

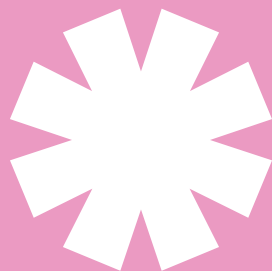
Jaarboekje

2011 - 2012

Jan van Egmond

Lyceum

HAVO, VWO EN GYMNASIUM - ALGEMEEN TOEGANKELIJK



Purmerendse ScholenGroep

Jaarboekje
2011 - 2012

**Jan van Egmond
Lyceum**

**Havo
Atheneum
Gymnasium**

Voorwoord

Dit is het jaarboekje van het Jan van Egmond Lyceum, met allerlei praktische gegevens. De handzame informatie die u hier aantreft, geeft een eerste indruk hoe het er op het Jan van Egmond Lyceum toegaat. Het benodigde 'wie, wat, waar' staat overzichtelijk gepresenteerd.

Het Jan van Egmond Lyceum is gesitueerd in een mooi gebouw aan de Hoornselaan en maakt deel uit van de havo/vwo-campus van de Purmerendse Scholengroep. Het Jan van Egmond Lyceum wil vooral voor de mensen die er werken en studeren belangrijk zijn. Wij creëren een plek waar leerlingen zich in een goed leerklimaat ontwikkelen tot jongvolwassenen en een diploma behalen.

Het Jan van Egmond Lyceum staat voor openbaar onderwijs. Dit betekent dat de school toegankelijk is voor alle havo/vwo leerlingen, ongeacht hun levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, afkomst, geslacht of seksuele geaardheid. Wij gaan uit van wederzijds respect en besteden in de lessen actief aandacht aan uiteenlopende maatschappelijke onderwerpen. Wij willen leerlingen stimuleren om de dialoog en het debat aan te gaan.

2

De afdelingen gymnasium, atheneum en havo hebben eigen teams en eigentijdse onderwijsprogramma's. Ouders en leerlingen nodigen wij van harte uit om gedurende het schooljaar betrokken te zijn bij het Jan van Egmond Lyceum. Het Jan van Egmond heeft een actieve ouder- en leerlingenraad. Het Jan van Egmond Lyceum wil een plek zijn waar iedere leerling kan ervaren dat hij of zij iemand is. Leerlingen worden op het Jan van Egmond Lyceum gezien als individuen met eigen kenmerken en kwaliteiten. Met verschillen tussen de leerlingen wordt, waar dat mogelijk is, rekening gehouden, zowel in de determinatie als in de begeleiding. Deze visie komt in de organisatie van de school tot uitdrukking.

Het Jan van Egmond Lyceum wil een plek zijn waar iedere leerling kan ervaren dat hij of zij erbij hoort. Jaarlijks leggen wij een leerling-vragenlijst aan alle leerlingen voor met vragen over het onderwijs, de begeleiding en het welbevinden van de leerling. De schoolleiding en de docenten bespreken de uitkomsten van deze vragenlijst. In elke team van het Jan van Egmond Lyceum bespreekt de leiding met vertegenwoordigende leerlingen in een klankbordgroep de grote en kleine zaken die naar voren komen.

Het Jan van Egmond Lyceum wil ook een plek zijn waar iedere leerling kan ervaren dat hij of zij iets kan. Iedere leerling kan iets en dat is het vertrekpunt in de omgang met leerlingen. Zo veel mogelijk onderwijs op het hoogste niveau is de streefrichting van het Jan van Egmond Lyceum voor de leerlingen. Door leerprestaties te benadrukken in plaats van tekorten bewerkstelligen wij een stimulerend leerklimaat. Een rijke leeromgeving en een goed cultureel programma horen daarbij.

De talentgebieden Beeldende Kunsten, Sport en Beweging en Tech-science zijn onlosmakelijk verbonden met het Jan van Egmond Lyceum. De enthousiaste leerling participeert - zowel in school als bij diverse organisaties buiten school - in een aantrekkelijk curriculum. Via verdieping en verbreding willen wij de leerlingen uitdagen om zijn kwaliteiten en talenten verder in ontwikkeling te brengen.

Wij willen een school zijn met hoge prestaties en met hart voor de leerlingen. Daar zetten wij ons voor in en daar spreken we elkaar op aan.

3

Voor extra informatie over onze school en bij de artikelen in dit jaarboekje verwijs ik u met trots naar onze websites: janvanegmond.psg.nl, www.jelplus.nl en mijnschool.psg.nl.

J. Lotte, schoolleider Jan van Egmond Lyceum



Inhoud

Inhoud

Voorwoord 2

De organisatie 6

Algemene schoolinformatie 7

Inrichting van het onderwijs 11

De organisatie van het onderwijs 17

Speciale aandacht voor leerlingen 20

Zo zijn onze regels 25

Regels in en om de lessen 26

Regels in en om het gebouw 30

Plattegronden 33

Bijlage Afspraken en regelingen in PSG-verband

De Purmerendse ScholenGroep 37

Vakantierooster 2011-2012 38

Leerplicht en kwalificatieplicht 39

Informatie aan gescheiden ouders 44

Leerlingen met een beperking of ernstige gedragsproblematiek 45

Leerlingenbegeleiding en leerlingzorg 45

Medezeggenschap 47

Klachtenregeling 48

Vertrouwensdocenten en vertrouwensinspectie 49

Kledingcode 50

Computergebruik 50

Preventie 51

Verzekering 52

Veiligheid 54

Kosten voor ouders / verzorgers 60

sponsoring 63

Maatschappelijke stages 63

De organisatie

Schoolleiding Jan van Egmond Lyceum

Het Jan van Egmond Lyceum is een school voor havo, atheneum en gymnasium. De school is opgedeeld in onderwijskundige teams die worden geleid door de onderstaande personen.

Mevrouw J. Lotte, schoolleider Jan van Egmond Lyceum (ltt@psg.nl)

Team regulier 1 en 2 havo en 1 en 2 Havo/Vwo:

mevrouw S. Wehman (whm@psg.nl)

Team talentklassen 1 en 2 Havo/Vwo:

mevrouw M.J. Post (ptm@psg.nl)

Team 3, 4 en 5 havo: de heer R. Th.F.M. Bijwaard (bwd@psg.nl) en

mevrouw B. van Olphen (olp@psg.nl)

Team 4 t/m 6 vwo mevrouw F.M.J. Meijer-den Baas (bsm@psg.nl)

6 Team 1 t/m 6 Gymnasium en 3 vwo de heer J.W. v.d. Bos (boj@psg.nl)

Afspraken met de schoolleider en/of teamleiders kunt u maken via de receptie, telefoon 0299 - 421274 of rechtstreeks via de mail.

Contact met het onderwijzend personeel

Als u een docent wilt spreken, kunt u de receptie bellen. Deze zorgt ervoor dat de betreffende docent zo spoedig mogelijk contact met u opneemt. U kunt ook heel gemakkelijk een mail naar een docent sturen. Elke docent heeft een afkorting van drie letters die u in het overzicht van docenten op onze website kunt vinden. Het e-mailadres van de docenten is deze afkorting met daarachter @psg.nl.

Meepraten en meebeslissen

De Ouderraad

De ouderraad vertegenwoordigt de ouders van de leerlingen. Uit de bijdragen van de ouders betaalt de ouderraad o.a. de kosten verbonden aan diploma-uitreiking, diverse buitenschoolse activiteiten e.d. Voor meer informatie over de ouderraad belegt deze een speciale avond. Hiervoor ontvangt u aan het begin van het schooljaar een uitnodiging. Op die avond worden ook de jaarverslagen gepresenteerd. Contactpersoon voor de ouderraad is de heer D. Marijnen.

Medezeggenschap

In de bijlage kunt u onder punt 6 meer lezen over de medezeggenschap op PSG-niveau. Het Jan van Egmond Lyceum heeft een schoolmedezeggenschapsraad. Voorzitter is de heer M. van Kleunen, bereikbaar via het telefoonnummer van de school.

Leerlingenraad

De leerlingenraad organiseert een aantal activiteiten. Er is regelmatig overleg met een lid van het schoolmanagement. De leerlingenraad kan desgevraagd advies uitbrengen aan de medezeggenschapsraad.

7

Algemene schoolinformatie

Jaarplanning

In de jaaragenda zijn alle belangrijke activiteiten van het Jan van Egmond Lyceum opgenomen. U kunt de jaaragenda op onze website (janvanegmond.psg.nl) vinden. De jaaragenda is een 'dynamisch' document; wijzigingen worden steeds duidelijk gemarkeerd weergegeven.



Lestijden

Op de havo/vwo-campus hanteren we een rooster met gescheiden pauzes. De pauzes van het Jan van Egmond Lyceum zijn afgestemd met de pauzes van het Da Vinci College. De lestijden van het Jan van Egmond Lyceum zijn:

Vroege pauze

Klas 2 en 3

1e uur	8:10 - 9:00 uur
2e uur	9:00 - 9:50 uur
pauze	9:50 - 10:15 uur
3e uur	10:15 - 11:05 uur
4e uur	11:05 - 11:55 uur
5e uur	11:55 - 12:45 uur
pauze	12:45 - 13:10 uur
6e uur	13:10 - 14:00 uur
7e uur	14:00 - 14:50 uur
8e uur	14:50 - 15:40 uur
(9e uur)	15:40 - 16:30 uur

Late pauze

Klas 1, 4, 5 en 6

1e uur	8:10 - 9:00 uur
2e uur	9:00 - 9:50 uur
3e uur	9:50 - 10:40 uur
pauze	10:40 - 11:05 uur
4e uur	11:05 - 11:55 uur
5e uur	11:55 - 12:45 uur
6e uur	12:45 - 13:35 uur
pauze	13:35 - 14:00 uur
7e uur	14:00 - 14:50 uur
8e uur	14:50 - 15:40 uur
9e uur	15:40 - 16:30 uur

9

Tussenuren / vervallen lessen

Het is soms niet te vermijden dat er lessen vervallen i.v.m. afwezigheid van docenten. Er wordt naar gestreefd de zo ontstane tussenuren tot een minimum te beperken. De leerlingen krijgen dan les van een andere docent. Om de kwaliteit van de invallessen te kunnen waarborgen is het uitgangspunt hierbij dat de invallende docent les geeft in zijn eigen vak, tenzij er sprake is van langdurige ziektevervangings.

Voorzieningen voor de leerlingen

Mediatheek

Het Jan van Egmond Lyceum beschikt over een mediatheek; een ruimte waar leerlingen boeken en tijdschriften kunnen lezen en lenen, dvd's kunnen lenen en gebruik kunnen maken van een aantal computers.

De mediatheek is alleen toegankelijk met de schoolpas! Het lenen van materialen heeft uitsluitend plaats op vertoon van de bibliotheekpas! De mediatheek is van maandag t/m vrijdag geopend van 8.00 tot 16.30 uur. De mediatheek wordt gerund door twee mediathecarissen, mw. Roode-Schut en

mw. Kniestedt-Slond, en een aantal vrijwilligers (ouders van leerlingen).
Je vindt er lees- en studieboeken Nederlands, leesboeken van de vreemde talen, en studieboeken van alle andere vakken. Daarnaast is er een audiovisuele collectie (dvd's en video's).

De mediatheek is filiaal van de Bibliotheek Waterland. Voor de mediatheek is er de bibliotheekpas en gelden dezelfde uitleenregels. Leerlingen die nog geen lid zijn van de Bibliotheek Waterland krijgen de bibliotheekpas aan het begin van het schooljaar uitgereikt. Het lidmaatschap is gratis. Voor informatie over de uitleenregels: www.bibliotheekwaterland.nl. Voor examenkandidaten geldt: alle boeken moeten vóór het Centraal Schriftelijk Examen ingeleverd worden.

Kluisjes

Het Jan van Egmond Lyceum verlangt dat elke leerling een kluisslot koopt. Deze aanschaf is al in de schoolfondsbijdrage inbegrepen. Nieuwe leerlingen betalen € 10, = voor een slot met twee sleutels. Als de leerling zijn sleutels kwijt is, moet er een nieuw slot gemonteerd worden, waarvoor opnieuw € 10.= betaald dient te worden. Er zijn grote en kleine kluisjes; het is helaas niet mogelijk om iedere leerling te voorzien van een groot kluisje. De leerling die zijn kluisleutel vergeet, kan zijn kluisje door de conciërges laten openen. Hier staat dan een corveedienst door de leerling tegenover. Als een leerling zich uitschrijft bij school wordt het slot om veiligheidsredenen niet meer opnieuw gebruikt. Bij de lessen lichamelijke opvoeding adviseren wij leerlingen om geen waardevolle spullen in de kleedkamer achter te laten en gebruik te maken van de leerlingenkluisjes.

10

Veiligheid en kluisjes

De schoolleiding behoudt zich het recht voor om, eventueel in samenwerking met de politie, kluisjes en de inhoud hiervan (kleding, tassen, etc.) van leerlingen te inspecteren en te zoeken naar alles wat bij de wet en/of door de school verboden is. Deze inspecties hebben jaarlijks plaats. De controles kunnen plaatshebben zonder vooraankondiging aan en zonder toestemming van ouders en leerlingen. Deze controle is zowel gericht als willekeurig op grond van het Convenant betreffende Veiligheid In en Rond de School. De PSG vermeldt de tekst van dit Convenant in de Schoolgids.

Schoolkrant

Drie maal per cursusjaar verschijnt het JEL+Magazine. Hierin staan bijdragen van leerlingen, ouders en medewerkers. Daarnaast worden er mededelingen van het schoolmanagement (over ouderavonden, projecten, enz.) opgenomen.

Inrichting van het onderwijs

Jan van Egmond Lyceum: havo en vwo

Het Jan van Egmond Lyceum is een van de scholen van de Purmerendse Scholengroep (PSG) en is een school voor gymnasium, atheneum en havo. Het havo (hoger algemeen vormend onderwijs) duurt vijf jaar en bereidt voor op een vervolgopleiding aan het hoger beroepsonderwijs. Ook is het mogelijk met een havo-diploma op zak over te stappen naar de vijfde klas van het atheneum. Het vwo (voorbereidend wetenschappelijk onderwijs) bestaat eigenlijk uit twee verschillende opleidingen: het atheneum en het gymnasium. Beide duren zes jaar. Het diploma van zowel het atheneum als het gymnasium geeft toegang tot de universiteit.

Onderbouw

Het voortgezet onderwijs is verdeeld in twee periodes: de onderbouw en de bovenbouw. In de onderbouw worden er veel algemene vakken gegeven. De lessentabel is te vinden op onze website: janvanegmond.psg.nl.

In klas 1 en klas 3 zijn er speciale studielessen. In deze klassen is er extra aandacht voor de zogenaamde studievaardigheden. Bij klas 1 ligt de focus op het studieprogramma van de onderbouw, in klas 3 worden de leerlingen voorbereid op de overstap naar de bovenbouw. In de studieles gaat het niet om kennis, maar om zogenaamde studievaardigheden. Leerlingen leren hoe ze moeten leren. Ze leren plannen, samenwerken en onderzoeken. Zulke vaardigheden zijn in alle andere lessen belangrijk. Voor de leerlingen van klas 1 is er extra aandacht voor het huiswerk en het voorbereiden van toetsen. Hoe en in welke omgeving maken de leerlingen hun huiswerk? Hoe bereiden de leerlingen een proefwerk voor? De mentor zal verschillende manieren van studeren laten zien en coacht de leerlingen naar een gerichte leerstijl.

