

## Concept schoolgids 2024 - 2025

# SG Antoni Gaudí



**“Met een glimlach naar school en met zelfvertrouwen naar de volgende stap.”**

# Inhoudsopgave

<b>VOORWOORD .....</b>	<b>3</b>
<b>ORGANISATIE .....</b>	<b>3</b>
ORGANOGRAM .....	4
<b>ONS ONDERWIJS .....</b>	<b>5</b>
ONZE MISSIE EN IDENTITEIT.....	5
ONZE VISIE .....	5
HOE ZIET DAT ERUIT?.....	5
TAAL- EN REKENBELEID .....	6
STAGE .....	7
<b>ONDERWIJSTIJD .....</b>	<b>8</b>
ROOSTER .....	8
LESTIJDEN .....	8
TUSSENUREN/ VERVALLEN LESSEN .....	9
LESSENTABEL .....	9
<b>DE KWALITEIT VAN ONS ONDERWIJS .....</b>	<b>10</b>
DE RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS .....	10
<b>TOETSBELEID .....</b>	<b>10</b>
RAPPORTEN EN CIJFERS .....	11
BEVORDERINGSNORMEN .....	12
<b>BEGELEIDING EN ONDERSTEUNING .....</b>	<b>13</b>
ZICHT OP ONTWIKKELING EN BEGELEIDING .....	13
PASSEND ONDERWIJS .....	13
BELEID LOOPBAANBEGELEIDING (LOB) .....	14
<b>MEDEZEGGENSCHAP EN PARTICIPATIE.....</b>	<b>15</b>
LEERLINGENRAAD .....	15
OUDERRAAD.....	15
<b>PRAKTISCHE INFORMATIE .....</b>	<b>16</b>
VAKANTIEROOSTER 2024 - 2025.....	16
VERZUIM, TE LAAT EN VERLOF .....	16
VERLOF AANVRAGEN .....	17
SCHOOLREGELS EN AFSPRAKEN .....	19
<b>VEILIGHEID .....</b>	<b>22</b>
SCHORSEN EN VERWIJDEREN .....	24
KLACHTEN .....	25
BESCHERMING GEGEVENS.....	26
<b>INFORMATIE AAN GESCHEIDEN OUDERS.....</b>	<b>27</b>
<b>KOSTEN VOOR OUDERS/VERZORGERS .....</b>	<b>27</b>

## Voorwoord

Dit is de schoolgids van SG Antoni Gaudí voor het schooljaar 2024-2025. In deze gids vindt u belangrijke informatie over de school. Onze school is vernoemd naar de Spaanse architect Antoni Gaudí (1852-1926). Hij is vooral bekend om zijn manier van ontwerpen. Hij verenigde wiskundige, technische, creatieve en natuurlijke principes in zijn kunstwerken. Hij leerde niet alleen door uit boeken te leren en te studeren, maar ook door te onderzoeken en te doen. In zijn veelzijdige oeuvre komt goed tot uitdrukking dat hij een man was van 'vele talenten'. Die manier van werken willen wij in ons onderwijs ook tot uitdrukking laten komen. Daarom worden op onze school zowel leerlingen als medewerkers uitgedaagd om talenten te ontdekken en om eigen leer- en ontwikkeldoelen te benoemen. Elke leerling wordt door de mentor begeleid in het stellen van persoonlijke doelen. Ouders worden hierbij betrokken tijdens de driehoeksgesprekken, die driemaal per jaar met de leerling en de mentor plaatsvinden.

We willen recht doen aan verschillende talenten en manieren van leren van onze leerlingen. Naast een gedegen overdracht van kennis in de kernvakken, besteden we aandacht aan vaardigheden als onderzoek, creativiteit, reflectie en ondernemerschap. Daarnaast zetten we hoog in op het gebied van maatwerk om leerlingen nog beter en gericht te kunnen begeleiden. Op SG Antoni Gaudí worden leerlingen gecoacht in hun persoonlijke ontwikkeling zodat ze goed zijn voorbereid op vervolgonderwijs op MBO of havo en op een zelfstandig leven in de maatschappij. Dat doen we in een sfeer van hoge verwachtingen, samenwerken en respect voor elkaar.

## Organisatie

SG Antoni Gaudí  
Postbus 62, 1440 AB Purmerend  
Flevostraat 247, 1442 PX Purmerend  
T 0299 413327  
E [gaudi@psg.nl](mailto:gaudi@psg.nl)  
W <https://gaudi.psg.nl>

De school maakt deel uit van de Purmerendse ScholenGroep  
Service- en Expertise Centrum  
Postbus 659  
1440 AR Purmerend

Bezoekadres  
Purmersteenweg 42  
1441 DM Purmerend  
T 0299 – 413366  
E [dir@psg.nl](mailto:dir@psg.nl)  
[www.psg.nl](http://www.psg.nl)

## Organogram

Directeur – Annemarie Kok
Teamleiders Onderbouw – Esther Touw Bovenbouw – Nienke Schermerhorn
Docententeam <i>leeringcoördinatoren – decaan – examensecretaris - docenten</i>
Onderwijs Ondersteunend Personeel <i>ondersteuningsteam – onderwijsassistenten – conciërge - administratie</i>

De schoolleiding biedt samen met een team van 43 docenten (24,5 fte) en 10 ondersteuners (8,5 fte) onderwijs op mavo-niveau (vmbo-TL) aan bijna 500 leerlingen.

De school is één van de scholen van de Purmerendse Scholengroep (PSG).

## Ons onderwijs

*“Met een glimlach naar school en met zelfvertrouwen naar de volgende stap”*

### Onze missie en indentiteit

SG Antoni Gaudí is een open interconfessionele school; iedere leerling is welkom, ongeacht zijn of haar geloofsovertuiging of levensbeschouwing.

Wij staan voor kwaliteit, samenwerken en maatwerk. In onze veilige leeromgeving gaan we samen met de leerlingen op zoek naar hun kwaliteiten en talenten en uitdagen we ze uit tot leren en ontwikkelen. Zo kunnen ze zich optimaal ontplooien tot verantwoordelijke en betrokken jongeren die goed voorbereid zijn op de volgende stap in het onderwijs (MBO of havo) en in de maatschappij.

### Onze visie

We werken vanuit de overtuiging dat leerlingen en medewerkers zich samen ontwikkelen en elkaars verschillen leren begrijpen en respecteren. We maken ruimte voor maatwerk wanneer leerlingen een meer persoonlijke aanpak nodig hebben. In ons onderwijs staan leerdoelen centraal.

In onze school

- Dragen we **verantwoordelijkheid** voor elkaar, de omgeving en het eigen leerproces.
- Bieden we onderwijs dat gericht is op de vaardigheden: **onderzoek, creativiteit, reflectie en ondernemerschap**.
- Leren we leerlingen om goed naar zichzelf te kijken en **feedback** te geven en te ontvangen. Zo krijgen ze zicht op hun eigen talenten en mogelijkheden goed doordachte keuzes kunnen maken.
- **Coachen** we de leerlingen; samen waar dat kan en vanuit **maatwerk** waar nodig.
- Hebben we aandacht voor **kunst**, de **maatschappij** en de **eigen leefwereld**.
- Werken we vanuit een vaste cyclus: **Plan Do Check Act**

### Hoe ziet dat eruit?

Wij werken samen, met het gehele team van docenten, ondersteuners, begeleiders en schoolleiding, rondom de leerling. We stellen heldere doelen, monitoren en reflecteren, met als uitgangspunt dat ons onderwijs iedere dag een beetje beter kan.

