SCHOOLGIDS SINT-JAN

2025-2026

Sint-Janscollege
havo (met versterkt Engels)
(tweetalig) atheneum
(tweetalig) gymnasium

Adres:	Amstenraderweg 122
	6431 EN Hoensbroek
Telefoon:	045 - 521 86 66
E-mail:	info@stichtinglvo.nl
Internet:	www.sintjan-lvo.nl

Inhoud

Voorwoord 6
Directie en coördinatoren 7
Onderwijsvisie 8
Onderwijsvormen 10
Schoolgrootte 11
Onderwijskundige ontwikkelingen 12
KWT (keuzewerktijd) 12
Tweede Fase 12
Gymnasium 13
TweeTalig Onderwijs (TTO) 14
Havo ChallENge 16
Lessentabellen 17
Lessentabel onderbouw (= de klassen 1, 2 en 3) 17
Lessentabel bovenbouw (= de klassen 4, 5 en 6) 18
Onderwijstijd 19
De tweejarige brugklas 19
Algemene informatie 19
Aanmelding 20
Toelating 20
Begeleiding 21
De overige klassen 22
Begeleiding 22
Havo 22
Atheneum en gymnasium 23
Toelating 24
Door- en instroom 24
Aanmelding voor havo 4 vanuit vmbo t4/mavo 4 24
Aanmelding voor vwo 5 vanuit havo 5 25
Bevordering, bevorderingsnormen en doubleren 26
Doubleren 32
Contacten met de ouders 38
Resultaten 39
Bevorderingspercentages 39

Doorstroom vanuit de brugklas 39
Percentages niet-bevorderde schoolverlaters 40
Scholen op de kaart 40
Het stelsel van kwaliteitszorg 40
Begeleiding 41
Taak van de mentoren 41
Mentoren schooljaar 2025-2026 41
Onderbouw 41
Leerlingcoördinator 42
Leerlingvolgsysteem 42
Open leercentrum 42
Studie- en huiswerkbegeleiding 44
Leerlingbegeleiding 44
Vertrouwenspersonen 44
Het zorglokaal 45
Ondersteuningsteam 45
Decaan 46
Dagelijkse gang van zaken 48
Lestijden 48
Vakanties en vrije dagen 2025-2026 48
Jaarplanning schooljaar 2025-2026 48
Gezondheidszorg en ongevallen 49
Opvang bij lesuitval 50
Poortregeling 50
Verblijf tijdens pauzes en lesvrije uren 50
Verwijdering uit de les 51
Leerlingenpasje 51
Reglementen 52
Afhandeling klachten 52
Enkele belangrijke schoolregels 53
Inspraak- en adviesorganen voor ouders en leerlingen 54
Medezeggenschapsraad (MR) 54
Klankbordgroep ouders 54
Leerlingenraad 55

Overzicht gebruikte afkortingen 60
Bevoegd gezag 61
LVO 61
Postadres 61-
college van bestuur .....
Afhandeling klachten 63
Meldingsplicht bij zedenmisdrijven 65
Verwijsindex Parkstad 71
Vrijwillige ouderbijdrage 75
Sponsoring 76
Aanmeldprocedure en Toelatingsbeleid 77
Aanmelding 77
Toelating 77
Passend onderwijs 77
Vertrouwenspersoon (zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen) 80
Vertrouwensinspecteur 81
Privacy 83
Leerlingenkluisjes 85

Het Sint-Janscollege is onderdeel van stichting LVO.
De stichting heeft de scholen in Limburg die tot haar bestuur behoren, verdeeld over drie regio's. Sint-Jan behoort tot de regio Zuidoost.

Voorwoord

Geachte ouder(s)/verzorger(s), beste leerlingen,

Voor u ligt de (digitale) schoolgids van het Sint-Janscollege Hoensbroek. Deze gids is bedoeld als een betrouwbare en overzichtelijke bron van informatie voor iedereen die betrokken is bij onze school: leerlingen die aan een nieuw hoofdstuk in hun schoolcarrière beginnen, ouders die hun kind met vertrouwen aan ons toevertrouwen en die hun betrokkenheid bij het onderwijs en welzijn van hun kinderen willen vormgeven.