De mentor van klas 1 en 3 is verantwoordelijk voor de studiebegeleiding. In klas 2 werken wij met het zgn. klassenleraarschap. Zowel de mentor (klas 1 en 3) als de klassenleraar (klas 3) spannen zich ook in om van een bonte groep leerlingen een klas te maken. Door het jaar heen zijn er verschillende mentor- en klassenactiviteiten.

Door ongeveer elke zes weken bij alle docenten cijfers te verzamelen, hebben de mentoren en de klassenleraren een goed overzicht van de studieresultaten. Als dat nodig is, praat de mentor of klassenleraar daarover met de leerling en/of ouders/verzorgers. U kunt uiteraard ook zelf contact opnemen met de mentor, klassenleraar en/of de teamleider.

Twee keer per schooljaar is er voor de ouders/verzorgers een spreekuuravond, waarop zij met verschillende vakdocenten over hun kind kunnen spreken.

De mentor of mentrix van klas 1 en klas 3 is ook het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders met betrekking tot eventuele zorgvragen. Zij onderhouden het contact met het docententeam en waar nodig het zorgteam. In klas 2 worden de zorgvragen gecoördineerd door de teamleiders en er is ook vanzelfsprekend intensief contact met het docententeam en de zorgcoördinator.

In de onderbouw krijgen de leerlingen de extra mogelijkheid om zich op te geven voor de kunstklas, sportklas of wetenschapsklas.

Kunstklas

In de kunstklas verdiepen de leerlingen zich drie leerjaren lang in de kunsten. De leerlingen van klas 1 en 2 havo/vwo volgen een aangepaste lessentabel. De leerlingen werken aan drama, dans, beeldende kunst, muziek en computer/videokunst.

In de tweede klas kiezen ze drie van deze kunstvormen om zich verder te verdiepen. In het derde jaar specialiseert elke leerling zich in één kunstvorm. Dan speelt de centrale vraag: wat is kunst eigenlijk? Hoe meer bekend is over de achtergronden, over hoe een kunstwerk is gemaakt, over wat de kunstenaar wil laten zien, hoe meer kunst kan worden gewaardeerd. De leerlingen gaan zelf ook aan de slag met eigen kunst of werken er samen aan om een voorstelling op

de planken te brengen. Daarnaast is er voor alle leerlingen van de onderbouw (havo, havo/vwo en gymnasium) een eigentijds kunstprogramma. Dit kunstprogramma wordt buiten de reguliere lessen om aangeboden.

Sportklas

In de sportklas is twee uur extra sport ingeroosterd. De leerlingen van klas 1, 2 en 3 volgen een aangepaste lessentabel. In de sportklas wordt praktijk en theorie gecombineerd. Als leerling moet je het leuk vinden om nieuwe sporten uit te proberen, zoals klimmen, acrobatiek, jongleren, judo, atletiek, onbekende balspelen en allerlei vormen van dans. Er wordt ook een beroep gedaan op zelfstandigheid; samen met klasgenoten worden spannende activiteiten bedacht of bijvoorbeeld een voorstelling gemaakt. De leerlingen leren verder veel over de bouw van het lichaam en hoe met hulpmiddelen als hartslagmeters aan de conditie kan worden gewerkt. Binnen de lessen is er aandacht voor gezond leven en bewegen en hoe blessures behandeld moeten worden.

Wetenschapklas

In de wetenschapklas verdiepen de leerlingen zich drie jaar lang in wetenschap en tech-science. in bijvoorbeeld chemie, biologische/medische wetenschap, sterrenkunde, fysische geografie, archeologie en dynamica. De leerlingen van klas 1 en 2 havo/vwo volgen een aangepaste lessentabel.

De wetenschapklas is er voor leerlingen die altijd meer willen weten en altijd op zoek zijn naar antwoorden. In de eerste klas bouwen leerlingen onder meer een eigen telescoop en onderzoeken ze de geschiedenis van Purmerend. Bij de bestudering van waterzuivering maken ze zelf zeep, tandpasta, eau de cologne, badzout en shampoo. Leerlingen maken daarnaast een eigen internetpagina, waarop onderzoeken kunnen worden gepresenteerd. In de tweede klas houden de leerlingen zich bezig met energie (molens, stadsverwarming, kernenergie), meteo (weerstation bouwen, een weerkaart maken, een weersvoorspelling maken) en vliegen (biologie, geschiedenis, natuurkunde en techniek). Ze bezoeken laboratoria en wetenschappelijke instellingen. In het derde jaar krijgen de leerlingen de mogelijkheid om een specialisatie te kiezen. Voor alle leerlingen van de onderbouw (havo, havo/vwo en gymnasium) is er een eigentijds tech-scienceprogramma.

Dit aansprekende programma wordt buiten de reguliere lessen om aangeboden.

Gymnasium

Het gymnasium onderscheidt zich van het atheneum door extra vakken als klassieke culturele vorming en Latijn en Grieks. Latijn en het oude Grieks worden nergens meer gesproken. Toch zijn de talen interessant om te leren, want de Griekse en Romeinse beschavingen hebben veel voortgebracht wat wij nu nog belangrijk of mooi vinden. Zo vindt het concept 'democratie' bijvoorbeeld zijn oorsprong in de Griekse beschaving. Ook veel kunst vindt zijn oorsprong in de Grieks-Romeinse cultuur. De klassieke en filosofische benadering vind je in het gymnasium bij alle andere vakken terug. Het gymnasium op het Jan van Egmond Lyceum heeft een uitgebalanceerde lessentabel en is sterk verbonden met de JEL+ talentgebieden Beeldende Kunsten, Sport en Beweging en Tech-science.

Zo kent het gymnasium het leergebied kunst en cultuur en wordt met ingang van dit schooljaar het vak science aangeboden. Het onderzoekend leren is op het gymnasium een belangrijk didactisch uitgangspunt. De studievaardigheden hebben een vaste plaats in de studieles, doch ook in de vaklessen en het zgn. gymnasium + uur (onderbouw) wordt regelmatig stil gestaan bij het leren leren.

- 14** Met ingang van schooljaar 2010-2011 hebben de leerlingen van het gymnasium hun thuisbasis op de C1-vleugel. De hoor- en werkcolleges van de meeste vakken vinden in deze rijke en uitdagende leeromgeving plaats. De leerlingen volgen ook lessen in het auditorium en in de laboratoria op de B2 en C2.

Bovenbouw

In de bovenbouw kiezen leerlingen een kleiner aantal vakken en bereiden zich voor op het eindexamen. De onderbouw duurt drie jaar. De bovenbouw neemt op het havo twee jaar in beslag en op het atheneum en het gymnasium drie jaar. In het derde jaar van de onderbouw moeten de leerlingen een keuze maken voor een bepaalde studierichting. Dat is best lastig, want die keuze betekent dat ze ook al moeten hebben nagedacht over de vervolgopleiding die ze willen gaan doen als het diploma voor het voortgezet onderwijs op zak is. Gelukkig zijn er op het Jan van Egmond Lyceum decanen voor het vwo en het havo. Deze decanen helpen op basis van aanleg en interesse in de keus van een profiel en de overige vakken waarin de leerling examen gaat doen. Ze geven ook informatie over beroepsopleidingen en universitaire studies en ze organiseren speciale voorlichtingsavonden over beroeps- en studiekeuze, waar leerlingen samen met ouders/verzorgers naartoe kunnen gaan. Bij de beslissing speelt de voorlichting van de decanen een belangrijke rol.

De wijze van leren en werken in de bovenbouw - de tweede fase - bereidt voor op het vervolgonderwijs aan een hogeschool of universiteit en op ontwikkelingen in de samenleving. De leerling gaat namelijk vooral actief en zelfstandig met de leerstof aan de slag en werkt, alleen of in een groepje, aan praktische opdrachten. Het studiejaar is verdeeld in vijf periodes. Deze worden afgesloten met een toetsweek. De leerling moet dus goed plannen en op tijd beginnen met de voorbereidingen. In de bovenbouw worden nieuwe klassen gevormd, daarvoor wordt een kennismakingsactiviteit georganiseerd. Natuurlijk heeft in de bovenbouw niet al het leren met de voorbereiding op het examen te maken. Er wordt ook nog aandacht besteed aan andere zaken die belangrijk zijn voor je ontwikkeling. Zo hebben dit schooljaar leerlingen van het Jan van Egmond Lyceum meegedaan aan het Nederlands Kampioenschap Debatteren en het Lagerhuis debat. Debatteren is niet zo maar een beetje discussiëren, maar een ware kunst van goed luisteren en reageren, argumenten naar voren brengen, aantrekkelijk presenteren en een mooie, persoonlijke spreekstijl. Door te oefenen in debatteren ontwikkelen leerlingen vaardigheden waar zij later bij studie en in het leven veel aan kunnen hebben.

Leerlingbeleiding door het team

15

Het Jan van Egmond Lyceum is een grote school. Dat heeft voordelen. De school heeft goede voorzieningen en gespecialiseerde leraren, biedt speciale klassen aan voor leerlingen met bijzondere interesses en zorgt voor allerlei soorten van begeleiding voor leerlingen die dat nodig hebben. Een leerfabriek is het Jan van Egmond Lyceum zeker niet. De school is namelijk opgebouwd uit kleinschalige en herkenbare onderwijskundige teams. Elke team heeft een eigen teamleider en een team van gespecialiseerde docenten. Elke klas heeft een klassenleraar: een vakdocent die verantwoordelijk is voor het groepsproces, de monitoring van studieresultaten en leerlingbesprekingen.

In klas 4, 5 en 6 worden de zorgvragen gecoördineerd door de teamleiders en er is vanzelfsprekend intensief contact met het docententeam en de zorgcoördinator.

Het werken met onderscheidende en kleinschalige teams helpt eraan mee dat er op het Jan van Egmond Lyceum een plezierige sfeer heerst. Ook de leerlingen moeten zorgen voor een goede sfeer. Van hen wordt redelijkheid, rechtvaardigheid en respect verwacht. Over het algemeen gaat dat vanzelf, maar voor alle duidelijkheid heeft het Jan van Egmond Lyceum ook huisregels opgesteld.

Allerlei activiteiten

Een gezellige sfeer en boeiende lessen staan bij het Jan van Egmond Lyceum hoog in het vaandel. Het doel is dat kinderen zich ontwikkelen tot leerlingen met gevoel voor eigenwaarde en respect, dat zij een diploma halen en goed worden voorbereid op de toekomst na de school. Op de vestiging Jan van Egmond Lyceum wordt niet alleen geleerd in de bekende zin van het woord, zoals bij wiskunde of Nederlands, maar ook op andere manieren. De school biedt een brede vorming op velerlei gebied, van bijzondere activiteiten, sport, kunst en cultuur, wetenschap tot debating. En omdat het leuker en makkelijker leert op een school waar dergelijke bijzondere activiteiten zijn, worden er op het Jan van Egmond Lyceum veel van georganiseerd. Er zijn klassentoernooien, filmavonden, toneelavonden, talentenjachten en schoolreizen.

Het Jan van Egmond Lyceum besteedt veel aandacht aan culturele vorming. In samenwerking met de gemeente en culturele instellingen is er een driejarig cultuurprogramma. Er zijn theateervoorstellingen in de school, een poëzieproject voor de burgklassers, een kleinkunstavond voor alle leerlingen, een talentenavond, een Oscar-uitreiking enz. Natuurlijk bezoeken wij diverse musea in de JEL+week.

16

Het afgelopen jaar hebben de leerlingen een aantal boeiende tentoonstellingen in onder andere Amsterdam en Den Haag bezocht.

Sommige activiteiten zijn puur ontspannend, zoals het jaarlijkse galabal voor leerlingen van de hoogste klassen. Stel je voor, in avondjurk of chique kostuum over de rode loper de school in. Voor alle leerlingen is er het grote schoolfeest met telkens een ander thema.

Voor de leerlingen van de eerste klas worden in september/oktober drie kennismakingsdagen georganiseerd. Onder begeleiding van de mentor en andere docenten wordt aan allerlei activiteiten deelgenomen, met de bedoeling dat leerlingen in hun nieuwe klassensamenstelling elkaar beter leren kennen. De kosten bedragen ongeveer € 75,-.

Lessentabel

De lessentabel vindt u op onze website (janvanegmond.psg.nl).

De organisatie van het onderwijs

Onderbouw

Er zijn drie stromen in het eerste leerjaar:

- a de havo kansklas
- b de havo/vwo-stroom;
- c de gymnasiumstroom.

	6 atheneum	6 gymnasium
5 havo	5 atheneum	5 gymnasium
4 havo	4 atheneum	4 gymnasium
3 havo	3 atheneum	3 gymnasium
2 havo	2 havo/vwo	2 gymnasium *
havo-kans klas	1 havo/vwo	1 gymnasium

17

- * 2 gymnasium is toegankelijk voor de leerlingen van 1 havo/vwo, zij krijgen dan in 2 gym extra Latijn.

De brugperiode duurt voor de leerlingen van havo/vwo twee jaar. Voor deze periode hebben we gekozen om alle leerlingen voldoende tijd te geven om te ontdekken welke richting het beste bij hen past. In de brugperiode blijven de leerlingen zoveel mogelijk bij de eigen klasgenoten in de klas. In de onderbouw hebben de leerlingen zoveel mogelijk dezelfde leraren. Door de indeling in teams hebben de leerlingen in elke geval de hele brugperiode dezelfde mentor en teamleider.

Na de tweede klas gaan de leerlingen verder in 3 havo of 3 atheneum en 3 gymnasium. Na drie leerjaren in het voorgezet onderwijs ronden de leerlingen de zgn. basisvorming af. Het betekent dat een aantal vakken voor alle leerlingen verplicht is. Daarnaast zijn er ook keuzemogelijkheden. Alle leerlingen volgen per schooljaar 1000 uur onderwijs.

De leerlingen van de havo-kansklas en de havo/vwo leerstroom krijgen dezelfde vakken. Op het Jan van Egmond Lyceum krijgen de leerlingen in de onderbouw van de havo en vwo les in:

Basislessen		Differentiële lessen
Studieles	Biologie	Beeldende Kunsten
Nederlands	Techniek	Science
Engels	Muziek	Sport
Frans	Tekenen	Oude Talen
Duits*	Handvaardigheid	
Geschiedenis	Gymnastiek/LO	
Aardrijkskunde		
Wiskunde		
Economie**		

*: vanaf klas 2 **: vanaf klas 3

18

In de eerste twee jaren volgen alle leerlingen van de talentgebieden Sport en beweging, Beeldende Kunsten en Tech-science een aangepaste lessentabel. Deze leerlingen volgen twee lessen sport, kunst of science in het differentiële deel van de lessentabel. Het betekent dat een deel van het differentiële deel van de lessensbouw wordt ingezet als keuzemodule. De leerlingen van klas 3 volgen dit schooljaar allen de reguliere lessentabel. De leerstof wordt aangeboden in 5 periodes van zeven weken.