Het onderwijsprogramma is gericht op de groep en biedt mogelijkheden voor maatwerk.

We begeleiden en coachen leerlingen in hun leerproces. We leren leerlingen om steeds meer eigen verantwoordelijkheid te nemen.

### Ritme

We werken in een vast ritme waarin iedere periode op dezelfde manier is opgebouwd. Het schooljaar is opgedeeld in 4 periodes. Elke periode start met 7 of 8 reguliere lesweken. We werken toe naar een slotweek waarin we de lesstof van die periode afsluiten. In de week voorafgaand aan de slotweek is er een verkort programma met ruimte voor maatwerk. Per leerjaar is er een passend aanbod waaruit leerlingen een eigen programma kunnen samenstellen.



- o Bij de start van een periode wordt duidelijk aan welke **leerdoelen** er gewerkt gaat worden.
- o Gedurende de periode krijgt de leerlingen **feedback**, zodat ze grip krijgen op hun leerproces.
- o Tijdens het **driehoeksgesprek** lichten de leerlingen het eigen leerproces toe aan de mentor en de ouders.
- o De leerlingen stellen met de opbrengst van het gesprek een eigen **maatwerk**programma samen voor de maatwerkweek.
- o In de **slotweek** kunnen leerlingen d.m.v. toetsen en afsluitende opdrachten laten zien of de leerdoelen beheerst worden.

### De docent

Er wordt gewerkt vanuit leerdoelen en leerlingen leren om daarop te reflecteren. De leerdoelen hebben betrekking op kennis en vaardigheden.

Hoewel iedere docent een eigen stijl heeft, zijn er binnen het docententeam afspraken over de eisen waaraan lessen moeten voldoen. De eisen hebben betrekking op het klassenmanagement, de lesopbouw, interactief werken aan de leerstofoverdracht, differentiatie en feedback op het leerproces. De docent biedt keuzemogelijkheden in verwerkingsopdrachten en geeft ruimte voor creativiteit.

In de les is de docent degene die doceert en coacht. Daarbij zorgt de docent voor positieve persoonlijke aandacht, respectvolle omgang tussen leerlingen, gelijkwaardige behandeling van leerlingen en een klimaat waarin goed gewerkt kan worden. De docent heeft positieve verwachtingen van de leerlingen en stelt realistische eisen aan de inzet en prestaties van de leerlingen.

### De mentor

De mentor houdt zich bezig met de persoonlijke en de klassikale begeleiding van de leerlingen. De mentor is daarom het eerste aanspreekpunt voor zowel leerlingen als ouders. Tijdens de schoolloopbaan zal de mentor een belangrijke rol spelen bij studiebegeleiding: het geven van studielessen, het voeren van individuele coachingsgesprekken en driehoeksgesprekken waarbij ook ouders aanschuiven. Daarnaast begeleidt de mentor leerlingen bij het maken van een keuze voor studie en vervolgopleiding. De mentor vervult dan de rol van loopbaancoach.

### Burgerschap

Burgerschap heeft in de school een plek op de lessentabel binnen het vak maatschappijleer. Het wordt van leerjaar 1 tot en met leerjaar 4 gegeven waardoor een doorlopende leerlijn geborgd is. Er is aandacht voor maatschappelijke kwesties, politiek, cultuur en levensbeschouwing. Binnen burgerschap staat de onderzoekende en vragende houding centraal. We zoeken eerder het gesprek dan de discussie.

### Taal- en rekenbeleid

Rekenen en taal wordt in de basis geborgd binnen de vakken wiskunde en Nederlands. We leiden leerlingen op naar het 2F-niveau. We monitoren de taal- en rekenvaardigheden door

periodiek objectieve toetsen af te nemen en zetten naar aanleiding daarvan reken- en taallessen op maat in.

Er wordt gewerkt vanuit een taal- en rekenbeleidsplan. Een schoolbrede aanpak leesstrategieën wordt in alle vakken toegepast.

### Stage

We vinden het belangrijk dat de doorstroom naar vervolgoopleidingen zo soepel mogelijk verloopt. Stages kunnen helpen om een beeld te krijgen van eigen interesses en mogelijkheden. We laten leerlingen daarom al vanaf leerjaar 1 stagelopen.

De stage in leerjaar drie wordt gekoppeld aan het profielwerkstuk.

## Onderwijstijd

De onderwijstijd is voornamelijk ingericht met lessen volgens de lessentabel en het lesrooster. Het leerjaar is opgedeeld in 4 periodes die steeds hetzelfde ritme hebben: ± 8 weken met een regulier lesrooster met lessen van 45 minuten, 2 maatwerkweken met een verkort regulier rooster en daarnaast een maatwerkprogramma en een slotweek. Tijdens slotweken komen de reguliere lessen te vervallen i.v.m. de toetsen en afsluitende programma's.

In de periode tussen de laatste slotweek en het centraal examen volgen de examenleerlingen een programma op maat. Leerlingen kiezen zelf welke examentrainingen ze willen volgen en in sommige gevallen worden de leerlingen verplicht een bepaalde examentraining te volgen. We vullen de laatste twee lesweken van het schooljaar met een vaardighedenprogramma, mentoractiviteiten en sportdagen.

Naast de vaklessen zijn er extra activiteiten voor de verschillende jaarlagen:

- **Werkweken**  
Kennismakingsdagen in leerjaar 1. Meerdaagse excursies in leerjaar 3 en 4 (onder voorbehoud)
- **Excursies**  
Alle leerjaren
- **Huiswerkuur**  
Alle leerjaren 4 uur huiswerkklas per week
- **GauD-days**  
1e t/m 4e leerjaar: dagen waarin vakoverstijgende projecten worden gedaan met de nadruk op vaardigheden.
- **Studiebegeleiding**  
Alle leerjaren 1 uur studieles per week
- **Loopbaangesprekken & Beroepenvoorlichting**
- **Mentor-keuze-Uur**  
Alle leerjaren 1 uur per week: coachingsgesprekken
- **Stage**  
Leerjaar 1, 2 en 3 een stagedag, leerjaar 4 een stageweek
- **Oudergesprekken in aanwezigheid van de leerling**  
Alle leerjaren drie keer per jaar driehoeksgesprekken in aanwezigheid van leerling, mentor en ouders

## Rooster

Het rooster is in principe vastgesteld voor een schooljaar. Door langdurige ziekte of in dienst treden van nieuwe docenten kan het noodzakelijk zijn een nieuw rooster te maken. In dat geval zien leerlingen dat in hun rooster op Magister.

## Lestijden

De lestijden op SG Antoni Gaudí. Op onze school duren de lessen 45 minuten. Bij een aantal vakken worden blokken gehanteerd. Een blokkuur duurt 2 x 45 minuten. Tijdens maatwerkweken starten we met een maatwerkuur, daarna volgen we het gewone rooster met lessen van 30 minuten. Tot slot is er weer een maatwerkuur.