Het Sint-Janscollege staat in de regio bekend als een school waar onderwijs en persoonlijke groei hand in hand gaan. Wij bieden onderwijs op havo- en vwo-niveau, op de laatste afdeling inclusief de mogelijkheid om te kiezen voor TTO, en hebben daarbij oog voor de unieke ontwikkeling van iedere leerling. In een veilige en stimulerende leeromgeving begeleiden we jongeren bij het vinden van hun weg, zowel op cognitief als sociaal en emotioneel vlak. Onze school is meer dan een plek waar kennis wordt overgedragen. Het is een gemeenschap waar waarden als respect, verantwoordelijkheid, betrokkenheid en samenwerking centraal staan.

Onze personeelsleden zetten zich dagelijks met hart en ziel in om het beste uit elke leerling te halen. We bieden uitdagend onderwijs in een eigentijds gebouw, met aandacht voor brede ontwikkeling en het ontwikkelen van een zelfstandige, kritische houding. Daarnaast stimuleren we onze leerlingen om ook buiten de les om actief te zijn: in projecten, excursies, sportactiviteiten en culturele evenementen.

We geloven dat goed onderwijs begint bij een sterke relatie tussen school, leerling en ouders. Daarom hechten wij veel waarde aan open communicatie en wederzijds vertrouwen. Samen vormen we een netwerk rondom de leerling, waarin iedereen een eigen rol vervult. In deze schoolgids vindt u belangrijke informatie over onze visie, de organisatie van het onderwijs, ons zorgaanbod, regels en afspraken, en praktische zaken zoals lestijden en contactpersonen.

Wij hopen dat deze schoolgids u een helder beeld geeft van wat u van ons mag verwachten, en wat wij van onze leerlingen verwachten. Heeft u na het lezen nog vragen of suggesties? Neem dan gerust contact met ons op. De deur staat altijd open.

Namens het hele team van het Sint-Janscollege wens ik iedereen een leerzaam, inspirerend en succesvol schooljaar toe.

Met vriendelijke groet,

drs. Benedict C.B.M. Hamans
Rector Sint-Janscollege Hoensbroek

Directie en coördinatoren

De directie van Sint-Jan bestaat uit een rector en vier teamleiders. Zij worden bij hun werkzaamheden ondersteund door coördinatoren.
Let op! De hieronder vermelde telefoonnummers zijn privénummers, dus slechts in noodgevallen te gebruiken. Overdag kunt u de rector, teamleiders en coördinatoren bereiken via het algemene nummer van school: 045-5218666.

Directie

rector:
- de heer drs. B. Hamans
tel. 06-34592697 – b.hamans@stichtinglvo.nl

teamleiders:
- brugklas: mevrouw N. Hendrix
tel. 06-48592790 – n.hendrix@stichtinglvo.nl
- klas 2/3 en TTO: mevrouw L. Sakic MEd.
tel. 06-12114518 – l.sakic@stichtinglvo.nl
- havo 4 en 5: de heer Y. Heynen MEd.
tel. 06-30203390 – y.heynen@stichtinglvo.nl
- vwo 4, 5 en 6: de heer drs. L. Severens,
tel. 045-5426027 – l.severens@stichtinglvo.nl

leerlingcoördinatoren:

- coördinator brugklas: mevrouw D. Diederen
tel. 06-33014043 – d.diederen@stichtinglvo.nl
- coördinator klas 2: mevrouw L. Hawinkels
tel. 06-20740069 – l.hawinkels@stichtinglvo.nl
- coördinator klas 3: de heer E. Houben
tel. 06-38308450 – etienne.houben@stichtinglvo.nl
- coördinator havo 4 en havo 5: de heer K. Slapak MEd.
tel. 06-83274679 – k.slapak@stichtinglvo.nl
- coördinator vwo 4, vwo 5 en vwo 6: de heer drs. N. Smeets
tel. 06-25506914 – n.smeets@stichtinglvo.nl

coördinatoren onderwijs

- coördinator ICT:
de heer M. Lipperts m.lipperts@stichtinglvo.nl
- coördinatoren TweeTalig Onderwijs (TTO):
mevrouw S. Meijer-Mendes s.meijer@stichtinglvo.nl
de heer M. Hillen m.hillen@stichtinglvo.nl
- Coördinatoren taal:
de heer J. Laven j.laven@stichtinglvo.nl
de heer R. Vanwersch r.vanwersch@stichtinglvo.nl

Onderwijsvisie

Onze leerlingen zijn voornamelijk afkomstig uit Parkstad en de landelijke omgeving daaromheen. Voor het Sint-Janscollege ontstaat hierdoor een onderwijskundige opdracht omdat de regio bekend staat als sociaaleconomisch minder sterk en in het onderwijs een taalachterstand geconstateerd wordt. Dat betekent voor ons onderwijs dat we extra inzetten op taalontwikkeling, algemene kennis, kunst en cultuur en internationalisering. Doel van deze activiteiten is de talenten van onze leerlingen zo maximaal mogelijk te ontwikkelen. Daarbij trekken we gezamenlijk op met ouders en leerlingen. Ouderbetrokkenheid en een goede relatie tussen personeel en de leerlingen zijn cruciaal om de gewenste resultaten te behalen.

Het Sint-Janscollege wil een kwaliteitsschool zijn waar de leerlingen gestimuleerd worden om boven zichzelf uit te stijgen. De leerling wordt uitgedaagd om een actieve houding aan te nemen en voor een belangrijk deel zelf verantwoordelijk te zijn voor zijn ontwikkeling. Daarbij wordt de leerling de kans geboden om zo hoog mogelijk te reiken zo lang dit ondersteund wordt door de intellectuele capaciteiten en de motivatie van de leerling. Door gedegen determinatie zit elke leerling aan het einde van de onderbouw op het juiste niveau. De school stimuleert het om in vaklessen, projecten en buitenschools leren de leerlingen te confronteren met de buitenwereld en hun burgerschap te ontwikkelen. Via ons internationaliseringsprogramma komen leerlingen die deelnemen in contact met en leren zij over andere culturen, gewoonten en gebruiken.

In de huidige tijd vraagt de samenleving een hoge mate van zelfstandigheid en besluitvaardigheid. Burgers worden geacht informatiestromen te kunnen filteren en het aanbod aan producten en diensten zodanig te beoordelen dat ze voortdurend onderbouwde keuzen kunnen maken. Meer dan voorheen is het van belang de leerling in zijn ontwikkeling te stimuleren tot zelfstandigheid en zelfverantwoordelijkheid. Middels de traditionele wijze van lesgeven is dit onvoldoende mogelijk. De leerling zal meer moeten worden geactiveerd om zelf deels vorm te geven aan het onderwijsproces. Hiertoe zijn organisatorisch (lessentabel, rooster, keuzewerktijd) en in onze nieuwbouw aanpassingen gedaan (klaslokaal naast collegezaal, groepswerkruimte en individuele werkplekken). Verder wordt elke leerling begeleid door zijn/haar eigen mentor en, indien nodig, via een maatwerktraject door een coach.

Daarenboven zijn onderwijskundige aanpassingen noodzakelijk om maatwerk te kunnen bieden. Het doel is de leerling binnen duidelijke kaders en structuren de ondersteuning of de uitdaging te bieden die nodig is om zelfstandig verder te komen. Er blijft immers een kennisbasis onontbeerlijk.
Om de leerling goed te volgen in zijn leerproces en van duidelijke feedback te voorzien, zijn adaptieve leermethodes behulpzaam, waar mogelijk in digitale vorm.