Twee keer per jaar vindt de zgn. JEL+week plaats. In elke JEL+ week staan de talentgebieden en vakoverstijgende projecten centraal.

De voortgang van de leerling wordt vermeld op het rapport, dat drie keer per jaar worden uitgegeven. Het derde rapport geldt als overgangsrapport. Op het rapport staan de cijfers van de vakken, het huiswerk en de werkhouding en de algemene vaardigheden vermeld. Daarnaast staan op het rapport de uren van de maatschappelijke stage en de individuele ontwikkeling in een talentklas vermeld.

Voor het leerstofaanbod geldt dat aan het einde van derde leerjaar alle profielen te kiezen zijn.

Bovenbouw, de Tweede Fase

Het onderwijs in de leerjaren 4 en 5 van het havo en de leerjaren 4, 5 en 6 van het vwo wordt als Tweede Fase aangeduid.

Havo

Naast een verplicht gemeenschappelijk deel moeten leerlingen kiezen uit één van de vier vakkenpakketten, de profielen. Bovendien kiezen de leerlingen nog één of twee vakken uit het zgn. vrije deel en moeten ze voldoen aan de verplichtingen van het profielwerkstuk en andere completerende onderdelen.

Het tweejarig studieprogramma havo 4 en 5 heeft een omvang van 3200 studielasturen. Een groter studieprogramma is toegestaan mits dit rooster-technisch mogelijk is. In schooljaar 2011-2012 is voor de leerlingen in 4 en 5 havo de regelgeving van de vernieuwde Tweede Fase geldig.

Vwo

Naast een verplicht gemeenschappelijk deel, moeten leerlingen kiezen uit één van de vier vakkenpakketten (profielen) en nog één of meerdere vakken volgen uit het zgn. vrije deel alsmede voldoen aan de verplichtingen van het profielwerkstuk en andere completerende onderdelen. De derde en volgende keuzes uit het zgn. vrije deel worden alleen gehonoreerd als er geen organisatorische bezwaren zijn.

De studielast voor het vwo is 4800 klokuren verdeeld over drie schooljaren. Van deze 4800 klokuur telt het geheel vrije deel van ongeveer 480 klokuur niet mee in de uitslagbepaling bij het examen.

Een groter studieprogramma wordt door de school toegestaan, mits dit roosterteknisch mogelijk is. In schooljaar 2011-2012 is voor de leerlingen in 4, 5 en 6 vwo de regelgeving van de vernieuwde Tweede Fase geldig.

Een overzicht van de vakken en de wijze van afsluiten - School Examen (SE) en/ of Centraal Examen (CE) - treft u aan op onze website (janvanegmond.psg.nl). Om het atheneum-diploma te kunnen ontvangen, moet voldaan worden aan de in het Inrichtingsbesluit Voortgezet Onderwijs vastgestelde eisen. Bovendien dient de leerling met de vakken aan de geldende uitslagregeling met betrekking tot slagen/zakken te voldoen. Het gymnasium is een variant binnen het vwo. Het programma is bijna identiek aan het atheneum en omvat naast Grieks en Latijn in klas 1, 2 en 3 in de bovenbouw Latijn en/of Grieks als examenvak. Daarnaast

wordt het vak Culturele Kunstzinnige Vorming 1 (CKV1) in het atheneum voor gymnasiumleerlingen vervangen door Klassieke Culturele vorming (KCV) .

Om het gymnasium-diploma te kunnen ontvangen, moet voldaan worden aan de in het Inrichtingsbesluit Voortgezet Onderwijs vastgestelde eisen. Bovendien dient de leerling in de eerste drie schooljaren gymnasiaal onderwijs met goed gevolg te hebben doorlopen en hij/zij moet met de vakken, waaronder tenminste Latijn en/of Grieks aan de geldende uitslagregeling met betrekking tot slagen/zakken voldoen.

Overzicht excursies/activiteiten in het schooljaar 2011-2012

Het Jan van Egmond Lyceum biedt een ruim aanbod aan excursies en activiteiten, van culturele, wetenschappelijke en sportieve aard. Voor een overzicht hiervan kunt u terecht op onze website (janvanegmond.psg.nl).

Speciale aandacht voor leerlingen

20

Het Jan van Egmond Lyceum besteedt veel zorg aan een persoonlijke begeleiding van de leerlingen. Het kan immers voorkomen dat een leerling tijdelijk wat extra ondersteuning of een speciaal soort begeleiding nodig heeft. Deze aandacht wordt geboden door medewerkers en specialisten.

Mentoren

Klas 1 en 3 hebben een mentor. De mentor, een leraar die aan die klas les geeft, begeleidt de leerlingen, draagt zorg voor het groepsproces en verzorgt de studielessen. De mentor fungeert als eerste contactpersoon tussen ouders, leerlingen en de school en heeft regelmatig contact met het docentteam, de zorg coördinator en de teamleider.

De leerlingen van klas 2, 4, 5 en 6 hebben een klassenleraar. Deze vakdocent is verantwoordelijk voor het groepsproces, bespreekt regelmatig de studievoortgang met de leerlingen en het docentteam en is het eerste aanspreekpunt voor de ouders. Indien er extra leerlingbegeleiding of ondersteuning uit het zorgteam nodig is, ligt de coördinatie bij de teamleider. Door ongeveer elke zes weken bij alle docenten van de klas de cijfers te

verzamenen, heeft de mentor of klassenleraar een goed overzicht van de studieresultaten. Waar nodig neemt de school contact op met zorgteam en informeert de leerling of ouders. Een aantal keren per jaar is er een ouder- of spreekuuravond, waarop ouders en leerlingen met de docenten, mentor en/of schoolleiding op school kunnen spreken.

De school kent naast rapportvergaderingen waar vooral leervorderingen van leerlingen worden besproken ook leerling-besprekingen. Hier wordt een leerling besproken die opvalt door een plotseling veranderde leerprestatie of een sociaal-emotionele of gedragsmatige problematiek. Omdat de mentor of klassenleraar voor alle voorkomende problemen als eerste aanspreekbaar is voor leerlingen en ouders/verzorgers en een signalerende functie heeft, kan deze als eerste een leerling-bespreking initiëren.

Daarnaast kan een leerling ook worden besproken op initiatief van de teamleider of zorgcoördinator.

Decanen

De decanen begeleiden de pakketkeuze en de studiekeuze. Zij geven de leerlingen ook informatie over beroepsopleidingen. In de 3e klassen wordt in december/ januari een aantal lessen keuzebegeleiding gegeven. Bovendien zijn er speciale voorlichtingsavonden over beroeps/ studiekeuze. Leerlingen en/of ouders kunnen zelf een afspraak maken met een decaan. De decanen zijn:

- De heer H. J. v. d. Kolk, vwo (hoofddecaan)
- De heer H. Schuit en de heer H. Tielemans , havo

Zorgteam

De mentor of de klassenleraar (of de teamleider) kan een beroep doen op het Zorgteam. Dit team bestaat uit de zorgcoördinator, de schoolmaatschappelijk werker, de schoolleiding (meestal vertegenwoordigd door het hoofd Leerlingenzorg). Samen met de mentor wordt afgesproken welke extra zorg de school kan inzetten. Het Zorgteam kan ook verwijzen naar externe instanties. De mentor meldt aan de ouders terug wat er in het Zorgteam is besproken. De zorgcoördinator van het Jan van Egmond Lyceum is mw. E. Bakker. Hoofd Leerlingenzorg is mw. J. Donker.

Zorg Advies Team (ZAT)

In dit team zitten de schoolarts van de GGD, een medewerker van Bureau Jeugdzorg, een leerplichtambtenaar, de politiecontactpersoon, de vaste deelschool- of teamleider en de zorgcoördinator. Binnen dit overleg worden leerlingen besproken die onder de zorg van één van de genoemde partijen vallen en/of waarover de school zich zorgen maakt. Wij gaan ervan uit dat u akkoord gaat met de bespreking van uw kind in het ZAT. Mocht dit niet het geval zijn, kunt u dit schriftelijk vóór 1 november 2010 kenbaar maken.

Externe vertrouwenspersonen

In dit team zitten de schoolarts van de GGD, een medewerker van Bureau Jeugdzorg, een leerplichtambtenaar, de politiecontactpersoon, de vaste deelschool- of teamleider en de zorgcoördinator. Binnen dit overleg worden leerlingen besproken die onder de zorg van één van de genoemde partijen vallen en/of waarover de school zich zorgen maakt. Wij gaan ervan uit dat u akkoord gaat met de bespreking van uw kind in het ZAT. Mocht dit niet het geval zijn, kunt u dit schriftelijk vóór 1 november 2012 kenbaar maken.

22 Externe vertrouwenspersonen

Op grond van de klachtenregeling kent de PSG twee externe vertrouwenspersonen die niet in dienst zijn van de Stichting Purmerendse Scholengemeenschap. De externe vertrouwenspersonen kunnen alleen benaderd worden voor klachten die - naar het oordeel van de klager - op de vestiging niet behandeld kunnen worden. Hierbij is sprake van ernstige zaken, die men niet op een andere manier kan of wil oplossen, of waarvoor de counselors op de vestigingen zich niet capabel voelen en het inschakelen van externe expertise als beste oplossing gezien wordt.

De klachten die bij de externe vertrouwenspersonen terecht komen, zullen waarschijnlijk klachten zijn die te maken hebben met het aantasten van de persoonlijke levenssfeer, klachten over ongewenst, vaak seksueel getint gedrag. De adressen van de vertrouwenspersonen zijn bekend bij de schoolleiding, de counselors op de vestigingen en de contactpersoon op het centraal bureau. Als iemand in contact wil komen met een van de externe vertrouwenspersonen zal dat dus niet anders kunnen dan via een van de genoemde personen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat de externe vertrouwenspersonen door iedereen zomaar gebeld kunnen worden; dat zou ook een te grote inbreuk op hun privacy zijn.

De adressen van de vertrouwenspersonen zijn bekend bij de schoolleiding en hoofd Leerlingenzorg.

Schoolmaatschappelijk werk

De schoolmaatschappelijk werker zal ondermeer als het nodig is huisbezoeken afleggen, waardoor de zorg vanuit school beter kan worden ingevuld. De schoolmaatschappelijk werker is verbonden aan het OPDC, het Orthopedagogisch Didactisch Centrum.

Ondersteunende maatregelen

Als de leerprestaties te wensen over laten, kunnen leerlingen verplicht of vrijwillig verwezen worden naar extra hulp. Leerlingen uit alle klassen kunnen dan op eerste of laatste uren aan een extra ondersteuningsles deelnemen. Ook kan de docent (in samenspraak met de teamleider) leerlingen voor een nader te bepalen periode verplichten (een) ondersteuningsles(sen) te volgen. De coördinatie is in handen van de zorgcoördinator.

Faalangst-reductietraining

Tijdens het schooljaar worden er faalangst-reductietrainingen aangeboden aan leerlingen uit de brugklassen, aan leerlingen van klas 3 en 4, de zgn. middenbouw (gecombineerde training) en aan examenkandidaten. De aanvraag loopt via de mentor. De faalangst-reductietrainingen worden gecoördineerd door de zorgcoördinator.

23

Remediale zorg

De remediale zorg is bestemd voor die leerlingen die een leerprobleem hebben dat meerdere vakken raakt. Deze specifieke zorg geldt voor lees- en/of spellingproblemen, begrijpend lezen en reken- en/of wiskunde problemen. Op het Jan van Egmond Lyceum zijn er diverse ondersteuningsprogramma's op dit gebied. Zijn er vermoedens van dyslexie dan bestaat de mogelijkheid voor een dyslexieonderzoek. Voor daartoe besloten wordt, wordt eerst een verkennend onderzoek afgenomen. De coördinatie is in handen van de zorgcoördinator.

Ondersteuning anderstaligen

Leerlingen met een anderstalige achtergrond die kampen met problemen rond de Nederlandse taal, kunnen bijles Nederlands ontvangen. Taaldocenten geven één, desnoods twee uur ondersteunende lessen per week aan deze leerlingen.

In deze lessen komen onderdelen aan de orde als: spelling, grammatica, uitbreiding woordenschat, leesvaardigheid enzovoort. De stand van zaken wordt bijgehouden in samenspraak met de docent Nederlands. Aan het eind van ieder leerjaar wordt aan de hand van een evaluatieverslag bekeken of de leerling de komende jaren extra begeleiding heeft. De coördinatie is in handen van de zorgcoördinator

Checkpoint

Op school is het checkpoint-lokaal actief. De assistent-sociaal-pedagogisch medewerker mw. Behrens handelt hier absenties af en zij vangt leerlingen op die uit de les zijn verwijderd. Met deze leerlingen wordt het gesprek met de docent voorbereid. In het geval van ongeoorloofde absenties moeten leerlingen de gemiste uren hier inhalen. Daarnaast vervult de aspm'er ook een signalerende functie.

Schoolarts

Mw. A. Jorna, jeugdarts
GGD, afdeling Jeugdgezondheidszorg
Waterlandlaan 65
1441 RS Purmerend
Telefoon: 0900 - 2545454 (maandag, dinsdag en donderdag)

24

Schoolmaatschappelijk werk

Bureau Jeugdzorg
0900 - 2003004
Spreekuur op school: woensdagmorgen, lokaal C113

Jeugdrecherche/Politiecontactpersoon

tel.: 0299 - 458534

Zo zijn onze regels

Op het Jan van Egmond Lyceum worden de volgende belangrijkste regels aan het begin van het schooljaar aan alle leerlingen uitgereikt. In het vervolg van dit hoofdstuk komen de overige regels aanbod.

Belangrijkste schoolregels Jan van Egmond Lyceum

- 1 We gaan respectvol met elkaar en met elkaars spullen en het gebouw om.
- 2 Wij volgen aanwijzingen van medewerkers altijd op.
- 3 In de les hebben wij altijd onze spullen mee en zijn op tijd in de les.
- 4 Alleen in de ontspanningszones eten en drinken wij. Op school nuttigen wij geen chips, popcorn, patat, ijs of kauwgom. Petten zijn in het schoolgebouw niet toegestaan.
- 5 Wij houden ons gebouw schoon en respecteren de leszones. In de gangen rondom de lesruimtes is het stil.
- 6 Het gebruik van een mobiele telefoon is toegestaan in de ontspanningszones en alleen met uitdrukkelijke toestemming van de docent of onderwijsassistent in de les of studieplein. De mobiele telefoons staan te allen tijde op 'stil'! Tijdens alle toetsen worden de mobiele telefoons opgeborgen in de tassen, die volgens instructie van de docent worden verzameld.
- 7 In en rond het schoolgebouw roken wij niet en gebruiken wij geen alcohol, drugs of andere verdovende middelen en deze hebben wij ook niet in ons bezit.
- 8 Wij maken geen beeld- of geluidsopnamen van elkaar tenzij daar uitdrukkelijk toestemming voor is gegeven.
- 9 Als wij in de eerste of tweede klas zitten, mogen wij in de pauze het schoolterrein niet verlaten.
- 10 Wij zijn beschikbaar voor school van 07.45 uur tot 17.00 uur.