	Regulier rooster	Rooster maatwerkweek	
		Maatwerkuur	8.30 - 9.30
1e uur	8.30 - 9.15	1e uur	9.30 - 10.00
2e uur	9.15 - 10.00	2e uur	10.00 - 10.30
3e uur	10.00 - 10.45	Pauze	10.30 - 10.45
Pauze	10.45 - 11.00	3e uur	10.45 - 11.15
4e uur	11.00 - 11.45	4e uur	11.15 - 11.45
5e uur	11.45 - 12.30	5e uur	11.45 - 12.15
6e uur	12.30 - 13.15	Pauze	12.15 - 12.45
Pauze	13.15 - 13.45	6e uur	12.45 - 13.15
7e uur	13.45 - 14.30	7e uur	13.15 - 13.45
8e uur	14.30 - 15.15	8e uur	13.45 - 14.15
9e uur	15.15 - 16.00	Pauze	14.15 - 14.30
10 <sup>e</sup> uur	16.00 - 16.45	Maatwerkuur	14.30 - 15.30

### Tussenuren/ vervallen lessen

Het is soms niet te vermijden dat er lessen vervallen i.v.m. afwezigheid van docenten. We zullen de zo ontstane tussenuren tot een minimum te beperken. De leerlingen krijgen als dat mogelijk is les van een andere docent en werken verder aan de hand van de studiewijzer.

### Lessentabel

Vak		1 mavo	2 mavo	3 mavo	4 mavo
ak	Aardrijkskunde	2	2	3 (k)	4 (k)
bi	Biologie	2	2	3 (k)	4 (k)
ec	Economie		2	3 (k)	4 (k)
en	Engels	3	3	3	3
fa	Frans	2	2	3 (k)	4 (k)
gs	Geschiedenis	2	2	3 (k)	4 (k)
ict	Info. & Com. Technologie	1			
kv	Kunstvakken	4	4		
lo	Lichamelijke opvoeding	4	2	4	2
ma	Maatschappijleer	1	1		2
mku	MentorKeuzeUur	1	1	1	1
nask	Natuur-scheikunde	1	1		
nask1	Natuurkunde			3 (k)	4 (k)
nask2	Scheikunde			3 (k)	4 (k)
ne	Nederlands	4	4	4	3
re	Rekenen	1			1
mwre	Maatwerk rekenen		1	1	
sc	Science-techniek	2			
sl	Studieles	1	1	1	1
te	Tekenen			3 (k)	4 (k)
T&TE	Technologie & Toepassing (EC)		2		
T&TS	Technologie & Toepassing (SC)		2		
wi	Wiskunde	3	3	4	4 (k)

## De kwaliteit van ons onderwijs

Om de kwaliteit van het onderwijs te monitoren, bewaken, verbeteren en te borgen, wordt voor elk onderwijsproces vastgesteld aan welke standaarden we moeten en willen voldoen. Daarbij richten we ons op de Wet op Onderwijstoezicht en onze eigen kwaliteitsnormen. Resultaten worden periodiek gemeten en geanalyseerd om, daar waar dat gewenst is, te kunnen bijsturen.

## De resultaten van het onderwijs

De meest gebruikelijke manier om de resultaten inzichtelijk te maken, is gebruik te maken van de opbrengstenkaart en het opbrengstenoordeel van de inspectie van het onderwijs.

De inspectie van het onderwijs verwerkt de resultaten in de opbrengstenkaart van een school. Deze bevat algemene informatie als de denominatie van de school, de onderwijssoorten en het aantal leerlingen dat onderwijs volgt. Verder bevat de kaart gegevens over het rendement van de onderbouw en bovenbouw en de examenresultaten. De resultaten zijn zo verwerkt dat vergelijking met andere scholen mogelijk wordt. Voor ouders kan dit een hulpmiddel zijn om de beste school voor hun kind te kiezen.

Voor meer informatie over onderwijsresultaten, kwaliteit en schoolklimaat verwijzen we naar [scholenopdekaart.nl](http://scholenopdekaart.nl) en [onderwijsresultatenmodel-vo-inspectie](#).

### Inzicht in resultaten

Om zicht te houden op resultaten moeten leerlingen goed in beeld zijn. Het team volgt en monitort de leerlingen iedere periode volgens de PDCA-cyclus (Plan-Do-Check-Act): observatie in de les, toetsanalyse, leerlingbespreking en leerlingenvolgsysteem.

De mentor begeleidt een groep van maximaal 15 leerlingen; coacht de leerlingen en voert driemaal per jaar driehoeksgesprekken met leerling en ouders. Tijdens deze gesprekken presenteert de leerling zichzelf: de eigen ontwikkeling, de eigen leerdoelen en een plan om die te bereiken.

Als het nodig is, wordt in overleg met het ondersteuningsteam naast de begeleiding van de mentor extra begeleiding ingezet. De ondersteuning is beschreven in het ondersteuningsplan.

### Toetsbeleid

Leerlingen worden intensief gevolgd in hun ontwikkeling. Vakdocenten observeren de leerlingen en analyseren hun toetsen en stemmen daar hun didactiek op af. Als het nodig is, worden bijlessen ingezet.

Er worden periodiek objectieve toetsen (Cito, JIJ-toetsen) afgenomen om de voortgang in de kernvakken te monitoren en waar nodig bij te sturen.

Met de resultaten uit toetsen kan de docent met de leerlingen reflecteren, in de lessen differentiëren en leerlingen coachen.

We werken vanuit een toetsvisie en toetsbeleid, waarin afspraken staan over het doel van toetsen en de manier waarop we toetsen. We werken met een toetsprotocol, een PTO, een PTA en een examenreglement.

De toetscoördinator en de examensecretaris regelen op school alle zaken rondom toetsing.

## Resultaten

Hieronder is een overzicht te zien van onze onderwijsresultaten.

### Onderbouwsucces

Schooljaar	<i>Het aantal leerlingen dat over gaat naar het volgende leerjaar</i>
19-20	98,51%
21-22	99,4%
22-23	97,9%
Gemiddeld	98,7%

### Bovenbouwsucces

Schooljaar	<i>Het aantal leerlingen dat over gaat naar het volgende leerjaar of een andere schoolsoort</i>
19-20	96,07%
21-22	86,82%
22-23	88,54%
Gemiddeld	90,54%

Schooljaar 22-23	<i>Het aantal leerlingen dat zonder diploma van school is gegaan: uitstroom MBO</i>
Leerjaar 3	2,3%
Leerjaar 4	1,5%

### Examenresultaten

Schooljaar	<i>Slagingspercentage</i>
20-21	97,7%
21-22	94,4%
22-23	96,4%
23-24	95,3%
	<i>Gemiddeld cijfer op het Centraal Examen</i>
20-21	6,4
21-22	6,3
22-23	6,5
23-24	6,7

## Rapporten en cijfers

Alle cijfers en beoordelingen worden vastgelegd in Magister. Vier keer per jaar wordt er tijdens in het docententeam besproken hoe de leerling ervoor staat. Ouders kunnen in Magister bekijken wat de stand van zaken op dat moment is. Alle vakken tellen mee. Er wordt in alle leerjaren gewerkt met een jaargemiddelde. Aan het eind van het jaar wordt er tijdens de rapportvergadering bepaald of een leerling bevorderd kan worden naar het volgende leerjaar. De deelnemers aan de vergadering nemen de beslissing over bevordering, afwijzing of bespreking op basis van de bevorderingsnormen. Bij bespreekgevallen wordt een leerling bevorderd op basis van consensus. Als de meningen verdeeld blijven, beslist de directeur na overleg met de teamleider. Een overstap naar havo is in principe alleen mogelijk na het eerste en vierde leerjaar.