Formatieve toetsen kunnen hierbij een middel zijn om de leerling in zijn onderwijsproces te volgen. Hij weet wat hij al beheerst maar ook waar nog extra ondersteuning of uitleg nodig is. Ouder, leerling en docent krijgen informatie over waar de leerling behoefte aan heeft. Waar de tekorten groter en meer structureel blijken zal de school via keuzewerktijd de mogelijkheid bieden deze tekorten weg te werken. Leerlingen die meer aan kunnen, worden uitgenodigd deze keuzewerktijd (ook) op een andere manier in te zetten: verbreding en verdieping van kennis maar ook het ontwikkelen van plezier in leren zijn daarbij de belangrijkste doelen. Motivatie van de leerling is een sleutel tot onderwijssucces. Loopbaanoriëntatie en -begeleiding kunnen hier een belangrijke rol bij spelen omdat de leerling dan weet waar hij voor werkt.

Voor de leerling betekenen de onderwijskundige veranderingen dat hij naast de reguliere lessen waarin de kennis en vaardigheden worden aangereikt meer keuzevrijheid krijgt om zijn eigen leerproces te sturen. De leerling zal zijn eigen leerdoelen dienen te stellen en zelf keuzes moeten maken voor de onderdelen waar hij ondersteuning bij nodig heeft of waar hij verrijking wenst. Het einddoel is een leerling die niet afwacht maar zelf in actie komt en steeds meer zelfstandig beslissingen neemt. Hiertoe zal er in het onderwijsproces vrijheid, keuzemomenten en begeleiding worden aangeboden.

Voor de docent betekenen de onderwijskundige veranderingen dat hij zijn onderwijs en lesgeven kritisch gaat bezien en meer richt op het behalen van de leerdoelen bij de individuele leerling in plaats van op het volgen van zijn methode. Hiertoe zal ook bij de docent een ontwikkeling moeten worden ingezet naar een grotere variatie in didactische werkvormen, een toenemende flexibiliteit en het kunnen omgaan met keuzewerktijd. Dit vergt ondersteuning door de school in tijd en faciliteiten.

Om de kwaliteit van het onderwijs te vergroten en de werkdruk van de docenten te verminderen zal meer ingezet worden op samenwerking tussen collega’s. Het is de bedoeling dat docenten het programma en de lessen meer op elkaar afstemmen en waar mogelijk samen ontwerpen. Soms zelfs, dat een lessenserie gezamenlijk gegeven wordt. Een en ander vindt onder meer plaats op de studiepleinen waar verwante vakken lesgeven. Daarnaast worden er op sommige vlakken, zoals bij taal en rekenen vakoverstijgende afspraken gemaakt.

Onderwijsvormen

Het Sint-Janscollege biedt de volgende onderwijsvormen aan: tweetalig gymnasium (Engels, met Latijn en Grieks), regulier atheneum en tweetalig atheneum (Engels) en havo (naar keus met havo ChallENge).

Het vwo leidt op voor een wetenschappelijke studie aan een universiteit en het havo voor het hoger beroepsonderwijs. Er is een tweejarige brugklas voor alle leerlingen en er zijn op elkaar afgestemde leerplannen en methodes. Het overstappen van het ene naar het andere schooltype levert zo weinig problemen op. Deze doorstroming kan zowel in de loop van de schoolcarrière als na het behalen van een diploma aan een bepaald schooltype plaatsvinden.
Tweetalig onderwijs (=TTO) wordt aangeboden op gymnasium en op atheneum. Alleen een leerling met een advies vwo of havo/vwo kan in de brugklas geplaatst worden in de TTO-stroom, voor plaatsing op TTO-gymnasium dient het advies vwo te zijn. Havoleerlingen kunnen kiezen voor havo ChallENge.

opbouw

Onderstaand schema geeft de opbouw weer van onze scholengemeenschap. De mogelijkheden van doorstroming zijn hieruit af te leiden.