Algemeen

Gezamenlijke verantwoordelijkheid

Onze belangrijkste regel luidt dat wij van iedere leerling verlangen dat het prettige klimaat op het Jan van Egmond Lyceum in stand blijft. Redelijkheid, rechtvaardigheid en respect zijn daarvoor de basis. Als je door een docent, een conciërge of een andere medewerk(st)er gevraagd wordt naar je naam en je klas ben je verplicht om die te noemen. Het weigeren je bekend te maken, levert altijd een sanctie op.

Leerlingstatuut

Het leerlingenstatuut geeft een overzicht van de rechten van de leerling en regelt allerlei praktische zaken. Het statuut is opgenomen in de schoolgids.

Regels in en om de lessen

Gedrag in de klas

In de klas mogen geen jassen worden meegenomen. Je gebruikt je mobiele telefoon, walkman, I-pods, mp-3 spelers etc. of draagt een pet alleen in de daartoe aangewezen ruimtes: de aula's en de daarnaast gelegen gang op de begane grond. Als je door de klapdeuren gaat, ga je naar de ruimtes waar les wordt gegeven en hier is het gebruik van deze apparatuur of het dragen van een pet verboden. Deze zones zijn aangegeven met symbolen op de klapdeuren. In de lessen en in de zones waar je je apparatuur niet mag gebruiken staat alles uit en blijft de apparatuur of pet in je tas of kluisje. Je niet houden aan deze regel heeft tot gevolg dat je telefoon, walkman, mp-3 speler etc. of pet tijdelijk ingenomen wordt door de teamleider. Hoofdoekjes die vanwege godsdienstige redenen gedragen worden, zijn uitgezonderd van deze regel.

26

Uiteraard mag je in de lokalen niet eten of drinken en ook de kauwgom gaat bij binnenkomst direct in de prullenbak.

Niet aan zaken zitten zoals verwarming, zonwering, ventilatiekasten, telefoon, audiovisuele apparatuur e.d. Als je de les in ernstige mate verstoort of je op een andere manier misdraagt, kan de docent je uit de les verwijderen. Weggestuurd worden betekent in alle gevallen dat je zo spoedig mogelijk moet melden bij het checkpoint. Als het checkpoint dicht is, meld je je bij je teamleider, bij één van de andere teamleiders en in het uiterste geval bij de hoofdloge. Alleen als de docent nadrukkelijk zegt: 'Ga maar even de gang op', hoef je je niet te melden. Bij het checkpoint vul je een uitstuurformulier in en hiermee ga je aan het einde van de les naar de docent terug voor een gesprek.

Afwezigheid van docenten

In de regel wordt de afwezigheid van een docent vooraf aan de leerlingen bekendgemaakt via:

- de monitoren
- de roosterinformatie op de PSG-website

Bij onaangekondigde afwezigheid van een docent is de procedure als volgt:

- Een vertegenwoordiger van de klas informeert bij de conciërge of de dagroostermaker wat er aan de hand is. Als die functionarissen niet te bereiken zijn, wendt hij/zij zich tot de deelschoolleider.

NB. De klas gaat in ieder geval nooit zonder toestemming weg bij het lokaal!

Repetitie en de docent is ziek

Als een docent ziek is en er zou op de betreffende dag door deze docent een repetitie worden gegeven, dan schuift deze repetitie op tot de eerstvolgende les van deze docent, ook als de klas of clustergroep op deze dag al een repetitie voor een ander vak heeft.

Afwezigheid van docenten

In de regel wordt de afwezigheid van een docent vooraf aan de leerlingen bekendgemaakt via:

- de monitoren
- de roosterinformatie op de PSG-website

27

Bij onaangekondigde afwezigheid van een docent is de procedure als volgt:

- Een vertegenwoordiger van de klas informeert bij de teamleider of een ander lid van de schoolleiding wat er aan de hand is.

NB. De klas gaat in ieder geval nooit zonder toestemming weg bij het lokaal!

Ongeoorloofd verzuim bij een toets

Bij vastgesteld ongeoorloofd verzuim krijgt een leerling voor de in dat lesuur afgenomen toets het cijfer 1. Dit na overleg tussen docent en teamleider.

Inleveren van werkstukken en verslagen

In alle leerjaren kun je bij verschillende vakken de opdracht krijgen om een werkstuk of verslag van een onderzoek of gelezen boek te maken. Daarbij wordt direct de inleverdatum vermeld. Als je op de opgegeven datum zonder geldige reden dit werkstuk of verslag niet inlevert, spreekt de docent met jou een tijdstip af, waarop het werk voor of na lestijd op school wordt afgemaakt. Hij brengt ook de teamleider hiervan op de hoogte. Het werk moet altijd persoonlijk

bij de docent ingeleverd worden en niet in het postvak van de docent gestopt worden.

Huiswerkvrij

De eerste dag na een vakantie van één week of langer is huiswerkvrij. Dit geldt niet voor de examenklassen.

Mediatheek / Bibliotheek

Voor de mediatheek gelden specifieke gedragsregels:

- Geen tassen, jassen en petten in de mediatheek.
- Niet eten en/of drinken in de mediatheek.
- Iedereen is verplicht zich te melden aan de balie bij binnenkomst.
- De inlevering van de schoolpas is verplicht bij binnenkomst.

Computergebruik

De school stelt leerlingen computers ter beschikking om te gebruiken als hulpmiddel bij het onderwijs. De leerlingen kunnen een computer gebruiken volgens de richtlijnen van een docent of mediatheekmedewerker, echter alleen met gebruikmaking van de eigen loginnaam die aan het begin van het schooljaar versterkt wordt. Deze loginnaam is strikt persoonlijk en de daarbij versterkte pincode moet geheim blijven.

28

Het gebruik van de computers is aan regels gebonden. Deze zullen per brief tegelijk met loginnaam bekend worden gemaakt. In ieder geval is het niet toegestaan om:

- Pornografisch, racistisch en/of godslasterlijk materiaal te bekijken, te verzenden of te bewaren.
- Onder valse naam toegang tot het netwerk te krijgen.
- Schade toe te brengen aan gegevens of materiaal van de PSG, medewerkers van de PSG of medeleerlingen.

Het gebruik van e-mail en internet is alleen toegestaan voor schoolgebruik.

De PSG heeft een speciale 'gedragscode e-mail- en internetgebruik' opgesteld. Daarin staat waar je je aan te houden hebt als je computers van de PSG gebruikt. De volledige tekst van deze gedragscode staat op de website van de PSG (www.psg.nl) en in de schoolgids.

Lessen lichamelijke oefening

Schoenen met zwarte zolen zijn in de gymzalen absoluut verboden. Leerlingen die om religieuze redenen een hoofddoekje dragen, dienen tijdens de LO-lessen een door de LO-sectie goedgekeurd sporthoofddoekje te dragen; hierbij wordt gelet op hygiëne en sportveiligheid.

Regeling m.b.t. absentie bij het vak LO

- I. Alle leerlingen die menen niet aan de LO-les te kunnen deelnemen, melden zich te allen tijde bij de LO-docent. In principe wonen zij de les bij. Deze regel geldt voor alle LO-uren, inclusief de begin- en einduren van een leerling. De LO-docent kan echter besluiten dat de leerling die langer dan vier weken niet zal kunnen meedoen, zich dient te melden bij de teamleider. In dat geval meldt de docent dat bij de teamleider met een toelichting.
- II. Op de regel vervat in I wordt één uitzondering gemaakt. De leerling die wegens een lichamelijke handicap of blessure niet of langdurig niet deelneemt aan de LO-les hoeft zich niet te melden als de LO-lessen voor hem begin- c.q. eindlessen zijn. Deze leerling blijft thuis c.q. gaat naar huis. Ten aanzien van het begrip langdurig wordt een termijn van ten minste vier weken aangehouden. Over deze categorie leerlingen is overleg tussen LO-docent en de teamleider voordat de maatregel ingaat.
- III. Vervangende werkzaamheden wegens absentie bij LO. Indien een leerling meer dan vier weken in totaal de LO-lessen in een schooljaar niet bijwoont, dient de leerling een vervangende taak uit te voeren. De LO-docent bepaalt omvang, uitvoering en inlevertermijn van de taak. De omvang van de taak is gerelateerd aan de omvang van de absentie. In Tweede Fase-klassen dient deze taak ingepast te worden in het totale Handelingsdeel voor LO en als zodanig beoordeeld te worden: naar behoren/niet naar behoren. De LO-docent geeft aan de teamleider de namen door van die leerlingen die genoemde vervangende taak opgedragen krijgen.

Regels in en om het gebouw

Huiswerk maken op school, zonder toezicht

In de aula's, de mediatheek en de studienissen op de verdiepingen is gelegenheid om huiswerk te maken. In de studie-nissen en in de mediatheek mag absoluut niet worden gegeten of gedronken!

Lift

Als je (tijdelijk) geen trappen kunt lopen en je hebt toestemming van de teamleider mag je van de lift gebruik maken. Voor de liftsleutel moet je € 7,- borg betalen aan de administratie. Je mag overigens niemand mee laten liften.

Pauzes

Tijdens de pauzes ontspan je je in één van de volgende ruimten: de aangewezen aula of het schoolplein of je studeert in de studieruimtes op de 1e verdieping van de B-vleugel. De kleine aula bij de hoofdingang is uitsluitend bestemd voor de klassen 1 en 2. De grote aula met het toneel wordt gebruikt door de klassen 3 en hoger. De klassen 1 en 2 kunnen in de pauzes naar hun pleingedeelte via de zijdeur in de hal bij de hoofdingang. De hogere klassen kunnen via de uitgang bij de Doplaan naar buiten. De trappenhuizen en gangen zijn tijdens de pauzes geen verblijfsruimten. Dit geldt ook voor de gehele tweede en derde verdieping. De ruimten rond de kluisjes voor de hoofdingang (hoofdzakelijk kluisjes onderbouw) zijn geen ontspanningszones. Buiten een bezoek aan je kluisje mag je je daar dus niet ophouden.

30

Het is niet toegestaan om zonder toestemming foto's te maken van personen; ook niet buiten de school. Het pleingedeelte aan de Hoornselaan is uitsluitend voor klassen 1 en 2. De leerlingen van de klassen 1 en 2 mogen tijdens schooltijd het plein NIET verlaten. Pas na het belsignaal mag je vanuit de aula's en de straat naar de lokalen gaan.

Afval

De leerlingen dragen een medeverantwoordelijkheid voor de bestrijding van de vervuiling in en rond het gebouw. Via corveediensten worden leerlingen ingezet om de vervuiling te bestrijden.

Stallen van fiets of brommer

Leerjaar 1

Op het plein in de rekken bij de Hoofdingang (Hoornselaan). Zet je fiets op slot. Onder schooltijd en tijdens de pauzes is het fietsenplein van klas 1 niet toegankelijk voor leerlingen, tenzij de leerlingen met hun fiets het schoolterrein gaan verlaten.

Leerjaren 2 t/m 6

Alle fietsen en brommers moeten in de kelder aan de Doplaan worden geplaatst. Als je met de fiets of brommer bent, ga je daarna rechtstreeks vanuit de kelder de school binnen. Fietsen of brommers die niet in de kelder worden gestald, maar ergens anders op ons terrein, worden weggehaald en tijdelijk opgeborgen. De stalling is uitsluitend bestemd voor het plaatsen en weghalen van de eigen fiets of brommer en geen verblijfsruimte. Als het hek dicht is, meld je je via de intercom aan de muur. De conciërge ziet je dan via een beveiligingscamera en opent vanuit de loge het hek voor je. Na enige tijd gaat het hek vanzelf weer dicht. Als je dan nog binnen bent, kun je via een speciale knop het hek eventueel zelf weer openen.

31

Bromfietsen

Het in de kelder laten draaien van de motor is vanwege lawaai en stank niet toegestaan! De brommers moeten in hun eigen 'vak' worden geparkeerd. Helmen kunnen in de eigen kluisjes opgeborgen worden. Degene die zich niet aan de regels voor brommerbezitters houdt, kan voor een bepaalde periode, of definitief, verboden worden de brommer op het schoolterrein te stallen.

Ziekmelding

Als de leerling ziek is, moeten de ouders/verzorgers dit 's morgens voor 09.00 uur telefonisch bij de receptie van de school melden (telefoonnummer: zie elders in dit boekje). Dit geldt ook als de leerling om een andere reden niet aanwezig kan zijn. Als de leerling slechts één dag ziek of afwezig is, is dit voldoende. Als de leerling meerdere dagen ziek is, moeten de ouder/verzorgers ook een 'betermelding' doen. Dit betekent dat zij op de dag dat de leerling weer naar school gaat, de school 's ochtends voor 8.30 uur bellen om hun kind beter te melden. Als een leerling op school ziek wordt, dan meldt hij of zij dit bij een van de medewerkers van de receptie. Als blijkt dat de leerling niet op school kan blijven, belt een van de medewerkers de ouders op. De leerling moet dan

wel een briefje meenemen op de eerste dag dat hij/zij weer op school komt. Bij twijfel beslist de teamleider. Afmelden houdt overigens niet automatisch in dat er ook toestemming wordt verleend om naar huis te gaan. Indien de leerling zo ziek wordt dat onmiddellijk vervoer naar huis is vereist, is dat primair een taak voor de desbetreffende ouder(s) of verzorgers(s). Daartoe wordt met hen contact opgenomen. Bij overmacht zal de school trachten voor adequaat vervoer te zorgen. In laatste instantie zal een taxi ingeschakeld worden.