Als een leerling niet bevorderd kan worden stroomt een leerling door naar een ander niveau, doubleert of (in enkele gevallen) stroomt een leerling uit naar het MBO. Aan de rapportvergadering nemen de mentor (voorzitter), de docenten die lesgeven aan de klas (klassenteam) en de teamleider deel.

### Bevorderingsnormen

Een leerling wordt bevorderd wanneer het voldoet aan de volgende voorwaarden:

#### 1 Mavo naar 2 Mavo

- Geen onvoldoendes in de kernvakken, Nederlands, Engels en wiskunde;
- Maximaal 2 minpunten voor de overige vakken (1 x 5, 2 x 5 of 1x4);
- Voor vakken met een beoordeling O/M/V/G; wanneer de beoordeling onvoldoende (O) is, volgt een herstelopdracht.
- Op advies van de overgangsvergadering

#### 2 mavo naar 3 mavo

- Bij maximaal drie minpunten\* op het rapport (waarvan maximaal één minpunt in het gekozen vakkenpakket voor leerjaar 3);
- Voor vakken met een beoordeling O/M/V//G; wanneer de beoordeling onvoldoende (O) is, volgt een herstelopdracht;
- Op advies van de overgangsvergadering.

#### 3 mavo naar 4 mavo

- Bij maximaal 3 minpunten op\* op op het rapport (SvZ) waarvan maximaal 1 minpunt in het gekozen vakkenpakket voor leerjaar 4.
- Maximaal één minpunt op de eindlijst in het gekozen vakkenpakket voor leerjaar 4 op de SE cijferlijst (dossiertoetsen);
- Bij een V of G voor alle handelingsdelen voor de vakken KCKV, LOB en LO;
- Voor vakken met een beoordeling O/V/G; bij beoordeling O volgt een herstelopdracht;
- Op advies van de overgangsvergadering.

*\*Minpunten: cijfer 5 = 1 minpunt, cijfer 4 = 2 minpunten, cijfer 3 = 3 minpunten*

## Begeleiding en ondersteuning

### Zicht op ontwikkeling en begeleiding

We volgen de ontwikkeling van klassen en leerlingen planmatig. We organiseren passende begeleiding en extra ondersteuning waar dat nodig is. Ook wanneer een leerling door ziekte een langere periode niet of moeilijk onderwijs kan volgen, wordt door de school naar mogelijkheden voor extra ondersteuning gezocht.

De basisondersteuning vindt plaats in de klas en wordt uitgevoerd door docenten en mentoren gecoördineerd door een leerlingcoördinator. De extra ondersteuning wordt uitgevoerd door leden van het ondersteuningsteam en gecoördineerd door een ondersteuningscoördinator. De manier waarop we werken staat beschreven in het **ondersteuningsprofielplan**.

Leerlingen voeren driemaal per jaar een driehoeksgesprek met hun ouders en de mentor. Ze krijgen feedback op hun leren en stellen leerdoelen. Zo ontstaat een doorlopend persoonlijk ontwikkelingsplan.

Dit alles wordt vastgelegd in het leerlingvolgsysteem in Apprentice.

### Passend onderwijs

Passend onderwijs gaat uit van de mogelijkheden van kinderen. Met passend onderwijs willen we zoveel mogelijk kinderen onderwijs laten volgen op een gewone school in hun buurt. Voor kinderen die dat echt nodig hebben, blijft het speciaal onderwijs bestaan.

### Samenwerking

Binnen passend onderwijs staat de zorgplicht centraal. Dat betekent dat schoolbesturen ervoor moeten zorgen dat iedere leerling die zich bij een van hun scholen aanmeldt een meest passende onderwijsplek krijgt. Die passende onderwijsplek kan zijn op de eigen school, maar dat kan ook op een andere reguliere school zijn, een school voor speciaal basisonderwijs, een school voor speciaal (voortgezet) onderwijs of een school voor praktijkonderwijs. De scholen in de regio Waterland werken nauw met elkaar samen om het passend onderwijs goed in te kunnen voeren. Dit gebeurt zowel in het voortgezet onderwijs als in het primair onderwijs. In het Samenwerkingsverband VO Waterland werken alle VO-scholen in de regio Waterland (Purmerend, Beemster, Edam-Volendam, Waterland en Landsmeer) samen. Samen zorgen ze ervoor dat er straks voor alle leerlingen in Waterland een passende onderwijsplek is. Meestal is dit in de regio Waterland, maar soms is er speciale ondersteuning buiten de regio nodig zoals bij Heliomare of Visio.

Meer informatie over Passend Onderwijs en het samenwerkingsverband vindt u op:

[www.samenwerkingsverbandvowaterland.nl](http://www.samenwerkingsverbandvowaterland.nl).

### Jeugdhulpverlening

In sommige situaties adviseert de ondersteuningscoördinator of de schoolmaatschappelijk werker de ouder(s)/verzorger(s) om externe hulp te zoeken. De school kan de aanmelding niet verzorgen.

Jeugdhulpverlening

## Beleid loopbaanbegeleiding (LOB)

Loopbaanbegeleiding heeft een belangrijke plek in de school. Vanaf leerjaar 1 bereiden we de leerlingen daarom voor op de keuzes die ze moeten maken om na de mavo succesvol door te stromen naar een vervolgopleiding: MBO of havo. De decaan organiseert verschillende projecten zodat leerlingen meer te weten komen over vervolgopleidingen en beroepen.

Naast de klassikale studieles hebben de mentor en de leerlingen in een MentorKeuzeUur de mogelijkheid om met elkaar in gesprek te gaan. In dit MKU-uur coacht de mentor de leerlingen bij het reflecteren en het maken van keuzes. Leerlingen werken in het programma Apprentice voor de studie- en LOB-lessen

## Medezeggenschap en participatie

Er is een (centrale) medezeggenschapsraad op PSG-niveau (cmr) en er zijn deelraden per school (vmr). De inrichting van de medezeggenschap is vastgelegd in het medezeggenschapsstatuut. In de medezeggenschapsraad hebben leden gekozen uit en door het personeel, de ouders en leerlingen zitting. De medezeggenschap op onze school bestaat uit 2 docenten, een ouder en een leerling. De medezeggenschapsraad heeft met betrekking tot een groot aantal zaken instemmings- dan wel adviesrecht.

## Leerlingenraad

Naast medezeggenschap hechten we groot belang aan de actieve participatie van leerlingen en ouders. We hebben een leerlingenraad waarin leerlingen uit alle jaarlagen actief zijn. De leerlingenraad wordt begeleid door medewerkers van de school. Vanuit deze raad neemt er een leerling deel aan de vmr.

## Het leerlingenstatuut

In het kader van een actieve leerlingenparticipatie aan het onderwijs hanteert de PSG een PSG-breed Leerlingenstatuut. Hierin staan omschreven naast rechten en plichten ook terreinen en manieren waarop de betrokkenheid van leerlingen op hun onderwijs kan worden vergroot. Zie voor de volledige tekst van het Leerlingenstatuut PSG 2022-2024

## Ouderraad

Er is ook een ouderraad actief. Deze raad houdt toezicht op de inzet van de vrijwillige ouderbijdrage. Verder wordt aan alle ouders gevraagd of zij mogelijkheden zien ouderparticipatie in te vullen door bijvoorbeeld mee te gaan als begeleider bij sportdagen en excursies, deel te nemen aan de ouderraad of gastlessen te geven vanuit een specifieke deskundigheid.