Vanuit brugklas 1 naar brugklas 2
en vervolgens:

havo 3	(TTO) atheneum 3	TTO-gymnasium 3
havo 4	(TTO) atheneum 4	TTO-gymnasium 4
havo 5	(TTO) atheneum 5	TTO-gymnasium 5
	(TTO) atheneum 6	TTO-gymnasium 6

De normale doorstroming is die van mavo 4/vmbo t4 (extern) naar havo 4 en van havo 5 naar atheneum 5. Doorstroming kan ook plaatsvinden als een leerling niet voldoet aan de eisen om bevorderd te worden naar de volgende klas van zijn niveau. Een leerling die bijv. niet kan worden bevorderd van atheneum 3 naar atheneum 4, kan in sommige gevallen wel bevorderd worden naar de volgende klas van een lager niveau bijv. naar havo 4.

Schoolgrootte

Het totaal aantal leerlingen bedroeg in het schooljaar:

2021-2022	1147
2022-2023	1095
2023-2024	1120
2024-2025	1161
2025-2026	1171

In het schooljaar 2025-2026 zijn de leerlingen als volgt verdeeld over de afdelingen:

brugklas	228
havo	523
vwo	420

Er zijn in het schooljaar 2025-2026 ongeveer 110 personeelsleden werkzaam op Sint-Jan.

Onderwijskundige ontwikkelingen

De slogan 'Sint-Jan leeft' is niet voor niets gekozen. Deze heeft niet alleen betrekking op de vele buitenlesactiviteiten die er zijn, maar ook op het onderwijs. Waar de afgelopen jaren veel nadruk heeft gelegen op ICT en TTO (en dat blijven we doen), komen er vanuit de docenten steeds weer nieuwe ideeën.
Sinds enige schooljaren bieden we masterclasses aan voor leerlingen uit groep 8, waarmee we de overstap tussen het primair- en voortgezet onderwijs willen verkleinen, hebben we extra aandacht voor burgerschapsvorming, waarbij de onderwerpen taal, rekenen, burgerschap en digitale geletterdheid nadrukkelijk terugkomen in de lessen. Verder stimuleren we de zelfstandigheid van leerlingen onder andere door de inzet van Keuze WerkTijd (KWT), waarbij leerlingen een klein deel van het onderwijs zelf kunnen vormgeven.

Coaching

Naast ondersteuning door een eigen mentor kent het Sint-Janscollege ook coaches die leerlingen, die aanvullende begeleiding nodig hebben, ondersteunen op verschillende gebieden.

KWT (keuzewerktijd)

Naast de lessen die leerlingen regulier volgen kent het Sint-Janscollege ook keuzewerktijd. De lessen die behoren tot KWT worden gebruikt om leerlingen die hier behoefte aan hebben extra te ondersteunen. Leerlingen worden op basis van behaalde resultaten geplaatst bij deze bijwerkuren en volgen meerdere weken een programma dat gericht is op het wegwerken van hiaten in leerstof en/of vaardigheden. Leerlingen die niet ingedeeld worden op basis van behaalde resultaten kunnen, bij beschikbaarheid, zelf intekenen en aansluiten bij deze ondersteuningsuren.

Tweede Fase

Met de invoering van de tweede fase kwam in 1999 een eind aan de vrije vakkenpakketkeuze. Hiervoor in de plaats werden de zogenaamde profielen ingevoerd. Na de basisvorming hebben de leerlingen zo de keuze uit in totaal vier profielen die elk specifiek voorbereiden op een deel van de vervolgopleidingen en de arbeidsmarkt. Deze profielen zijn:
- Cultuur en maatschappij
- Economie en maatschappij
- Natuur en gezondheid
- Natuur en techniek

Samen met de verplichte vakken en een vak ‘in de vrije ruimte’ (waarbij leerlingen uit een aantal mogelijkheden kunnen kiezen) volgen de leerlingen zo’n twaalf tot vijftien vakken. Deze vakken worden vrijwel allemaal gedurende de tweede fase jaren geëxamineerd. Hierdoor zijn de leerlingen vanaf de 4e klas in feite al examenkandidaten.