Te laat komen

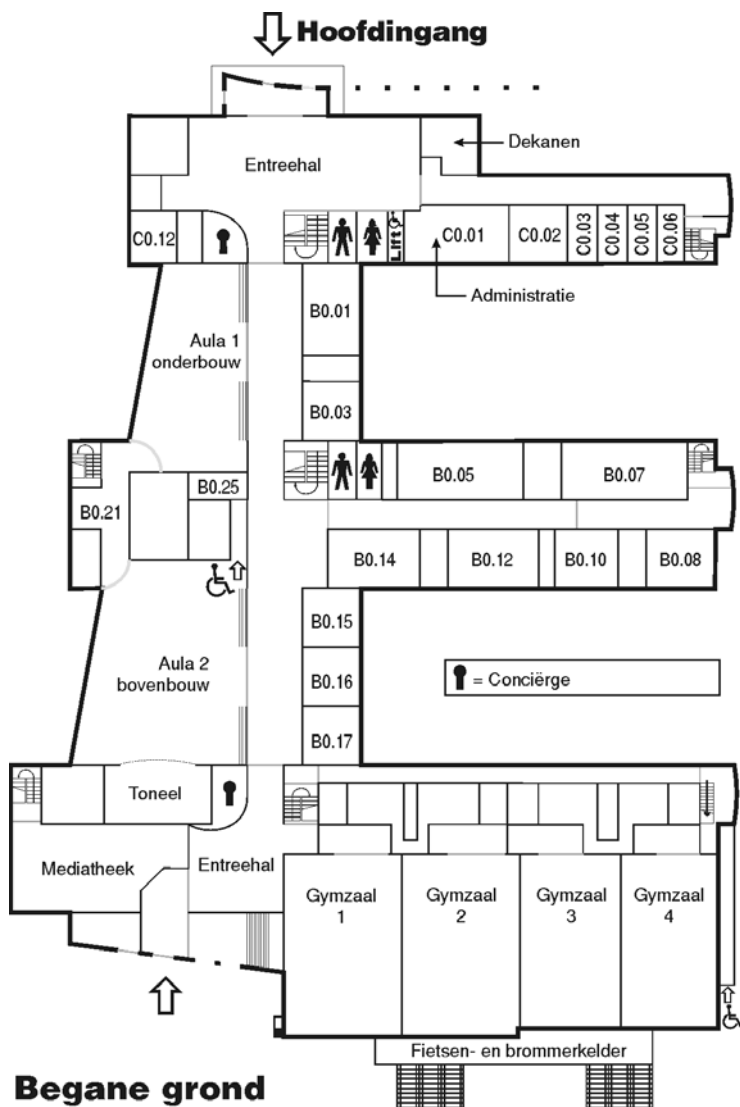
Als de leerling te laat is moeten de ouders/verzorgers dit telefonisch bij de receptie van de school melden. Omdat te laat komen toch regelmatig voorkomt en zeer storend is voor het leerproces, is er bij ons op school een zgn. te-laatregeling van kracht. Leerlingen die te laat in de les komen halen een 'te-laatbriefje' bij de loge. Afhankelijk van het rooster van de volgende dag melden zij zich de volgende dag bij de loge om 07.45 uur (in geval zij het eerste en/of het tweede uur beginnen) of om 09.15 uur (in geval zij het derde uur of later beginnen). De leerling die zich niet meldt wordt door de telefoniste opgeroepen en moet zich twee dagen eerder melden. Teamleiders houden bij hoeveel keren een leerling te laat komt.

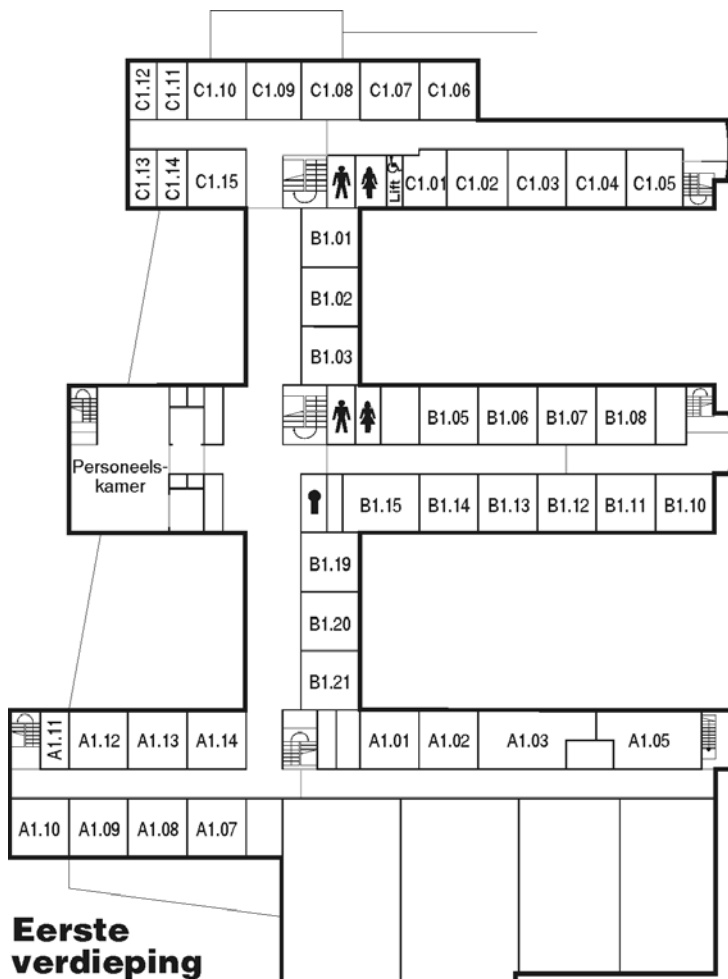
32

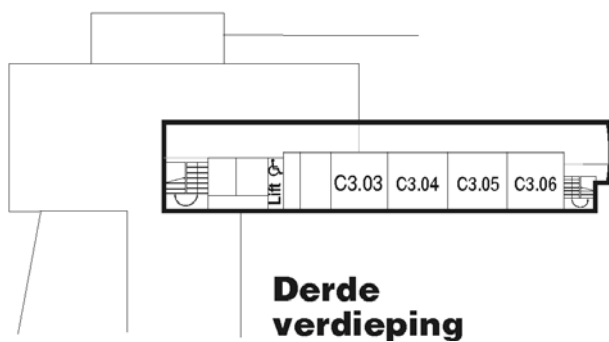
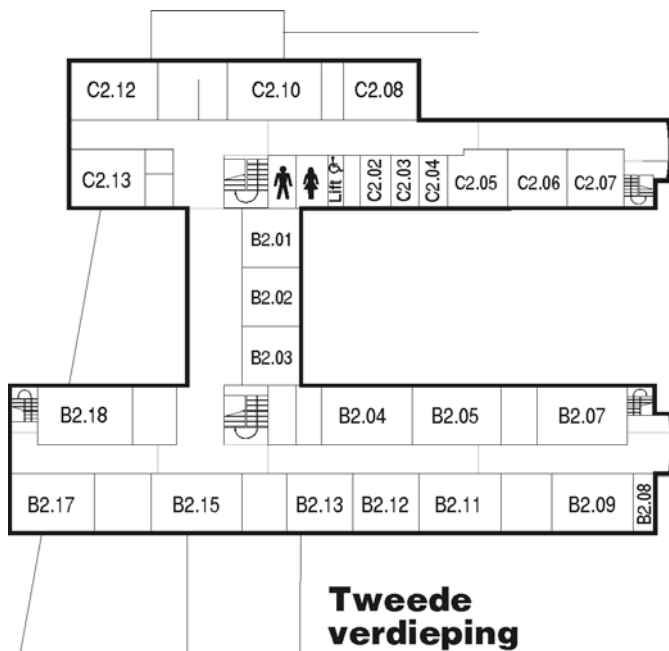
- Bij 4e keer: de volgende dag om 7.45 uur melden en één lesuur langer op school blijven voor corvee. Brief naar huis.
- Bij 8e keer: de volgende dag om 7.45 uur melden en 's middags de hele week een lesuur langer op school blijven voor corvee. Brief naar huis.
- Bij 12e keer: de volgende dag om 7.45 uur melden en 1 week tot 16.30 uur op school blijven voor corvee. Er vindt een schriftelijke melding aan de leerplichtambtenaar plaats.

Als leerlingen meer dan 25 minuten te laat zijn, krijgen zij geen te-laat-briefje meer: het geldt dan als een absentie. De loge stuurt hen vervolgens naar checkpoint. Daar moeten zij de rest van het lesuur werken en checkpoint laat hen - als het een ongeoorloofde absentie betreft - een extra uur inhalen.

Plattegronden









Bijlage

Afspraken en regelingen in PSG-verband

1 De Purmerendse ScholenGroep

De Purmerendse ScholenGroep is een 'brede' scholengroep. Alle onderwijssoorten worden verzorgd; gymnasium, voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo), hoger algemeen vormend onderwijs (havo), alle leerwegen van het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) en het praktijkonderwijs. De Purmerendse ScholenGroep bestaat uit de volgende scholen:

Vmbo/pro

- SG Nelson Mandela - mavo en voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
- SG Antoni Gaudí - mavo en voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
- SG W.J. Bladergroen - praktijkonderwijs, vmbo-leerwegondersteunend onderwijs en internationale schakelklas
- College voor Beroepsonderwijs - bovenbouw basis- en kaderberoepsgerichte leerwegen vmbo

Havo/vwo

- Jan van Egmond Lyceum - havo, vwo, gymnasium
- Da Vinci College - havo, vwo, tweetalig vwo

Het bevoegd gezag berust bij de Stichting Purmerendse ScholenGroep. De Purmerendse ScholenGroep wordt geleid door de directeur-bestuurder, de heer drs. P. Overgaauw. Hij is voorzitter van het schoolleidersoverleg waarvan ook de directeur Ondersteuning deel uitmaakt. Daarnaast is er een raad van toezicht bestaande uit zeven leden. Bij de voordracht van de leden van de raad van toezicht zijn betrokken de medezeggenschapsraad van de PSG, het gemeentebestuur van Purmerend, de Raad van Toezicht van de stichting Confessioneel Primair Onderwijs Waterland (CPOW) en de Ondernemers Federatie Purmerend. De voorzitter is mevrouw E. Kroese-Vrolijk, secretaris is de heer C.M. van den Berg. De raad van toezicht is te bereiken via het Centraal Bureau van de PSG.

Het adres voor de directeur-bestuurder en de raad van toezicht is:

Purmerendse ScholenGroep
Centraal Bureau
Postbus 659
1440 AR Purmerend

Bezoekadres
Flevostraat 257
1442 PX Purmerend
telefoon: 0299 - 413366
fax: 0299 - 473509
e-mail: dir@psg.nl

38 De binnen de Stichting Purmerendse ScholenGroep samenwerkende scholen hebben een volledige zelfstandigheid op het terrein van de onderwijskundige inrichting, identiteit en de inzet van medewerkers op school. De scholen werken nauw samen op de beleidsterreinen automatisering, huisvesting, financiën, kwaliteitsbeleid en organisatie. Elke school heeft een eigen aanpak en een eigen sfeer. Op deze wijze waarborgt de Purmerendse ScholenGroep dat leerlingen en ouders in Purmerend en omgeving een school kunnen kiezen die het beste bij het kind past.

2 Vakantierooster 2011-2012

Vakantie	Eerste dag	Laatste dag
Herfstvakantie	15 oktober 2011	23 oktober 2011
Kerstvakantie	24 december 2011	8 januari 2012
Voorjaarsvakantie	25 februari 2012	4 maart 2012
Pasen	6 april 2012	9 april 2012
Meivakantie	28 april 2012	6 mei 2012
Hemelvaart	17 mei 2012	20 mei 2012
Pinksteren	26 mei 2012	28 mei 2012
Zomervakantie	14 juli 2012	2 september 2012

N.B. School en werk

Het komt steeds vaker voor dat leerlingen naast school een bijbaan hebben. Voor de school komt het schoolwerk en alles wat daaruit voortvloeit op de eerste plaats. Het afronden van een opleiding is erg belangrijk. De schooldag duurt in principe van 08.00 uur tot 17.00 uur, afhankelijk van het lesrooster. Behalve voor lessen kunnen de leerlingen in deze schooltijd voor bijles, inhalen van proefwerken, e.d. verwacht worden. Dit betekent dat leerlingen die na hun lessen langer op school moeten blijven, pas daarna naar hun bijbaan kunnen. Houd er rekening mee dat tussentijdse roosterwijzigingen voorkomen! Hierdoor zijn veranderingen van eindtijden mogelijk.

3 Leerplicht en kwalificatieplicht

De Leerplicht en Kwalificatieplicht voorzien er in dat leerlingen vanaf hun vijfde tot hun achttiende verjaardag verplicht naar school gaan. De ouders hebben de verplichting hierop toe te zien. De school en de leerplichtambtenaar controleren dit.

39

Tot het einde van het schooljaar waarin de leerling 16 jaar is geworden (of aan het einde van het twaalfde schooljaar), geldt de leerplicht. De basisschoolperiode telt mee voor acht jaar, ook als de leerling hier in werkelijkheid korter over gedaan heeft.

Onmiddellijk na de laatste schooldag treedt de kwalificatieplicht in. Met de kwalificatieplicht wordt de leerplicht verlengd tot de dag dat de leerling een startkwalificatie heeft gehaald of tot de dag dat de leerling 18 jaar wordt. Een startkwalificatie is een diploma havo-, vwo- of mbo-niveau 2, 3, of 4. De kwalificatieplicht verplicht alle jongeren een volledig programma van onderwijs te volgen totdat zij een startkwalificatie hebben behaald. Het is ook mogelijk om met combinaties van leren en werken aan de kwalificatieplicht te voldoen zoals de beroepsbegeleidende leerweg in het mbo.

Verzuim

Iedere leer- of kwalificatieplichtige leerling moet ingeschreven staan bij een onderwijsinstelling. De ouders/verzorgers zijn verplicht hun kind te laten inschrijven en ervoor te zorgen dat hun kind de school geregeld bezoekt

(artikel 2 van de Leerplichtwet). De school heeft de plicht te controleren of een ingeschreven leerling inderdaad aanwezig is en moet daarvoor een verzuimregistratie bijhouden. Elk verzuim moet dagelijks door de school worden geregistreerd, dus ook het te laat komen en verlof.

Ongeoorloofd verzuim dient door de school gemeld te worden aan de leerplichtambtenaar (Leerplichtwet, art. 25 lid 3). De leerplichtambtenaar beslist op basis van door de school en door de leerling verkregen gegevens of een proces-verbaal wordt opgemaakt. Verzuimregistratie richt zich op het in een vroeg stadium aanspreken van de leerling op het verzuim en de begeleiding of aanpak van leerlingen die hardnekkig verzuimen. Het doel van verzuimregistratie is om te voorkomen dat verzuimen een gewoonte wordt en leidt tot hardnekkig spijbelgedrag en schooluitval. Veelvuldig, ongeoorloofd verzuim is vaak een manier om andere problemen niet aan te pakken. Als school willen wij hier alert op zijn en in een zo vroeg mogelijk stadium problemen signaleren en aanpakken.

40

De school en de leerplichtambtenaar ontvangen via het 'verzuimloket' van het ministerie van OCW maandelijks een overzicht met de leerlingen die hebben verzuimd (beginnend verzuim, signaal of luxe verzuim). Om te voorkomen dat leerlingen hardnekkig verzuimen, is het nodig dat ouders/verzorgers en leerlingen zich houden aan de onderstaande regels. De school heeft hiervoor een 'time out-voorziening' ingericht, zodat elke verzuimende leerling wordt geregistreerd en benaderd voor een anti-verzuimaanpak.

Melden van verzuim

Ouders/verzorgers zijn verplicht om de school onmiddellijk in kennis te stellen van de afwezigheid van hun kind en de reden daarvoor. Bij het ontbreken van een verzuimmelding neemt de school bij voorkeur dezelfde dag contact op met de leerling en/of de ouders/verzorgers om te informeren naar de reden voor de afwezigheid van de leerling.

Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de schoolleiding of de leerplichtambtenaar wordt aangemerkt als ongeoorloofd schoolverzuim. De school is verplicht dat te melden aan de leerplichtambtenaar, die eventueel proces-verbaal kan opmaken.

Absentie

De school is wettelijk verplicht om absentie te registreren en ongeoorloofde absentie naar beste vermogen te bestrijden. Bij vermoeden van onwettig schoolverzuim van een bepaalde omvang zal de school overgaan tot het melden daarvan bij de leerplichtambtenaar. Bij haar pogingen ongeoorloofd verzuim tegen te gaan is de school ook gerechtigd de schoolarts te vragen een onderzoek in te stellen.