## Praktische informatie

### Vakantierooster 2024 - 2025

Herfstvakantie	ma 28 okt. t/m vr 1 nov.
Kerstvakantie	ma 23 dec. t/m vr 3 jan.
Voorjaarsvakantie	ma 17 feb. t/m vr 21 feb.
Meivakantie	ma 21 apr. t/m ma 5 mei (inclusief 2 <sup>de</sup> Paasdag en bevrijdingsdag)
Hemelvaart	do 29 en vr 30 mei
Tweede Pinksterdag	ma 9 jun.
Zomervakantie	ma 14 juli t/m vr 22 aug.

Naast de vakanties zijn de leerlingen een aantal dagen vrij vanwege studiedagen.

### Verzuim, te laat en verlof

#### Leerplicht en kwalificatieplicht

De leerplichtwet bepaalt dat leerlingen tot hun 16<sup>e</sup> jaar volledig leerplichtig zijn. Leerlingen tussen 16 en 18 jaar mogen alleen stoppen met school als zij een diploma havo, vwo of mbo (niveau 2 en hoger) hebben; wanneer ze een startkwalificatie hebben. Wie is afgewezen in het examenjaar van mavo, havo of vwo en nog geen 18 jaar is, kan via vavo (voortgezet algemeen volwassenenonderwijs) in deelcertificaten ook een startkwalificatie behalen. Iedere leer- of kwalificatieplichtige leerling moet ingeschreven staan bij een onderwijsinstelling. Ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor de inschrijving en moeten ervoor zorgen dat hun kind de school geregeld bezoekt (artikel 2 Leerplichtwet). De school houdt toezicht op de uitvoering van de leerplicht en controleert de aanwezigheid van de leerlingen. De school is verplicht het verzuim dagelijks te registreren. Ook verlof en te laat komen, moet worden geregistreerd.

#### Verzuim melden, ziekmelden

Wanneer ouders of verzorgers een leerling absent willen melden (bv. bij ziekte of doktersbezoek) kan dat via Magister voor hele dagen en telefonisch (0299 – 413327) of ([ziekmeldenAG@psg.nl](mailto:ziekmeldenAG@psg.nl)) als er enkele uren absent gemeld moeten worden (bv. tandartsbezoek) De melding wordt dan verwerkt in Magister.

Wanneer er **geen** melding door ouders/verzorgers is gedaan, en een van de docenten meldt de leerling absent, dan neemt een medewerker contact op met ouders/verzorgers. Wanneer er geen geldige reden is voor het verzuim (bv. wekker is niet afgegaan), wordt de absentie als ongeoorloofd verzuim in Magister geregistreerd. De gemiste uren moeten door de leerling dubbel worden ingehaald in het Gaudí-lokaal.

Als een leerling gedurende de schooldag op ziek wordt, dan meldt de leerling dit bij het Gaudí-lokaal. Als blijkt dat de leerling niet op school kan blijven, dan belt een van de medewerkers ouders op. In overleg met de ouders gaat de leerling naar huis.

#### Absentie bij toetsen

Wanneer een leerling geoorloofd afwezig is tijdens een toets (ziekte e.d.), mag de toets worden ingehaald. Het inhalen van een gemiste toets vindt plaats op de eerste vrijdag nadat de leerling weer op school aanwezig is. De toets moet binnen drie weken gemaakt zijn, de docent noteert INH (inhalen) in Magister tot de leerling de toets heeft ingehaald. Als een



leerling een afspraak maakt om in te halen en de leerling is toch afwezig, dan wordt dit als ongeoorloofd verzuim gerekend en dient de leerling het uur dubbel in te halen.

### Te laat

Ook wanneer leerlingen te laat komen moet dat worden geregistreerd in Magister. Het is storend voor de les en veelvuldig te laat komen vinden we dan ook onacceptabel.

Leerlingen die te laat komen, dienen zich de volgende dag om 8.00 uur te melden in het Gaudí-lokaal.

Te laat komen is verzuim. Wanneer leerlingen veelvuldig te laat komen, behoort een melding bij leerplicht tot de mogelijkheden.

## Verlof aanvragen

### Kortdurend verlof

Verlof van slechts enkele dagen moet worden aangevraagd bij de teamleider.

### Lang verlof

Wanneer ouders /verzorgers verlof willen aanvragen, moeten hun verzoeken om vrijstelling van geregeld schoolbezoek laten goedkeuren door de leerplichtambtenaar, als dit meer dan 10 schooldagen betreft. Het verlof moet minimaal 8 weken van tevoren bij de schoolleiding worden ingediend en worden aangevraagd op speciale formulieren. Deze formulieren zijn verkrijgbaar in het Gaudí-lokaal.

Zij kunnen dit doen via een verlofformulier

*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. Lees hier meer over de wet als verlof langer dan tien dagen aangevraagd wordt: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht>*

### Extra vakantieverlof

Een aanvraag voor extra vakantieverlof moet minimaal 8 weken van tevoren bij de schoolleiding worden ingediend en worden aangevraagd op speciale formulieren. Deze formulieren zijn verkrijgbaar in het Gaudí-lokaal.

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 en laatste 2 lesweken van het schooljaar.

Als de schoolleiding geen goedkeuring verleent voor aangevraagd verlof, wordt dit schriftelijk aan de ouders meegedeeld, met opgave van de reden van afwijzing. U kunt tegen deze beslissing bezwaar maken bij de directeur-bestuurder van de PSG.

### Extra verlof

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. 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-)drukke.
- Verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

### ***c. Gewichtige omstandigheden – meer dan 10 dagen per schooljaar***

Hierover beslist de leerplichtambtenaar. Een verzoek dient minimaal zes 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.

Voor het vmbo geldt bovendien dat voor vakantieverlof tijdens de stageweek, 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.

## Schoolregels en afspraken

### Telefoon- en computergebruik

#### **Telefoon**

Het is belangrijk dat leerlingen zich tijdens de lessen goed kunnen concentreren op de lesstof. Telefoons en smartwatches zijn daarom niet toegestaan in de les; tijdens de lessen bewaren de leerlingen de telefoon in hun kluisje. Bij overtreding moeten leerlingen hun telefoon alsnog in hun kluis doen en moeten ze zich de volgende dag om 8 uur melden in het Gaudí-lokaal

#### **Computer**

Leerlingen gebruiken op school een laptop. Dit zorgt voor het beste van twee werelden in de lessen: enerzijds het vertrouwde boek en anderzijds de moderne ICT-middelen en media. Ook in het vervolgonderwijs is het werken met een laptop de standaard.

Om het gebruik van de laptop in goede banen te leiden, is het belangrijk hierover duidelijke afspraken te maken. Daarvoor hebben we een **laptopprotocol** opgesteld.

Leerlingen kunnen een laptop op school alleen gebruiken volgens de richtlijnen van een medewerker. Elke gebruiker moet inloggen met de individuele inlognaam en pincode/wachtwoord die bij aanvang van de schoolcarrière eenmalig worden verstrekt. De inlognaam is strikt persoonlijk en ook de daarbij verstrekte wachtwoorden e.d. mogen niet met anderen worden gedeeld. Het gebruik van de computers is aan regels gebonden. In ieder geval is het niet toegestaan om:

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

Het gebruik van internet is alleen toegestaan voor schoolgebruik. De PSG heeft hierover gedragscodes opgesteld waar alle leerlingen zich aan moeten houden (zie website).

