00 – 11.40 uur
<i>grote pauze</i>	<i>30 min.</i>		<i>grote pauze</i>	<i>30 min.</i>
5 ^e uur	12.30 – 13.15 uur		5 ^e uur	12.10 - 12.50 uur
6 ^e uur	13.20 – 14.05 uur		6 ^e uur	12.55 - 13.35 uur
<i>kleine pauze</i>	<i>15 min.</i>		<i>kleine pauze</i>	<i>15 min.</i>
7 ^e uur	14.20 – 15.05 uur		7 ^e uur	13.50 - 14.30 uur
8 ^e uur	15.10 – 15.55 uur		8 ^e uur	14.35 - 15.15 uur
9 ^e uur	16.00 – 16.45 uur		9 ^e uur	15.20 - 16.00 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 2026 t/m vrijdag 23 oktober 2026
kerstvakantie	maandag 21 december 2026 t/m vrijdag 1 januari 2027
voorjaarsvakantie	maandag 8 februari 2027 t/m vrijdag 12 februari 2027
Meivakantie	maandag 26 april 2027 t/m vrijdag 7 mei 2027
Bevrijdingsdag	Woensdag 5 mei 2027
Hemelvaartsdag	donderdag 6 mei 2027
Pinksteren	maandag 17 mei 2027
zomervakantie	maandag 26 juli 2027 t/m vrijdag 3 september 2027

3. Jaarplanning

De [jaarplanning](#) wordt regelmatig aangepast en is te vinden op onze website.

BIJLAGE 1:

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 tevoren 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 vrijgeven, 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)drukke.
- 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 <https://www.sint-maartenscollege.nl/verlof/>. 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 redenen 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 piekdruk 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 zelfstandig 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.

BIJLAGE 2:

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 Leerling administratie 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 Leerling administratie.
- Wanneer de leerling zich een tweede keer niet meldt, neemt de conrector 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 conrector 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 7^e 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 3: aanvullende informatie over vrijwillige ouderbijdrage

Met ingang van 1 augustus 2021 is het wettelijk verboden om leerlingen uit te sluiten van deelname aan activiteiten als hiervoor geen vrijwillige ouderbijdrage is betaald. Dit geldt niet alleen als de ouders niet kunnen betalen, maar ook als de ouders niet willen betalen.

Alle leerlingen moeten kunnen meedoen aan alle programma's en activiteiten die de school aanbiedt. Dit geldt ook voor activiteiten buiten het verplichte lesprogramma of voor activiteiten waar later in het jaar een aparte bijdrage voor wordt gevraagd. Voorbeelden zijn schoolreisjes, excursies, introductiekamp, werkweken, buitenlandse reizen, bijles, huiswerkbegeleiding en examentraining en langdurige extra activiteiten, zoals aanvullend sportaanbod of dans- en muzieklessen en tweetalig onderwijs.

Het ministerie van OCW heeft een nuttige brochure over de verschillende soorten schoolkosten en een document met veel gestelde vragen opgesteld over de wetwijziging vrijwillige ouderbijdrage per 1 augustus 2021, zie:

www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financiering-onderwijs/vraag-en-antwoord/is-de-vrijwillige-ouderbijdrage-op-de-basisschool-en-middelbare-school-verplicht

Deze documenten zijn in 2023 herzien. Er is toen toegevoegd dat de school geen vrijwillige ouderbijdrage mag vragen voor alle activiteiten en kostenposten die direct verband houden met de kerndoelen en de toegang tot het onderwijs, inclusief de faciliteiten die onderdeel zijn van het schoolgebouw. Daarbij is een expliciete opsomming toegevoegd van kosten waarvoor in ieder geval geen vrijwillige ouderbijdrage mag worden gevraagd. Dit geldt onder andere voor kluishuur, LOB-bezoeken, proefwerkpapier en de mediatheek/bibliotheek.

Ook de VO-raad heeft een document met veel gestelde vragen over de ouderbijdrage opgesteld:

[Veelgestelde vragen over de vrijwillige ouderbijdrage - VO-raad](#)

De verwachting was dat er een uitzondering zou worden gemaakt voor profielscholen (TTO, technasia, Loot scholen) onder bepaalde voorwaarden. Maar dit blijkt niet het geval te zijn. Dit betekent ook dat een leerling niet mag worden geweigerd voor bijvoorbeeld TTO, het technasium of een LOOT-school als de ouders hiervoor geen vrijwillige ouderbijdrage betalen.

Ook een kwijtscheldingsregeling is niet toegestaan. Volgens de onderwijsinspectie verhoudt zich dat niet met het vrijwillige karakter van de ouderbijdrage. Als de ouder zelf verzoekt om een betalingsregeling dan kan de school daar wel aan meewerken.

Tot slot heeft de Minister van Primair en Voortgezet Onderwijs in een brief aan de schoolbesturen nogmaals onder de aandacht gebracht dat het van belang is om in alle communicatie te vermelden dat er sprake is van een vrijwillige ouderbijdrage. Ook moet duidelijk worden gecommuniceerd dat een leerling ook mag deelnemen aan activiteiten en programma's als er geen bijdrage wordt betaald.

BIJLAGE 4: aanvullende informatie over sponsoring

Er is sprake van sponsoring wanneer de school in ruil voor een geldelijke of materiële bijdrage verplichtingen (=tegenprestatie) op zich neemt waar leerlingen mee te maken krijgen.

LVO heeft geen centraal beleid inzake sponsoring. Wel zijn er wettelijke bepalingen en richtlijnen waarmee elke school rekening moet houden:

- De MR moet instemmen met een sponsorovereenkomst voordat er door de schoolleiding een besluit over wordt genomen en deze in kan gaan
- De school is verplicht om haar sponsorbeleid op te nemen in de schoolgids en in het schoolplan.

Daarnaast heeft de VO-raad samen met andere (onderwijs)organisaties een convenant inzake sponsoring gesloten met het ministerie van OC&W. Het vernieuwde sponsorconvenant 2025-2029 is een handreiking voor scholen. Het convenant bevat spelregels over sponsoring op scholen en biedt scholen handvaten om zorgvuldig en transparant met sponsoring om te gaan.

BIJLAGE 5: Wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit van alcohol

De wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit van alcohol zijn vastgesteld in de Alcoholwet. Aan jongeren onder de 18 jaar mag 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 het 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 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. Ook is het op voor publiek toegankelijke plaatsen voor volwassenen verboden om alcoholhoudende drank te kopen en door geven aan minderjarigen.

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 jaar 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.