Verlof

Aanvragen van verlof

Verzoeken om vrijstelling van geregeld schoolbezoek moeten worden goedgekeurd door de leerplichtambtenaar. Dit geldt ook voor vakanties buiten de schoolvakanties om. De staatssecretaris van Onderwijs heeft bepaald dat de schoolleiding niet langer toestemming mag verlenen voor korte vakanties buiten de officiële vakantieperiodes om. Hij heeft de scholen op dit punt scherpere richtlijnen gegeven. Goedkeuring mag alleen worden verleend indien door de werkgever van een van beide ouders of verzorgers een verklaring wordt overlegd. Daaruit moet blijken dat het onmogelijk is binnen de normale schoolvakanties verlof op te nemen. Kortdurend verlof (niet langer dan één dag) dient te worden aangevraagd bij de teamleider /deelschoolleider. Voor verlof voor langer dan een dag dient u zich tot de schoolleider te wenden.

41

Een aanvraag voor extra vakantie-verlof moet minimaal 8 weken van tevoren bij de schoolleiding worden ingediend en worden aangevraagd op speciale formulieren. Deze formulieren zijn verkrijgbaar bij de administratie of de loge. Indien de deelschoolleider of de schoolleiding geen goedkeuring verleent voor het aangevraagde verlof, deelt hij u dit schriftelijk mee, met opgave van de reden van afwijzing. U kunt tegen deze beslissing bezwaar maken bij de algemeen directeur van de PSG.

Extra verlof kan worden verleend:

a. In verband met een religieuze verplichting

Voor het vervullen van plichten die voortkomen uit godsdienst of levensovertuiging kan maximaal één dag per verplichting verlof worden verleend. De aanvraag dient minimaal twee dagen van tevoren bij de schoolleiding te worden ingediend.

b. Bij wijze van uitzondering voor ten hoogste 10 schooldagen per schooljaar

Als een kind vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders slechts buiten de schoolvakanties op vakantie kan gaan. Er dient een werkgeversverklaring overlegd te worden waaruit dat blijkt. Tevens dient de verlofperiode van de betreffende ouder vermeld te worden. Voor een extra (wintersport!)vakantie of een langer bezoek aan het geboorteland van de ouders mag geen toestemming worden verleend.

Verder mag het vakantieverlof, als voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- niet meer dan één maal per schooljaar
- niet meer dan 10 dagen per schooljaar (2 lesweken)
- niet in de eerste 2 lesweken van het schooljaar

Een aanvraag voor extra vakantieverlof moet minimaal 8 weken van tevoren bij de schoolleiding worden ingediend.

42

c. Gewichtige omstandigheden - 10 dagen per schooljaar of minder

Hieronder vallen situaties die veelal buiten de wil van de ouders en/of de leerling liggen. Een verzoek hiervoor moet vooraf of uiterlijk binnen 2 dagen na het ontstaan van de verhindering bij de schoolleiding worden ingediend. Er moet hierbij gedacht worden aan:

- Het voldoen van een wettelijke verplichting, zolang dat niet buiten de uren kan.
- Verhuizing (1 dag).
- Huwelijk van familieleden (1 dag binnen de woonplaats, 2 dagen erbuiten)
- Ernstige ziekte van familieleden.
- Bevalling van de moeder/verzorgster.
- Overlijden van ouders (4 dagen), van grootouders of broers/zussen (2 dagen), van ooms, tantes, neven/nichten (1 dag).
- Jubileum van familieleden (1 dag).
- Andere belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

De volgende situaties zijn geen “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.
- Uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.
- Eerder vertrek of latere terugkeer i.v.m (verkeers-)drukte.
- Verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

d. Gewichtige omstandigheden – meer dan 10 dagen per schooljaar

Hierover beslist de leerplichtambtenaar. Een verzoek dient minimaal 6 weken van tevoren via de schoolleiding aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden voorgelegd. Het verlof kan bijvoorbeeld worden verleend als de ouders een verklaring van een arts of maatschappelijk werk(st)er kunnen overleggen, waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale omstandigheden.

Hierover beslist de leerplichtambtenaar. Een verzoek dient minimaal 6 weken van tevoren via de schoolleiding aan de leerplichtambtenaar van de woongemeente te worden voorgelegd. Het verlof kan bijvoorbeeld worden verleend als de ouders een verklaring van een arts of maatschappelijk werk(st)er kunnen overleggen, waaruit blijkt dat verlof noodzakelijk is op grond van medische of sociale omstandigheden.

43

Voor het vmbo geldt bovendien dat voor vakantieverlof tijdens de stageweken, de PTA-momenten in het 3e en 4e leerjaar en de examens door de schoolleiding geen goedkeuring wordt verleend. Voor examenkandidaten geldt bovendien dat er buiten de periodes van PTA-toetsmomenten en examens slechts bij hoge uitzondering en om zeer dringende redenen goedkeuring zal worden gegeven voor extra verlof.

Islamitische leerlingen mogen de school één dag verzuimen i.v.m. het Slachtfest en/of Suikerfest. Zij moeten een eventuele vrije dag tijdig schriftelijk aanvragen bij de deelschoolleider/teamleider. Een formulier is bij de administratie of de loge verkrijgbaar.

Ziekte

Hoe te handelen bij ziekmelding staat elders in dit jaarboekje. Wanneer een leerling door ziekte een langere periode niet of moeilijk onderwijs kan volgen, wordt door de school naar mogelijkheden voor extra ondersteuning gezocht.

4 Informatie aan gescheiden ouders

Als ouders niet meer gehuwd zijn, dan wel niet (meer) samenwonen met de leerling, is de vraag op welke wijze en aan welke ouder de school informatie verstrekt over de leerling. De Purmerendse ScholenGroep hanteert de volgende regeling.

44 Allereerst is het belangrijk dat de ouders aan de school schriftelijk kenbaar maken wie na de scheiding het ouderlijk gezag heeft en waar de leerling (voortaan) zal wonen. De met het ouderlijk gezag belaste ouder heeft recht op alle informatie van de school. Als beide ouders belast blijven met het ouderlijk gezag zal het woonadres van de leerling worden aangehouden als correspondentieadres. De school gaat ervan uit dat de ouder op het woonadres van de leerling de andere ouder informeert. Overigens zal in veel gevallen informatie beschikbaar gesteld kunnen worden via de internettoegang van het leerling-informatiesysteem Magister. Ouders/verzorgers ontvangen hiervoor een inlogcode. Indien een leerling van 18 jaar of ouder besluit dat zijn ouders/verzorgers deze inlogcode niet mogen ontvangen, kan hij/zij dit aan de administratie schriftelijk kenbaar maken.

De leerling dient bij de gemeentelijke basisadministratie (GBA) op het woonadres te zijn ingeschreven. Wijzigt het adres van de leerling dan dient een nieuw uittreksel uit de GBA te worden aangeleverd aan de administratie van de school.

Indien na scheiding bij één van de ouders het ouderlijk gezag berust, gaat de school ervan uit dat deze ouder de andere ouder die niet meer met het ouderlijk gezag is belast, op diens verzoek, informeert. De niet met het ouderlijk gezag belaste ouder heeft recht op informatie van de school. Als dat gewenst wordt, kan deze ouder daartoe een verzoek indienen bij de schoolleider. Dat verzoek dient schriftelijk te geschieden en er moet een kopie van een geldig

legitimatiebewijs meegestuurd worden. De andere ouder wordt van het verzoek op de hoogte gesteld. Als de school zich ervan heeft overtuigd dat het belang van het kind zich daartegen niet verzet, zal het verzoek worden ingewilligd. Beantwoording van het verzoek zal binnen drie weken plaats hebben. Indien de beantwoording meer tijd vergt, zal de school de verzoeker daarover informeren. Indien er geen wettelijke bezwaren zijn, ontvangen beide ouders met het ouderlijk gezag alle informatie van de school inclusief een inlogcode voor het leerling-informatiesysteem Magister.

5 Leerlingen met een beperking of ernstige gedragsproblematiek

Sinds 1 augustus 2003 zijn er voor leerlingen met een beperking en/of stoornis meer mogelijkheden om onderwijs op een van de scholen van de PSG te volgen. Voor deze leerlingen wordt de school extra bekostigd door het ministerie van Onderwijs. Officieel heet dat "leerling-gebonden financiering". In de praktijk praten we over leerlingen met een 'rugzak'. Voor elke leerling met een rugzak wordt in overleg met de ouders/verzorgers en de betrokken leerling een handelingsplan opgesteld, waarin wordt beschreven op welke wijze de extra zorg door de school wordt uitgevoerd. Voor de toelating van deze leerlingen is er een speciale procedure. Deze procedure kunt u opvragen bij de administratie van de school.

45

6 Leerlingbegeleiding en leerlingzorg

De begeleiding en zorg voor onze leerlingen beschouwen we als een belangrijke taak. Niet alleen omdat we de best mogelijke schoolcarrière voor onze leerlingen willen maar ook omdat we willen dat onze leerlingen zich kunnen ontplooiën en ontwikkelen en de school als een veilige en prettige omgeving ervaren.

De jaren in het voortgezet onderwijs vallen samen met een belangrijke fase in de ontwikkeling van jonge mensen; die van kind naar jongvolwassene. De

leerling wordt in toenemende mate zelfverantwoordelijk en zelfstandig. Ouders zijn de eerste en belangrijkste schakel in het proces om kinderen te begeleiden en te helpen in hun ontwikkeling. Als leerlingen extra hulp nodig hebben, zijn zij en de ouders eerstverantwoordelijken voor het stellen van de begeleidings- en zorgvragen en medeverantwoordelijk voor het beantwoorden ervan.

Op school geven we aandacht aan de verschillende aspecten van die ontwikkeling, zoals leergedrag, groepsfunctioneren, keuzevraagstukken, motivationele en sociaal-emotionele aspecten en algemene gezondheid. Voor de meeste leerlingen geldt dat de mentor/loopbaancoach in staat is om hen verder te helpen. Voor een kleinere groep leerlingen is meer nodig: zij hebben behoefte aan een intensievere begeleiding. Voor enkele leerlingen is het zelfs nodig dat er vormen van leerlingzorg worden ingeschakeld, waaraan interne specialisten of externe instanties hun bijdragen leveren. Alle betrokkenen handelen volgens het privacyprotocol.

Ten behoeve van een normaal en zo optimaal mogelijke verloop van hun schoolloopbaan kunnen leerlingen van elk van de scholen van de PSG rekenen op vraaggerichte begeleiding en zorg. De algemene structuur voor leerlingbegeleiding en -zorg bestaat uit vier niveaus.

46

Eerste niveau:

Docent, mentor/loopbaancoach en leerling

Het eerste niveau van begeleiding betreft het contact tussen docent/ mentor/ loopbaancoach en leerling. De leerling kan bij hen te rade gaan. Als men binnen de school signalen opvangt dat het gedrag of de prestatie van een leerling afwijkt of aandacht nodig heeft, zal de mentor de leerling hierover spreken en zo nodig begeleiden.

Tweede niveau:

Kern-/docententeam

Wanneer er echter vragen overblijven, vindt bespreking plaats in het kern-/ docententeam. Dit is een structureel overleg over leerprestaties, leerhouding en gedrag van leerlingen. De zorgcoördinator kan door dit overleg uitgenodigd worden voor advies. In dat overleg wordt nagegaan of de collega's het door de mentor/loopbaancoach ingebrachte signaal herkennen en/of er sprake is van consensus over eventuele vervolgstappen. De mentor/loopbaancoach

registreert de interventie en resultaten daarvan in het leerlingdossier en onderhoudt contact met de leerlingen en ouders.

Derde niveau:

Interne zorgteam

Wanneer het kern-/docententeam er niet uit komt, begint de zorg en wordt door de zorgcoördinator het interne zorgteam ingeschakeld. Dit kan resulteren in een advies aan het kern-/docententeam of in een zogenaamde interventie; bijvoorbeeld een gesprek met de leerling en/of de ouders of het aanbieden van remedial teaching of faalangst-reductietraining, licht ambulante hulp, het inschakelen van schoolmaatschappelijk werk of een verwijzing naar het zorgadviesteam. De zorgcoördinator registreert de interventie en resultaten daarvan in het leerlingdossier.

Vierde niveau:

Het Zorg en Adviesteam, ZAT

De ervaring leert dat het interne zorgteam bij 1 à 2 % van de leerlingen inschat dat zij gebaat zijn bij zorg op dit vierde niveau. In deze fase is altijd toestemming van de ouders nodig. In het ZAT nemen ook externe samenwerkingspartners deel, zoals Jeugdgezondheidszorg, Bureau Jeugdzorg Agglomeratie Amsterdam, leerplicht en de jeugdrecherche en het Centrum voor Jeugd en Gezin. De zorgcoördinator registreert de interventie en resultaten daarvan in het leerlingdossier en registreert de leerling, met medeweten van de ouders/verzorgers in Matchpoint. Matchpoint is een digitaal dossier waar alle hulpverleners die te maken hebben met een kind en/of gezin toegang tot hebben.

47

7 Medezeggenschap

De structuur van de medezeggenschap volgt de inrichting van de organisatie. Er is een (centrale) medezeggenschapsraad op PSG-niveau en er zijn deelraden per school. Voorts vindt er op campusniveau overleg plaats. De inrichting van de medezeggenschap is vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut. In de medezeggenschapsraden hebben leden gekozen uit en door het personeel, de ouders en leerlingen zitting. De medezeggenschapsraad heeft met betrekking

tot een groot aantal zaken instemmings- dan wel adviesrecht. De taken en bevoegdheden zijn vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op scholen (WMS) het medezeggenschapsreglement, de CAO-VO en de Arbowet. Naast medezeggenschap van medewerkers, hecht de PSG groot belang aan de actieve participatie van leerlingen en ouders.

8 Klachtenregeling

48 Elke leerling en ouder heeft klachtrecht. De klachtenregeling van de PSG vermeldt op welke wijze u uw klacht kunt indienen. Bovendien wordt aangegeven hoe de procedure verloopt en welke reactietermijnen er zijn. De regeling is van toepassing op alle PSG-scholen. Wij gaan bij de klachtafhandeling uit van het principe dat allereerst geprobeerd wordt met de direct-betrokkene of met de direct leidinggevende tot een oplossing te komen. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken op school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerling, personeel en schoolleiding weggenomen worden. Wanneer dat onverhoopt niet lukt, kan een zaak aanhangig gemaakt worden bij de klachtencommissie van de Purmerendse ScholenGroep. Het is ook altijd mogelijk rechtstreeks een klacht in te dienen bij de klachtencommissie.

Klachtencommissie PSG
Postbus 659
1440 AR Purmerend

De PSG-klachtenregeling is opgenomen in de Schoolgids.

Een voorbeeld ter verduidelijking: Een leerling heeft een ernstig probleem met een docent. Allereerst dient dan op de eigen school via bijvoorbeeld de loopbaancoach/mentor of de deelschoolleider/teamleider naar een oplossing gezocht te worden. Betreft het probleem de loopbaancoach/mentor of de deelschoolleider/teamleider dan kunt u om bemiddeling van de schoolleiding verzoeken. Als genoemde stappen niet tot een bevredigende afhandeling hebben geleid voor de klager, staat de weg open voor het indienen van een klacht.