### Schoolregels

Waar veel mensen binnen de beperkte ruimte van een school aanwezig zijn, is voor het welbevinden en de veiligheid van iedereen van groot belang dat er afspraken en regels zijn waar iedereen zich aan houdt. De zorg voor de veiligheid is een verantwoordelijkheid van iedereen en het is de taak van de school om daarop toe te zien.

Wanneer de regels worden overtreden, kunnen er sancties volgen. Die kunnen 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 eraan te pas; de school zal melding of aangifte doen.

## Onze schoolregels:

- SG Antoni Gaudí is een veilige school; iedereen moet zich op SG Antoni Gaudí prettig kunnen voelen. Dat is een belangrijke voorwaarde om te kunnen leren. Respect hebben voor elkaar is belangrijk. Er wordt dus niet gepest, geïntimideerd, gescholden of gediscrimineerd. Agressief gedrag of bedreigingen worden niet getolereerd.
- Leerlingen komen naar school om te leren, we verwachten dat ze goed voorbereid op school komen. Ze zorgen er dus voor dat ze de benodigde spullen bij zich te hebben en het eventuele huiswerk te hebben gemaakt.
- Het is belangrijk dat leerlingen zich tijdens de lessen goed kunnen concentreren op de lesstof. Telefoons en smartwatches zijn daarom niet toegestaan in de les; tijdens de lessen bewaren de leerlingen de telefoon in hun kluisje.  
Het maken van foto-, film- of geluidsopnames van andere personen is altijd verboden, tenzij het nodig is voor een schoolopdracht van een docent. Wanneer Je deze regel wordt overtreden kan dit tot gevolg hebben dat de telefoon, camera of ander apparaat in bewaring genomen wordt.
- Wij zijn een gezonde school; energiedrankjes en voedingssupplementen zijn geen deel van gezonde voeding en dus niet toegestaan. Roken is in en om de school verboden, ook alcoholhoudende dranken en drugs zijn verboden. Als leerlingen deze regel overtreden, wordt er contact met de ouders opgenomen.
- Iedereen op school moet ervoor zorgen geen belemmeringen op te werpen die de communicatie bemoeilijkt. Daarmee worden in ieder geval het geheel of gedeeltelijk bedekken van het gelaat, het dragen van donkere of spiegelende brillenglazen en het belemmeren van het gehoorvermogen door het dragen van koptelefoons of soortgelijke producten bedoeld. Niet religieuze hoofdbedekking is ook niet toegestaan. Verder moet er tijdens de LO-lessen sportkleding worden gedragen en verwachten we dat iedereen op school en tijdens stage kleding draagt die voldoet aan normen van fatsoen.
- SG Antoni Gaudí is een schone school. De leerlingen dragen medeverantwoordelijkheid voor het behouden van een prettige en schone leeromgeving  
Op alle pleinen (binnen en buiten), in hallen en gangen, lokalen en overblijfruimten staan afvalbakken. Eten en drinken is alleen toegestaan op de daartoe aangewezen plekken. Afval hoort in afvalbakken, niet op de grond. Het vuil dat desondanks op de grond belandt, zal opgeruimd moeten worden. Op school worden daarom veegbeurten door leerlingen georganiseerd, zodat na de pauzes al het afval weer verdwijnt.
- De school is in principe voor leerlingen geopend van 08.00 tot 17.00 uur voor lesdoeleinden. In de pauzes zijn de leerlingen op het pauzeplein in de gangen, in de aula of buiten op het schoolterrein. Tijdens een tussenuur zijn de leerlingen op het pauzeplein, zoeken een plek om te zitten en praten alleen op gedempt niveau. Ze zorgen ervoor dat er geen overlast veroorzaakt wordt voor de omliggende ruimtes.
- 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. De schooldag duurt van 08.00 uur tot 17.00 uur. Naast lessen kunnen leerlingen tijdens de schooldag voor bijvoorbeeld bijles op school verwacht worden. Dit betekent dat leerlingen daar met hun bijbaan rekening mee moeten houden. Ook roosterwijzigingen maken veranderingen van eindtijden mogelijk.  
Na de lessen gaan leerlingen naar huis.

- We verwachten dat iedereen met respect omgaat met andermans eigendommen: stelen of vernielen van iemands spullen vinden we niet acceptabel. Ook hier kan sprake zijn van overtreding van de wet en wordt er aangifte gedaan. Als er schade wordt aangericht aan eigendommen van anderen (ook van de school), dan wordt de leerling daarvoor aansprakelijk gesteld en moeten de kosten vergoed worden.
- Het in bezit hebben of meenemen van wapens of alle voorwerpen die daarvoor kunnen worden gebruikt is op school absoluut verboden.
- Het meebrengen van alcohol en drugs naar school is niet toegestaan. Vanzelfsprekend geldt dit ook voor handel in en het gebruik van drugs of alcohol. Het zal duidelijk zijn dat deze regel niet alleen tijdens de lessen, maar ook op schoolavonden, werkweken en excursies geldt. Ouders worden altijd op de hoogte gebracht wanneer deze regel wordt overtreden.
- 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 niet alleen een overtreding van de schoolregels, maar ook een overtreding van de wet.
- Voor leerlingen die niet op onze school zitten is het gebouw verboden terrein. Vrienden of vriendinnen die een leerling komen ophalen, moeten buiten de school wachten. Er kunnen maatregelen worden getroffen tegen die leerlingen die duidelijk contact hebben of zoeken met niet-leerlingen.
- 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 o.a. 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 aan de deelnemers zullen worden bekendgemaakt.

SG Antoni Gaudí is onze school, d.w.z. wij zijn allemaal verantwoordelijk voor de sfeer op school en mogen elkaar aanspreken op het naleven van deze regels. Leerlingen, ouders en verzorgers worden geacht op de hoogte te zijn van de schoolregels.

#### 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.

## Veiligheid

Een veilig schoolklimaat erg belangrijk, we zijn daar gezamenlijk verantwoordelijk voor. In een veilige school worden leerlingen goed gemonitord door de mentor, maar ook door de andere docenten en medewerkers. Er is in de mentor- en burgerschapslessen extra aandacht voor sociale vaardigheden en afspraken.

Er wordt gewerkt vanuit een **anti-pestprotocol** wanneer een leerling signalen zijn dat er gepest wordt. De anti-pestcoördinator is bekend, goed zichtbaar en bereikbaar. Daarnaast zijn er vertrouwenspersonen aanwezig.

We bevorderen de betrokkenheid van leerlingen bij schoolzaken door middel van een leerlingenraad en er zijn leerlingen vertegenwoordigd in de medezeggenschapsraad

Ook voor medewerkers is een veilige leeromgeving een belangrijke voorwaarde om het werk goed uit te kunnen voeren. Op een veilige school ondersteunen collega's elkaar en bij lastige momenten kunnen ze op elkaar terugvallen. Leerlingen en medewerkers hebben veiligheid nodig om goed te kunnen functioneren. Daarom vinden we het belangrijk om continu te werken aan een schoolcultuur waarin veiligheid vanzelfsprekend is. De preventiemedewerker signaleert en adviseert in geval van potentieel onveilige situaties. Er is een goede samenwerking met externe instanties, zoals politie en hulpverlening, om direct en goed te kunnen handelen.