Sinds de invoering van de tweede fase is meer dan voorheen de nadruk komen te liggen op de zelfstandigheid van de leerlingen en het aanleren van vaardigheden. De voorschriften van het ministerie zijn globaler geworden. Daarmee is de vrijheid van de school toegenomen. Sint-Jan heeft deze keuzevrijheid gebruikt om in te zetten op een verdere versteviging van de tweede fase als voorbereiding op het vervolgonderwijs. Hierbij wordt enerzijds ingezet op het aanleren van kennis terwijl tegelijkertijd de vaardigheden benodigd voor een succesvolle vervolgstudie bij de verschillende vakken aangeleerd worden.

Gymnasium

Regeren, juist, kasteel, familie, opinie, quote, visie, continent, interesse, computer: al deze woorden vinden hun oorsprong in het Latijn. Bioscoop, krokodil, basis, diploma, telefoon, chaos, akoestiek, delta, anesthesie, bibliotheek: deze woorden hebben hun wortels in het Grieks. Deze lijstjes kunnen bijna eindeloos uitgebreid worden. Ongemerkt gebruiken we allemaal iedere dag Latijn en Grieks.

** gymnasium op Sint-Jan*

Sint-Jan biedt sinds 1957 officieel gymnasium aan. Het belangrijkste verschil tussen atheneum en gymnasium vormen de vakken Grieks en Latijn, de klassieke talen. In de eerste drie jaar volgt de leerling beide vakken. Om een gymnasiumdiploma te halen, dient men eindexamen te doen in een van de twee.

** programma*

In de brugklas is Latijn een extra vak. Het dagelijks leven van de Romeinen en de Latijnse taal worden behandeld. In de rest van de onderbouw staan het Griekse alfabet en de Latijnse en Griekse grammatica op het programma. Er worden verhalen over Griekse goden en Romeinse helden gelezen. In de bovenbouw wordt de grammatica afgerond. Daarna komen authentieke teksten uit de oudheid aan bod. Ook is er aandacht voor de antieke kunst en cultuur en de invloed ervan op latere tijden.

** voordelen*

Het gymnasium is voor mensen die uitgedaagd willen worden. De klassieke talen blijken veel doorzettingsvermogen, concentratie, nauwkeurigheid en inzet te vragen. Dit heeft allerlei voordelen: het bestuderen van de klassieke talen helpt de leerling bij andere talen, zoals Engels, Frans en Duits; de Nederlandse taal wordt verdiept en begrijpend lezen versterkt; de vaardigheden die hij opdoet, helpen zelfs bij een exact vak als wiskunde; de antieke cultuur helpt bij het lezen van moderne literatuur en bij het waarderen van beeldende kunst. De klassieken verruimen dus de blik. Niet voor niets wordt het gymnasium beschouwd als het hoogst haalbare diploma.

** combinatie TTO*

Het gymnasium wordt op Sint-Jan alleen aangeboden in combinatie met TweeTalig Onderwijs. Deze combinatie is natuurlijk de perfecte uitdaging voor leerlingen die

meer kunnen en willen. Het TTO legt de nadruk op de praktische toepassing van taal, het gymnasium concentreert zich meer op de diepere structuur ervan. De internationale kijk van het TTO wordt verrijkt door de oorsprong van de westerse cultuur bij de Grieken en Romeinen te belichten.