Het zal duidelijk zijn dat afhankelijk van de ernst van de zaak tussenstappen kunnen worden overgeslagen en de klacht onmiddellijk op het hoogste niveau dient te worden behandeld. Neemt u bij twijfel over de te volgen procedure contact op met de loopbaancoach/mentor of deelschoolleider/teamleider van uw kind.

Examens

Voor klachten over het schoolexamen (Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en het Centraal Examen verwijzen wij naar het informatieboekje dat aan alle kandidaten uitgereikt wordt aan het begin van de bovenbouw (de tweede fase). Er is een speciale commissie voor het examen (de 'commissie van beroep examens') - waarin ook de ouders zijn vertegenwoordigd - die in laatste instantie beslist over bezwaren.

Externe vertrouwenspersonen

Op grond van de klachtenregeling kent de PSG twee externe vertrouwenspersonen. Zij zijn niet in dienst van de Purmerendse ScholenGroep. De externe vertrouwenspersoon gaat na of door bemiddeling een oplossing kan worden bereikt. Desgewenst kan de klager begeleid worden bij de verdere procedure. De namen van de externe vertrouwenspersonen kunt u opvragen bij de schoolleiding of de contactpersoon klachten.

49

9 Vertrouwensdocenten en vertrouwensinspectie

Elke school heeft twee vertrouwensdocenten, een man en een vrouw. Vertrouwensdocenten werken volgens een vast protocol. Leerlingen kunnen zich op eigen initiatief wenden tot een van de vertrouwensdocenten (man of vrouw). Leerlingen kunnen melding maken van klachten op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik
- lichamelijk geweld
- grove pesterijen
- geweld, extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme en radicalisering

Vertrouwensinspectie

Ernstige klachten die vallen binnen de bovengenoemde categorieën kunnen worden voorgelegd aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

De vertrouwensinspectie is tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900 - 1113111 (lokaal tarief).

10 Kledingcode

50

De leerling is gehouden geen belemmeringen op te werpen die de communicatie tussen docent en leerling en tussen leerlingen onderling bemoeilijken. Daartoe wordt in ieder geval gerekend het geheel of gedeeltelijk bedekken van het gelaat, het dragen van donkere of spiegelende brillenglazen en het verminderen van het gehoorvermogen door het dragen van mp3-spelers of andere geluidsdragers. De school kan voorts eisen stellen aan kleding wanneer deze aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen (bijvoorbeeld gymkleding) of noodzakelijk is in verband met de veiligheid, dan wel aan normen van fatsoen op school en op stageadressen.

11 Computergebruik

De school stelt leerlingen computers ter beschikking om te gebruiken als hulpmiddel bij het onderwijs. De leerlingen kunnen een computer gebruiken volgens de richtlijnen van een docent of mediatheekmedewerker. Elke gebruiker moet inloggen met de individuele loginnaam die aan het begin van het schooljaar verstrekt wordt. Deze loginnaam is strikt persoonlijk en ook de daarbij verstrekte pincode mag niet met anderen worden gedeeld. Het gebruik van de computers is aan regels gebonden. Deze regels zullen per brief tegelijk met de loginnaam bekend worden gemaakt. In ieder geval is het niet toegestaan om:

- Pornografisch, racistisch en/of godslasterlijk materiaal te bekijken, verzenden of te bewaren.
- Onder valse naam toegang tot het netwerk te krijgen.
- Schade toe te brengen aan gegevens of materiaal van de PSG, medewerkers van de PSG of medeleerlingen.

Het gebruik van e-mail en internet is alleen toegestaan voor school-gebruik. De PSG heeft een speciale 'gedrags-code e-mail en internet-gebruik' opgesteld. De volledige tekst van deze gedragscode is in de Schoolgids opgenomen.

12 Preventie

Kostbare bezittingen kunnen beter thuis worden gelaten. Vooral tijdens de dagen dat er gymles is of bij toernooien, is het veiliger als dure spullen thuis blijven of zijn opgeborgen in het kluisje. De school stelt zich dan ook niet aansprakelijk voor zoekraken, beschadiging of diefstal van eigendommen van de leerlingen, ook niet uit kluisjes. Uit veiligheidsoverwegingen is het niet toegestaan om zonder toezicht van een docent toestellen, hulpmiddelen of sportmaterialen te gebruiken.

51

Excursies en vergelijkbare activiteiten buiten de school

Alle regels met betrekking tot het gedrag in en rond de school gelden (voor zover van toepassing) ook tijdens excursies en andere vergelijkbare activiteiten, ongeacht of deze zich tijdens de lessen of daarbuiten afspelen. Het gaat dan vooral om regels met betrekking tot alcohol/drugs, aansprakelijkheid ten aanzien van toegebrachte schade en dergelijke. De organisatoren van een excursie/activiteit kunnen daarnaast per geval speciale regels opstellen die vooraf aan de deelnemers zullen worden bekendgemaakt. Leerlingen die niet aan een bepaalde activiteit deelnemen, moeten als regel tijdens hun normale (vervallen) lessen vervangende werkzaamheden uitvoeren.

Meerderjarige leerlingen

Leerlingen van 18 jaar en ouder zijn bij wet meerderjarig. Deze leerlingen zijn ondertekeningbevoegd. Dit betekent dat hun handtekening als rechtsgeldig wordt geaccepteerd. Zij zijn geheel verantwoordelijk en aansprakelijk voor hun

eigen doen en laten op school. De plicht om alle voor hen geldende lessen bij te wonen, blijft ook voor hen bestaan en vloeit voort uit het feit dat zij zichzelf als leerling hebben ingeschreven.

Overigens zal genoemde ondertekeningbevoegdheid van de meerderjarige leerling binnen schoolverband alleen uitgeoefend kunnen worden nadat de school van de ouders/verzorgers hiervoor een schriftelijke akkoordverklaring heeft ontvangen.

Acceptatie regels

Inschrijving als leerling houdt in dat men de regels op school accepteert. In kwesties waar deze regelgeving niet of ten dele in voorziet, alsmede interpretatiekwesties, beslist de schoolleiding. Ouders en/of leerlingen die geconfronteerd worden met beslissingen en/of sancties die uit deze regelgeving voortvloeien, kunnen in laatste instantie een beroep doen op de klachtencommissie die is ingesteld voor de Purmerendse ScholenGroep. Alle leerlingen, ouders en verzorgers worden geacht op de hoogte te zijn van de schoolregels. Deze staan vermeld in de jaarboekjes en in de Schoolgids van de PSG.

52

13 Verzekering

De stichting Purmerendse ScholenGroep heeft voor al haar scholen een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

Op grond van de ongevallenverzekering zijn de leerlingen verzekerd. Deze verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot overlijden of blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkenen geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade (kapotte bril, fiets enz.) valt niet onder de dekking.

De ongevallenverzekering is afgesloten onder de navolgende voorwaarden:

- € 5.000,00 bij overlijden.
- € 50.000,00 bij blijvende algehele invaliditeit.

- € 2.500,00 als maximum per geval voor kosten van geneeskundige behandeling en verpleging als aanvulling op door de ouders getroffen voorzieningen.
- € 2.500,00 kosten tandbeschadiging, per beschadigd element.

Deze verzekering is van kracht gedurende de schooltijden alsmede tijdens het gaan en komen van de scholen, en wel vanaf een uur voor de aanvang tot een uur na het verlaten van de school. Bovendien is deze verzekering van kracht gedurende excursies, schoolreizen en werkweken, en onder leiding staan van de school. In principe vallen alle door de school geïnitieerde activiteiten onder de dekking van de verzekering.

Indien onverhoopt een leerling een ongeval mocht overkomen, moet dit onmiddellijk aan de administratie van de school worden medegedeeld. De leerling ontvangt dan een schadeaangifteformulier dat na invulling en ondertekening onmiddellijk moet worden ingeleverd bij de administratie van de PSG.

De verzekeringsmaatschappij stelt de ouders van de leerlingen in de gelegenheid bovengenoemde ongevallenverzekering aan te vullen, zodat deze gedurende de volle 24 uur van iedere dag van kracht is (ook tijdens vrije dagen en vakanties). Verhoging van de verzekerde bedragen behoort ook tot de mogelijkheden. In de circulaire vindt men op welke wijze men kan deelnemen, resp. de hiervoor verschuldigde extra premie kan voldoen. De circulaire met de bijbehorende enveloppe is tijdens de schoolpauzes verkrijgbaar bij de conciërge. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (medewerkers, bestuursleden, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. Wij attenderen u in dit verband op twee aspecten die vaak aanleiding zijn tot misverstand. Ten eerste is de school/ het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou de schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moet dus tekort zijn geschoten in haar rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake

is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles wordt er een bal geschopt. Deze komt op een bril van een leerling terecht en de bril is kapot. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten.

Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders / verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

Eigendommen van de leerlingen

De school stelt zich niet aansprakelijk voor zoekraken, beschadiging of diefstal van eigendommen van de leerlingen, ook niet uit kluisjes.

54

14 Veiligheid

Waar veel mensen binnen de beperkte ruimte van een school aanwezig zijn, is veiligheid van groot belang. Je moet je in school veilig kunnen voelen, in de lessen, op de gangen en trappen, maar ook op de pleinen. De zorg voor de veiligheid is een verantwoordelijkheid voor ons allemaal en het is de taak van de school om daarop toe te zien. Helaas kan de school deze taak niet uitoefenen zonder regels te stellen. Die regels betekenen dat niet iedereen zomaar alles kan doen. Dat gaat op in de maatschappij en dus ook op school; regels beschermen onze vrijheid. Maar bedenk daarbij dat jouw vrijheid ophoudt, waar die van een ander begint!

Het Veiligheidsconvenant

Scholen zijn op grond van de Arbo-wet verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van personeel, leerlingen en bezoekers van de school. Veiligheid is een belangrijk aspect van de leef- en werkomstandigheden van elke omgeving waar mensen samenkomen. Een school maakt onderdeel uit van onze

samenleving en ook op school geldt daarom dat veiligheid - en minstens net zo belangrijk; het gevoel veilig te zijn - één van de belangrijkste voorwaarden is om als samenleving te kunnen functioneren. Scholen hebben een bijzondere taak in onze samenleving: de opleiding en opvoeding van jonge mensen. Dat maakt veiligheid op scholen nog essentiëler.

Veiligheid begint bij jezelf, of je nu leerling of medewerker van de PSG bent. Het gedrag van personeelsleden en leerlingen kan de veiligheid of het gevoel van veiligheid niet alleen op school bedreigen, maar ook die van personen in de onmiddellijke nabijheid van de school, die niet tot de schoolgemeenschap behoren. Omgekeerd kunnen ook personen en/of omstandigheden van buiten de school een bedreiging voor de veiligheid vormen.

Om de veiligheid op scholen in Purmerend beter te bewaken, hebben alle betrokken partijen in 1999 een Veiligheidsconvenant afgesloten. In 2006 is het Veiligheidsconvenant vernieuwd. Naast de Purmerendse ScholenGroep werken de volgende partners samen en dragen verantwoordelijkheid voor de veiligheid op scholen:

- het gemeentebestuur van Purmerend
- het gemeentebestuur van Waterland
- het gemeentebestuur van Edam-Volendam
- het Openbaar Ministerie te Haarlem
- de regiopolitie Zaanstreek-Waterland
- het bureau Halt - Purmerend
- het Altra College - Purmerend
- het Atlas College - Edam
- het Clusius College - Purmerend
- het Don Bosco College - Volendam
- het Bernard Nieuwentijt College - Monnickendam
- het Regio College - Purmerend/Zaandam

Op grond van dit Veiligheids-convenant hebben alle scholen zich verplicht aangifte te doen van overtreding van de wet, of dat nu door leerlingen of door medewerkers gebeurt. Iemand die weet dat een ander de wet overtreedt, moet dat melden.

Onze regels

In deze paragraaf wordt een aantal aspecten van veiligheid nader onder de loep genomen. Het spreekt vanzelf dat veiligheid op school zich niet beperkt tot wat hier wordt beschreven. Een gezond verstand is het beste middel om de veiligheid van jezelf en je medeleerlingen of collega's te bewaken. De regels zijn een hulpmiddel voor het geval dat gezond verstand tekort dreigt te schieten. Wanneer de regels worden overtreden, bepaalt de school een sanctie. Die sanctie kan - afhankelijk van de zwaarte van de overtreding - zelfs tijdelijke of, bij zware gevallen, permanente verwijdering van school betekenen. Soms is de overtreding zo ernstig dat ook de wet wordt overtreden. Dan komt ook de politie er aan te pas; de school zal dan, behalve het opleggen van een eigen sanctie, de overtreding bij justitie aanmelden of aangifte doen. Elke overtreding van de wet houdt in alle gevallen ook een overtreding van de schoolregels in.

Wapens

In Nederland mag iemand alleen een wapen bij zich hebben als hij daarvoor een vergunning heeft. Als bij een controle bij een van de leerlingen een wapen wordt aangetroffen, wordt daarvan aangifte gedaan bij de politie. De definitie van een wapen is vastgelegd in de wapenwet. Daarnaast geldt deze paragraaf voor alle voorwerpen die zodanig kunnen worden gebruikt dat een ander letsel toegebracht kan worden. Het is aan de school om, afhankelijk van de situatie, een voorwerp als wapen te bestempelen en de strafmaat te bepalen. Steekvoorwerpen in alle soorten en maten vallen in elk geval binnen het bereik van deze paragraaf evenals z.g. laserpennen.

56

Drugs en alcohol

Handel in drugs is een strafbaar feit en wordt op de PSG niet getolereerd. Ook het gebruik of bezit van drugs of alcohol is op de PSG niet toegestaan. In welke vorm dan ook; je kunt in elk geval rekenen op enkele dagen schorsing of zelfs verwijdering van school, afhankelijk van de hoeveelheid en de aard van het vergrijp. Het zal duidelijk zijn dat deze regel niet alleen tijdens de lessen, maar ook op schoolavonden, werkweken en excursies geldt.

Vuurwerk

Vuurwerk mag in Nederland alleen worden afgestoken op bepaalde, in de wet vastgelegde, dagen. Daar valt nooit een schooldag onder. Bezit en/of gebruik van vuurwerk op school is daarmee ook een overtreding van de wet.

Geweld

Een veilige school is een geweldloze school. Gebruik van lichamelijk geweld is ook een overtreding van de wet. Dan geldt hetzelfde als bij wapens, drugs en vuurwerk; er zal aangifte worden gedaan bij de politie. Het is, net als het gebruik van verbaal geweld (schelden, schreeuwen, beledigen, bedreigen e.d.) in elk geval een overtreding van de schoolregels.

Seksuele intimidatie

Een bijzondere vorm van geweld is seksuele intimidatie. Ook hiervan wordt aangifte gedaan bij de politie en kun je een sanctie van school verwachten. Omdat seksuele intimidatie vaak een grote uitwerking heeft op het slachtoffer en op de omgeving, is het twijfelachtig of je als dader onder zulke omstandigheden wel op school kunt blijven. Op elke school zijn vertrouwensdocenten aanwezig die de slachtoffers - en in sommige gevallen ook daders - kunnen helpen.