Het is belangrijk om goed zicht te hebben op het gevoel van veiligheid binnen de school. Jaarlijks houden we daarom een ouder- en leerlingtevredenheidsonderzoek en elke twee jaar wordt een medewerkers-tevredenheidsonderzoek gehouden. Van het eerste onderzoek staan de resultaten op Vensters voor Verantwoording, zie: [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

### Pesten

Alle medewerkers dragen zorg voor veiligheid en welbevinden van alle leerlingen op de school en haar omgeving. Zij voorkomen pesten, agressie en geweld in elke vorm en treden zo nodig snel en adequaat op. De school heeft een **veiligheidsbeleid** met onderdelen als een incidentenregistratie, een anti-pestprotocol en een antipestcoördinator (E. van der Veen, [vee@psg.nl](mailto:vee@psg.nl)) die aanspreekpunt is als het gaat om pesten.

### Burgerschap

Het onderwijs op school is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie. Daarom zijn de uitingen van leraren in lijn met de democratische rechtsstaat en grijpen we in als de uitingen van leerlingen daarmee in strijd zijn.

### Seksuele intimidatie

Een bijzondere vorm van geweld is seksuele intimidatie. Hiervan wordt aangifte gedaan bij de politie en leerlingen kunnen een sanctie van school verwachten, vaak in de vorm van een

verwijdering. Elke school heeft vertrouwenspersonen die de slachtoffers en in sommige gevallen ook daders kunnen helpen.

### Kluisjes

Kostbare bezittingen kunnen beter thuis worden gelaten. De school stelt aan elke leerling een kluisje ter beschikking. Hierin kunnen eigendommen worden opgeborgen. Op school en tijdens de gymlessen is het gebruik van kluisjes aanbevolen. De schoolleiding behoudt zich het recht voor om, eventueel in samenwerking met de politie, kluisjes te inspecteren en te zoeken naar alles wat bij de wet en/of door de school verboden is. De school stelt zich niet aansprakelijk voor diefstal, zoekraken of beschadiging van eigendommen van de leerlingen, ook niet uit kluisjes.

### Verzekering

De PSG heeft voor alle leerlingen een ongevalverzekering, wettelijke aansprakelijkheid en een doorlopende reis-/annuleringsverzekering afgesloten. Deze ongevalverzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering indien een ongeval tot overlijden of blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheeskundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen verzekering van betrokkenen geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). Materiële schade valt niet onder de dekking.

Deze verzekering is van kracht gedurende de schooltijden evenals 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, die 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 schade-aangifteformulier dat na invulling en ondertekening onmiddellijk moet worden ingeleverd bij de administratie. Voor een uitgebreid overzicht van de verzekeringstoepassing, -voorwaarden, -uitsluiting e.d. verwijzen wij naar het Service- en Expertisecentrum van de PSG.

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

### Cameratoezicht

Om de veiligheid te bevorderen, zijn in alle PSG-gebouwen camera's bevestigd. De opgenomen beelden worden, in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, maximaal vier weken bewaard. Op verzoek van de politie kan het beeldmateriaal langer dan vier weken worden bewaard. Beelden worden alleen aan de politie afgestaan indien die daar om verzoekt en daarvoor een vordering afgeeft. De toepassing ligt voornamelijk op het terrein van tegengaan van 'ongewenst gedrag'. De PSG heeft een

protocol cameragebruik. Als u inlogt op mijnschool.psg.nl en klikt op de tegel 'AVG' kunt u het protocol inzien.

#### Vertrouwenspersonen - vertrouwensinspectie

Het is belangrijk dat onze leerlingen en medewerkers zich veilig en prettig voelen op school. Toch kunnen er dingen gebeuren die dat gevoel aantasten. Veruit de meeste klachten en problemen over omgangsvormen of grensoverschrijdend gedrag worden intern opgelost, bijvoorbeeld via de mentor of schoolleiding. Bij klachten die niet op deze wijze worden opgelost, is er contact mogelijk met de interne en/of externe vertrouwenspersonen. Soms is het echter lastig om een klacht op school te melden. Dan is het mogelijk om contact te leggen met een externe vertrouwenspersoon.

De PSG maakt gebruik van interne en externe vertrouwenspersonen (B. de Boer – [bdb@psg.nl](mailto:bdb@psg.nl) E. van der Veen- [vee@psg.nl](mailto:vee@psg.nl)). Afhankelijk van de aard van de zaak, de grondslag van de relatie en de positie waarin partijen verkeren kan men contact opnemen met een interne dan wel externe persoon. Het gaat dan bijvoorbeeld over de terreinen van machtsmisbruik, ongewenst gedrag of een aanstaand conflict.

De externe vertrouwenspersonen die in soort gevallen optreden voor leerlingen en ouders zijn uiteraard ook onafhankelijk en verbonden aan de GGD Hollands Noorden.

#### Vertrouwensinspectie

Mocht er samen met de interne contactpersoon of externe vertrouwenspersonen geen oplossing gevonden worden, dan kan men zich wenden tot de Inspectie van het Onderwijs. De inspectie werkt met vertrouwensinspecteurs voor het melden van klachten op bovengenoemde gebieden. Een vertrouwensinspecteur is aanspreekpunt voor betrokkenen bij scholen (leerlingen, ouders, personeelsleden) en helpt bij het zoeken naar oplossingen, bij het vinden van de juiste weg of bij het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteurs zijn tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900 - 1113111.

#### Meldplicht seksueel geweld

Bij ernstige situaties waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict èn waarbij een leerling betrokken is, is de school verplicht, ter bescherming van alle leerlingen, tot het doen van aangifte bij de politie. De schoolleiding, de interne en de externe vertrouwenspersonen zullen hierin met alle zorgvuldigheid handelen.

### Schorsen en verwijderen

#### Schorsing

Bij grensoverschrijdend gedrag van de leerling kan het bevoegd gezag ervoor kiezen de leerling te schorsen of verwijderen. Schorsing kan voor één of voor meerdere dagen opgelegd worden. Schorsing betekent dat het voor een leerling voor de duur van de schorsing verboden is de reguliere lessen bij te wonen. Schorsing is een ernstige maatregel, die wordt opgelegd om duidelijk te maken dat bepaald gedrag door de school niet geaccepteerd kan



worden. Een geschorste leerling kan alleen terugkeren in de reguliere les nadat een gesprek heeft plaatsgehad tussen degene die de schorsing oplegt en de geschorste leerling in het bijzijn van zijn/haar ouders. Als een leerling geschorst wordt, ontvangen de ouders en de leerling hiervan een schriftelijk bericht. Hierin staat ook hoe er bezwaar gemaakt kan worden. Meerdaagse schorsingen moeten altijd gemeld worden bij de Inspectie-VO.