TweeTalig Onderwijs (TTO)

De wereld is aan het veranderen en die veranderingen gaan ook steeds sneller. Vooral in de informatie- en communicatietechnologie zie je dit terug en hierbij is Engels over de hele wereld de belangrijkste communicatietaal. Wil je meedoen in deze wereld, dan zul je het Engels goed moeten beheersen. Verder is het belangrijk om bepaalde vaardigheden en kennis op het gebied van internationalisering te hebben. Dat is nu al zo en het zal in de toekomst zeker niet minder worden. Maar niet alleen om deze reden bieden we TTO aan. We willen met TTO ook bereiken dat de aansluiting met het hbo en de universiteit verder verbeterd wordt.

** TTO op Sint-Jan*

Sint-Jan is 15 jaar geleden gestart met TweeTalig Onderwijs in één atheneumbrugklas en in één gymnasiumbrugklas. In het schooljaar 2025-2026 is dit aantal uitgegroeid tot 12 TTO-klassen (van vwo-1 t/m 6). Deelname aan TTO is niet verplicht maar leerlingen met een advies vwo of havo/vwo kunnen zich hiervoor aanmelden.

** wat houdt TTO in?*

TTO houdt in dat in de onderbouw minimaal 50% van de lessen in de Engelse taal wordt gegeven. Op Sint-Jan wordt in de brugklas bijna 3/4 van de lessen in het Engels gegeven. In de bovenbouw dienen in totaal 1150 (van de in totaal 4800) contacturen in het Engels te worden verzorgd.

De inhoud van de lessen is ongeveer hetzelfde als bij het Nederlandstalig onderwijs, alleen wordt in de klas door de docent in het Engels lesgegeven. Verder wordt van de leerling verwacht dat hij Engels spreekt, er komen Engelstalige boeken en ander Engelstalig lesmateriaal op tafel en de toetsen worden in het Engels afgenomen. De TTO-leerlingen volgen bovendien een uur extra per week, nl. *Language, Culture and Skills (LCS),* verzorgd door Engelstalige docenten, zogenaamde 'native speakers'. Daarnaast is er zowel binnen als buiten de lessen veel aandacht voor internationalisering en wereldburgerschap.
Het blijkt dat leerlingen die TTO volgen, al na twee jaar een verbluffend hoog niveau in Engels hebben bereikt. In de derde en bij afronding van de onderbouw ontvangen zij een TTO-certificaat.
Natuurlijk wordt het Nederlands niet verwaarloosd, want in de andere lessen wordt gewoon Nederlands gesproken.

** internationalisering*

Daarnaast is er veel aandacht voor internationalisering, in de lessen zelf, maar ook daarbuiten. Voorbeelden hiervan zijn vakoverstijgende projecten, excursies,

samenwerking met leerlingen in andere landen en excursies naar het buitenland. Op het programma voor de brugklas staan o.a. een bezoek aan Dover en Canterbury, een interactief toneelstuk met de Engelse theatergroep Phileas Fogg en een *English Day*.
In de **bovenbouw** (klas 4 t/m 6) is het programma heel anders, maar daar begint het pas echt. De leerlingen worden voorbereid op het (Nederlandstalige) vwo-examen en daarom bieden we de examenvakken weer in het Nederlands aan. Bepaalde vakken die met een schoolexamen worden afgerond, bieden we in de bovenbouw wel nog Engelstalig aan. Bij de vakken Engels en maatschappijleer volg je een intensief programma dat voorbereidt op verschillende examens van Cambridge International, zoals Global Perspectives. Dit programma maakt leerlingen vaardiger in kritisch denken, onderzoeken en problemen oplossen. Met deze examens kun je internationaal erkende certificaten behalen, waarmee je aantoont dat je de Engelse taal op hoog niveau beheerst.