Diefstal, heling, vernieling, vandalisme

Ook hier kan in sommige gevallen sprake zijn van overtreding van de wet en zal aangifte worden gedaan. In elk geval overtreed je de schoolregels. Als je schade aanricht aan eigendommen van anderen (medewerkers, medeleerlingen, schooleigendommen) zul je daarvoor aansprakelijk worden gesteld en de kosten moeten vergoeden.

57

School en omgeving

Scholen zijn onderdeel van de maatschappij en staan daar letterlijk middenin. Dat betekent dat je op weg naar en van school en in de pauzes te maken kunt hebben met de directe omgeving van de school, de buurt. Het is niet de bedoeling dat buurtbewoners last hebben van leerlingen van de scholen. Wie overlast veroorzaakt, moet rekening houden met sancties.

Smartphones, mobieltjes, mp3-spelers, foto- en filmcamera's en geluidsopnameapparatuur e.d.

Op alle scholen van de PSG zijn zones ingesteld waarbinnen het gebruik van deze apparatuur beperkt of verboden is. Het maken van foto-, film- of geluidsopnames van andere personen is altijd verboden, tenzij die ander daar uitdrukkelijk toestemming voor geeft. Je niet houden aan deze regel kan tot gevolg hebben dat je telefoon, camera, recorder, mp3-speler of gameconsoles

in bewaring genomen wordt. Voor gebruik in de les van bijvoorbeeld een smartphone, moet de docent nadrukkelijk toestemming geven.

Pesten

Pesten, treiteren en discrimineren lijken niet uit te bannen onderdelen van het leerlingenbestaan. Sommige leerlingen worden zodanig vaak en zwaar gepest, dat zij er psychische problemen van ondervinden waar zij gedurende de rest van hun leven last van kunnen houden. Pesten en treiteren wordt door de school dan ook niet getolereerd. Voor wie als pester betrappt wordt, kan dat dan ook grote gevolgen hebben. Dat geldt voor alle vormen van pesten, treiteren en discrimineren. De school kan ook een sanctie opleggen als het pesten zich heeft afgespeeld buiten de school, via computer of (mobiele) telefoon. De school hecht er groot belang aan dat pesterijen worden gemeld. De ervaring leert dat dat een belangrijke stap is om het pesten met succes aan te pakken. De basis wordt gevormd door wederkerigheid, door het verbinden van rechten en plichten: "Als ik ergens recht op heb, dan heb ik de verantwoordelijkheid om jou dat recht ook te gunnen, en jij hebt dezelfde rechten en plichten tegenover mij."

58

Kluisjes

De school stelt aan elke leerling een kluisje ter beschikking. Hierin kunnen eigendommen worden opgeborgen. Iedereen wordt dringend geadviseerd geen kostbare voorwerpen mee naar school te nemen. Dure sieraden, horloges en kledingstukken kunnen beter thuis worden gelaten, vooral op dagen dat er gymnastiekles is. De school stelt zich niet aansprakelijk voor zoekraken, beschadiging of diefstal van eigendommen van de leerlingen, ook niet uit kluisjes.

De schoolleiding behoudt zich het recht voor om, eventueel in samenwerking met de politie, kluisjes van leerlingen te inspecteren en te zoeken naar alles wat bij de wet en/of door de school verboden is, inclusief in kleding en tassen die zich in de kluisjes bevinden. Deze inspecties vinden jaarlijks plaats. De controles kunnen plaatshebben zonder vooraankondiging aan en zonder toestemming van ouders en leerlingen. Deze controles zijn zowel gericht als willekeurig en vinden plaats in en rond de school. De controles worden uitgevoerd op grond van afspraken in het Veiligheidsconvenant.

Niet-leerlingen

Voor niet-leerlingen is het gebouw en het plein verboden terrein. Vrienden of vriendinnen die een leerling komen ophalen, moeten buiten het terrein wachten. Er kunnen maatregelen worden getroffen tegen die leerlingen die duidelijk contact hebben of zoeken met niet-leerlingen. Die maatregelen zullen zeker volgen als die niet-leerlingen zich niet weten te gedragen en/of voor overlast zorgen.

Cameratoezicht

Om de veiligheid te bevorderen hangen in een aantal gebouwen op verschillende plaatsen camera's. Beelden kunnen door de school ter beschikking van justitie worden gesteld. Wie opnamen wil bekijken dient:

- Melding te doen bij de teamleider/deelschoolleider.
- Aangifte te doen bij de politie.
- Zich met het bewijs van de aangifte te melden bij de hoofdconciërge voor inzage van de band.

Het Protocol Cameratoezicht kunt u op www.psg.nl inzien.

59

Een schoon milieu in en om de school

Op alle pleinen, in hallen en gangen, lokalen en overblijfruimten staan afvalbakken. Afval hoort in afvalbakken, niet op de grond. We proberen met zijn allen de school en de omgeving zo schoon mogelijk te houden en zijn daar dan ook met zijn allen verantwoordelijk voor. Het vuil dat desondanks op de grond belandt, zal opgeruimd moeten worden. Op school worden daarom door leerlingen veegbeurten gehouden, zodat na de pauzes echt alle troep weer verdwijnt.

Tot slot

Dit zijn algemene regels die gelden voor alle leerlingen van de Purmerendse ScholenGroep op alle scholen.

De PSG heeft een veiligheidsadviseur in dienst, de heer P. Veldt, die voor de PSG het eerste aanspreekpunt is met betrekking tot het convenant. De contactpersoon van de school inzake veiligheid is ook de heer Veldt (bereikbaar via telefoonnummer 0299 - 413366).

15 Kosten voor ouders/verzorgers

De PSG onderschrijft de landelijke gedragscode schoolkosten. De hoogte van de schoolkosten mag voor ouders/verzorgers en leerlingen geen belemmering vormen om het verplichte onderwijsprogramma te volgen. Daarom spant de school zich in om de schoolkosten zo laag mogelijk te houden met behoud van kwaliteit.

Zolang jongeren leerplichtig zijn, betalen ouders geen lesgeld. Voor die activiteiten en voorzieningen waarvoor de school van het Rijk geen vergoeding ontvangt, maar die de school wel noodzakelijk of wenselijk vindt, vraagt de school een ouderbijdrage. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad heeft hierbij instemmingsrecht. De ouderbijdrage bestaat uit twee delen: een algemene PSG-bijdrage en een bijdrage per school.

Ouderbijdrage PSG (schoolfonds)

Het bestuur van de PSG heeft de bijdrage voor het schoolfonds voor het schooljaar 2010/2011 op € 16,50 vastgesteld.

60 Het schoolfonds is als volgt samengesteld:

- Huur van een kluisje € 10,00
- Schoolpas (leerlingenpas) € 5,00
- Ongevallen verzekering € 1,50

Nieuwe leerlingen betalen een extra bedrag van € 10,00 voor de aankoop van een slot met sleutel voor het kluisje op school. Deze blijven eigendom van de leerling.

Ouderbijdrage school

Scholen mogen ouders vragen om een vrijwillige bijdrage. Op elke school bepaalt de schoolleiding in overleg met de oudergeleding van de medezeggenschapsraad de hoogte van deze ouderbijdrage. Deze bijdrage is ondermeer bestemd voor de kosten van activiteiten die:

- a) Deel uitmaken van het talentonderwijs, het tweetalig onderwijs, dan wel het curriculum van één of meer vakken.
- b) Een goed onderwijsklimaat en binding met de school bevorderen (zoals bijv. kennismakingsdagen en werkweken).

- c) Zijn gericht op ondersteuning van het keuzeproces van leerlingen van profielen en/of vervolgopleidingen.

De school verwacht dat leerlingen gebruik maken van de voorzieningen en deelnemen aan deze activiteiten. De kosten mogen geen reden zijn daar vanaf te zien. Daarom heeft de school dan ook een, ondervermelde, reductie- en kwijtscheldingsregeling.

Kosten van excursies, overige bijzondere activiteiten

Dit zijn bijdragen in de kosten voor meerdaagse en/of buitenlandse excursies of voor andere bijzondere activiteiten. Indien de leerling niet deelneemt aan een activiteit, die wel valt onder onderwijstijd, zorgt de school voor vervangende activiteiten voor de leerling op het tijdstip waarop de niet gekozen activiteiten plaatsvinden.

Overeenkomst

De ouders dragen in de kosten van schoolactiviteiten bij op basis van een overeenkomst met de school. De tekst van deze overeenkomst treft u hier onder aan. Met de ondertekening van het Formulier schoolkosten en jaarlijkse ouderbijdrage verklaren ouders zich akkoord met de bepalingen van deze overeenkomst.

61

Reductie- en kwijtscheldingsregeling

Zijn de kosten voor u een bezwaar dan heeft uw gemeente in veel gevallen een regeling die voorziet in een bijdrage in de schoolkosten. Zo heeft de gemeente Purmerend de regeling 'M€€rdoen'.

De school verwacht dat u in eerste instantie een beroep doet op de gemeentelijke regelingen. Mocht dit niet mogelijk zijn, dan kunt u een beroep doen op de reductie- en kwijtscheldingsregeling van de school.

Om in aanmerking te komen voor deze regeling hanteert de PSG als inkomens- en vermogensgrens 120% van de geldende bijstandsnorm. In bijzondere omstandigheden kan de school besluiten van deze norm af te wijken. De bijdrage is maximaal € 350,- per leerling, per jaar. Mochten de kosten van het schoolfonds en de ouderbijdrage een bezwaar zijn, neem dan contact op met de schoolleider.

Boeken, leer- en hulpmiddelen

Schoolboeken en lesmateriaal dat specifiek voor een leerjaar door de school wordt voorgeschreven en noodzakelijk is voor het volgen van het onderwijsprogramma worden door de school kosteloos beschikbaar gesteld. Dat gebeurt via Van Dijk Educatie. Ouders/verzorgers kunnen de boekenlijsten via de website van Van Dijk Educatie (www.vandijk.nl) inzien en boeken aanvragen.

Wel brengt de PSG - eveneens via Van Dijk - een bedrag aan borg (€ 75,00) in rekening. Dit om ervoor te zorgen dat alle huurboeken ook in goede staat retour komen. Voor sommige lesmaterialen (zoals bijv. atlas, woordenboek, rekenmachine) ontvangt de school van het Rijk geen vergoeding. Van de leerlingen wordt verwacht dat ze die zelf aanschaffen. De gedachte hierachter is dat dit materiaal langer dan een jaar meegaat en door meer gezinsleden gebruikt kan worden. Het materiaal is ook eigendom van de leerling. Wanneer een leerling op eigen initiatief, dus niet op dwingend advies van de school, besluit om over te stappen naar een andere sector of leerrichting dan zijn de kosten voor het nieuwe boekenpakket voor eigen rekening.

62

Cultuurkaart

Alle leerlingen ontvangen van de overheid een Culturele Jongeren Pas (CJP-pas) met een cultuurkaart ter waarde van € 15,- (een soort chipknip waar de overheid jaarlijks 15 euro op zal storten).

Tegemoetkoming scholieren 18 jaar en ouder

Scholieren van 18 jaar tot 30 jaar in het voortgezet onderwijs, het voortgezet speciaal onderwijs en het algemeen voortgezet volwassenenonderwijs (vavo) komen in aanmerking voor de Tegemoetkoming scholieren. Deze tegemoetkoming bestaat uit een basistoelage en eventueel een aanvullende toelage. Deze toelagen zijn in principe giften. De basistoelage is er voor iedereen en is niet afhankelijk van het inkomen van de verzorgende ouders. Het bedrag is wel afhankelijk van de woonsituatie van de scholier. Deze toelage komt in de plaats van de kinderbijslag, die met 18 jaar eindigt. Voor meer informatie kunt u terecht bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (www.ib-groep.nl). U leest hier o.a. de voorwaarden, de sluitingsdatum, de bedragen en u kunt folders en aanvraagformulieren downloaden.

Wij adviseren de aanvraag drie maanden voor de scholier 18 jaar wordt in te dienen. Het aanvraagformulier is ook verkrijgbaar bij de decaan.

16 Sponsoring

Het sponsorbeleid van de Purmerendse ScholenGroep is gebaseerd op het Convenant "scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring" (2009). In het Convenant zijn o.m. de volgende afspraken opgenomen.

Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak van de school. Het mag de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van de school niet in gevaar brengen. Sponsoring mag geen invloed hebben op het onderwijsaanbod, de onderwijshoud of de continuïteit van het onderwijs.

In geval van klachten over sponsoring kunnen ouders, leerlingen en personeelsleden van de school een beroep doen op de klachtenregeling. Klachten over de concrete inhoud van reclame-uitingen kunnen worden ingediend bij de Reclame Code Commissie.

De PSG legt afspraken met sponsoren vast in een overeenkomst. Als daaruit voor de school verplichtingen voortvloeien waarmee kinderen worden geconfronteerd dan moet de medezeggenschapraad instemmen met de sponsoring.

63

17 Maatschappelijke stages

De maatschappelijke stage heeft als doel jongeren tijdens hun schooltijd kennis te laten maken met én een betekenisvolle bijdrage te laten leveren aan de samenleving. De maatschappelijke stage is een manier om waarden over te dragen met meer dan woorden. Door het doen van vrijwilligersactiviteiten maken de jongeren actief kennis met allerlei aspecten van de samenleving.

Maatschappelijke stage is een verplicht onderdeel van het onderwijs. Het stimuleren van maatschappelijke betrokkenheid en actief burgerschap bij jongeren leidt tot meer begrip, respect en een sterkere sociale cohesie. Een maatschappelijke stage is een voorwaarde voor het behalen van een diploma voor alle leerlingen die in 2011/2012 starten in het VO. Het aantal uren

maatschappelijke stage is 30 uur tijdens de vo-schoolperiode en wordt verdeeld over meerdere schooljaren. De maatschappelijke stage wordt meestal buiten schooltijd gelopen, maar kan ook binnen schooltijd georganiseerd worden door de school.

Elke school organiseert de maatschappelijke stage op een manier die het beste past bij het onderwijsprogramma. Voor het zoeken naar maatschappelijke stageplaatsen wordt samengewerkt met de vrijwilligerscentrale en met Spurd. Elke maatschappelijke stage moet voldoen aan de daarvoor gestelde eisen om opgenomen te worden in het maatschappelijke stagebestand. Daarnaast gaan leerlingen ook zelf actief op zoek naar een maatschappelijke stage en ouders/familie kunnen natuurlijk ook een bijdrage leveren aan dit zoekproces. Op elke campus is een stageloket ingericht voor de organisatie van de maatschappelijke stages. Leerlingen kunnen hier terecht voor vragen over maatschappelijke stages. Daarnaast is er een website met een vacaturebank. Stage-aanbieders kunnen hier hun maatschappelijke stages melden en plaatsen en stagevragers, de leerlingen, kunnen hier informatie en stage-plaatsen vinden.

64 Op www.maspurmerend.nl kunt u alle informatie over maatschappelijke stages terugvinden.



1112