### Verwijdering

Verwijdering houdt in dat een leerling voorgoed de toegang tot de school wordt ontzegd. Dit gebeurt alleen als een leerling zich ernstig heeft misdragen of als zijn resultaten onvoldoende zijn. Dat laatste mag uitsluitend aan het einde van een schooljaar. Omdat een verwijdering gezien wordt als een uiterste middel, wordt een verwijdering vaak voorafgegaan door een meerdaagse schorsing. Omdat verwijdering de zwaarste maatregel is die opgelegd kan worden, kan hiertoe niet zomaar overgegaan worden. Dit gaat via een procedure waarbij de leerling eerst voorgedragen wordt voor verwijdering. Zowel de ouders als de leerling ontvangen een brief waarin het voornemen tot verwijdering bekend gemaakt wordt en waarbij zij uitgenodigd worden voor een hoorzitting om hun zienswijze kenbaar te maken. Ook hier vindt afstemming plaats met leerplicht en de inspectie. Als de leerling nog leerplichtig is, kan de leerling pas definitief verwijderd worden als het bevoegd gezag een andere school heeft gevonden die bereid is de leerling toe te laten.

## Klachten

### Klachtenregeling

Op school kunnen problemen ontstaan tussen ouders of leerlingen en (medewerkers van) de school. Vaak worden zulke problemen in onderling overleg bijgelegd. Wij gaan bij de klachtafhandeling uit van het principe dat allereerst geprobeerd wordt met de directbetrokkene of met de direct-leidinggevende tot een oplossing te komen. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand hierover een klacht wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld, de regeling is van toepassing op alle PSG-scholen en is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien op onze website. Iemand die wil klagen kan dat het beste eerst kenbaar maken bij de schoolleiding of het schoolbestuur. Mogelijk kan de klacht dan verholpen worden. Wanneer dat onverhoopt niet lukt, kan een klacht worden ingediend bij het bevoegd gezag van de PSG. t.a.v. voorzitter College van bestuur.

### Onafhankelijke klachtencommissie

De PSG is voor de behandeling van klachten aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Zowel ouders en leerlingen als personeelsleden kunnen een klacht voorleggen aan de LKC. De LKC biedt verschillende mogelijkheden om de klacht te behandelen en op te lossen, bijvoorbeeld mediation of een formele procedure bij de Commissie. Meer informatie over de mogelijkheden en de procedure bij de LKC vindt u op Procedure LKC

## Bescherming gegevens

In 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in werking getreden. Deze geeft personen meer rechten en organisaties meer plichten om zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan. In het kader van de AVG is onder andere het delen van gegevens met derden geregeld.

Soms wordt de school gevraagd om leerlingengegevens te verstrekken aan derden, bijvoorbeeld het Ministerie van Onderwijs of het samenwerkingsverband Passend Onderwijs, die deze gegevens mogen opvragen met het oog op de publieke taak die zij uitoefenen. Dit is in de wet benoemd. Soms worden gegevens gedeeld met partijen met wie de school een overeenkomst heeft, bijvoorbeeld de leverancier van leermiddelen. Deze gegevensverwerkingen vinden plaats met het oog op het geven van onderwijs en individuele schoolbegeleiding. In deze situaties is geen voorafgaande toestemming van ouders of leerlingen nodig.

Uiteraard worden de persoonsgegevens niet voor andere doeleinden gebruikt dan waarvoor ze zijn verstrekt en zijn derden gebonden aan door de school opgelegde geheimhoudingsplicht. De verwerkersovereenkomsten zijn op verzoek ter inzage. De protocollen m.b.t. bescherming gegevens kunt u lezen op [mijnschool.psg.nl](http://mijnschool.psg.nl), klik op de AVG-tegel.

## Informatie aan gescheiden ouders

Soms doet de situatie zich voor dat ouders niet meer gehuwd of samenwonend zijn en een van beiden niet meer op hetzelfde adres woont als de leerling. In aansluiting op de Nederlandse wet- en regelgeving hanteren we een regeling die is vastgelegd in het Protocol Informatie Gescheiden Ouders. Op de PSG-website staat dit protocol met daarin wat u van de school mag verwachten en welke initiatieven u kunt nemen. Het Service- en Expertisecentrum kan u verwijzen naar de PSG-notitie Informatievoorziening voor gescheiden ouders. Deze is te vinden op de PSG-website (Praktische informatie – Voor leerlingen en ouders)

## Kosten voor ouders/verzorgers

We hanteren de wet op de vrijwillige ouderbijdragen als uitgangspunt voor de 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 vrijwillige ouderbijdrage. De oudergeleding van de medezeggenschapsraad heeft hierbij instemmingsrecht op de hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage. De ouderraad houdt toezicht op de besteding van de gelden. De bijdrage is voor activiteiten als binnenlandse eendaagse excursies, vieringen en leerlingactiviteiten. De school gaat ervan uit dat alle leerlingen gebruik maken van deze voorzieningen en deelnemen aan de activiteiten. Ouders die de bijdrage niet willen betalen hoeven geen reden op te geven of inzicht te geven in hun financiële situatie. Zijn de kosten voor ouders 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 'MeerDoen'. Het niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot het uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten.

We vinden het belangrijk dat leerlingen aan alle activiteiten deel kunnen nemen. Wij kunnen deze activiteiten echter alleen blijven uitvoeren wanneer genoeg ouders de vrijwillige bijdrage voldoen. Voor iedere activiteit zal bepaald worden hoeveel minimaal betaald zal moeten zijn om de activiteit doorgang te kunnen laten vinden. Dit geldt voor de algemene ouderbijdrage en de specifieke bijdrage voor excursies, introductie 1e leerjaar en overige activiteiten. De specifieke bijdragen worden afzonderlijk in het schooljaar gefactureerd.

Kosten die niet onder de vrijwillige ouderbijdrage vallen zijn in de wet op de vrijwillige ouderbijdrage uitgesloten. De zaken die hieronder vallen zijn onder andere:

- Kosten voor externe diploma's en certificaten (bijvoorbeeld Cambridge examen);

- Kosten van lesmaterialen waarvoor de school geen vergoeding ontvangt van het Rijk (zoals woordenboeken, atlas of rekenmachine. Deze zaken zijn eigendom van de leerling);
- Kosten van gereedschapskisten (deze is ook eigendom van de leerling).

### Overzicht schoolkosten

- |                                                           |              |
|-----------------------------------------------------------|--------------|
| • (Vrijwillige) ouderbijdrage:                            | € 70,00      |
| • Leerjaar 1: introductiedagen                            | € 130,00     |
| • Leerjaar 2 meerdaagse excursie (onder voorbehoud)       | ca € 130,00  |
| • Leerjaar 3 of 4: meerdaagse excursie (onder voorbehoud) | ca. € 300,00 |

### 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 Iddink.

Van de leerlingen wordt verwacht dat ze op een verantwoorde manier met de boeken en het lesmateriaal omgaan en alle boeken kaften. Ook wordt er verwacht dat ze deze aan het einde van het schooljaar netjes, onbeschreven en onbeschadigd inleveren. Gebeurt dit niet, zullen er kosten in rekening gebracht worden.

### Laptop

Leerlingen gebruiken op school een laptop. Dit zorgt voor het beste van twee werelden in de lessen: enerzijds het vertrouwde boek en anderzijds de moderne ICT-middelen en media. Ook in het vervolgonderwijs is het werken met een laptop de standaard.

Bij ons op school brengen alle leerlingen hun eigen device, een laptop mee; Bring Your Own Device (BYOD). Heeft uw zoon of dochter nog geen laptop dan is het belangrijk dat u dit regelt voor de start van het nieuwe schooljaar. Een device kan door ouders zelf worden aangeschaft of via school bij The RentCompany. Informatie hierover wordt verstrekt bij inschrijving.