Daarnaast zal ook in de bovenbouw ruimte zijn voor allerlei internationaliseringsactiviteiten, zoals projecten, buitenlesactiviteiten en excursies in binnen- en buitenland. De internationale stage in leerjaar 4/5 is daarbij de ultieme uitdaging!
Sinds juni 2014 is Sint-Jan door een visitatiecommissie van het Europees Platform gecertificeerd als TTO-juniorschool. Deze visitatie en beoordeling vindt plaats in het vierde jaar dat een school TTO aanbiedt en heeft betrekking op de eerste drie leerjaren. In mei 2018 hebben wij het certificaat TTO-seniorschool behaald voor klas 1 t/m 6 met een uitstekende beoordeling. Deze beoordeling wordt uitgesproken door een visitatiecommissie van Nuffic en is in 2024 tijdens een hervisitatie van Nuffic weer verlengd.

Voor TTO-onderwijs wordt in het schooljaar 2025-2026 een (vrijwillige) bijdrage van €350,00 aan ouders/verzorgers gevraagd. Dit bedrag houdt, naast de extra lessen die aangeboden worden, mede verband met de extra activiteiten die er voor deze leerlingen zijn (o.a. uitwisselingsprojecten, extra examens Engels en diverse culturele activiteiten). Betaling van deze (vrijwillige) bijdrage voor TTO staat los van de algemene vrijwillige ouderbijdrage en is gelijk voor alle leerjaren. Dit bedrag kan gespreid worden betaald, indien nodig zelfs in tien termijnen van € 35,00. U bent niet verplicht dit bedrag te betalen, maar we wijzen u erop dat school geen extra bekostiging ontvangt voor het aanbieden van TTO-onderwijs en wij voor de organisatie van extra lessen en activiteiten volledig afhankelijk zijn van uw bijdrage.
Het TTO-onderwijs wordt gecoördineerd door mevrouw S. Meijer-Mendes (s.meijer@stichtinglvo.nl) en de heer M. Hillen (m.hillen@stichtinglvo.nl)

Havo ChallENge

Voor de leerlingen van havo is er in de brugklas de mogelijkheid om te kiezen voor Havo ChallENge. Bij Havo ChallENge volgen de leerlingen niet drie maar vijf lessen Engels in de week om zo meer diepgang te bereiken wat betreft het vak Engels (het is dus geen bijles). De (vrijwillige) bijdrage voor Havo ChallENge bedraagt €95,00 per schooljaar. U bent niet verplicht dit bedrag te betalen, maar we wijzen u erop dat school geen extra bekostiging ontvangt voor het aanbieden van Havo ChallENge en wij voor de organisatie van extra lessen volledig afhankelijk zijn van uw bijdrage. Voor extra activiteiten zoals een bezoek aan Engeland dient apart te worden betaald. Havo ChallENge wordt (naar keuze) in de derde klas afgesloten met een Anglia-examen.

Lessentabellen

Lessentabel onderbouw (= de klassen 1, 2 en 3)

Vak	BK1	BK1 TTO	BK2 havo	BK2 vwo	BK2 TTO	H3	A3	V3 TTO
Nederlands	4	4	3	3	3	3	3	3
Latijn		2*[1]			2			2
Grieks					2			2
Frans	3	3	2	2	2	2	2	2
Duits			3	3	3	3	2	2
Engels (English)	3	3	2	2	2	3	2	2
language, culture and skills		1*[2]			1*[2]			1*[2]
Havo ChallENge	2*[3]		2*[3]			2*[3]		
geschiedenis (history)	2	2	2	2	2	2	2	2
aardrijkskunde (geography)	2	2	2	2	2	2	2	2
wiskunde (mathematics)	3	3	4	4	4	3	3	3
natuurkunde (physics)			2	2	2	2	2	2
scheikunde						2	2	2
biologie (biology)	2	2	1	1	1	2	2	2
economie (economics)						2	2	2
beeldende vormgeving (art)	2	2	2	2	2	1	1	1 (A3) 0 (G3)
burgerschapsvorming	1	1	1	1	1	1	1	1
muziek (music)	2	2	1	1	1			
lich. opv. (physical education)	2	2	4	3	3	2	2	2
ICT	1	1						
mentoruur	2	2	1	1	1	1	1	1

*[1] In de brugklas wordt Latijn alleen gegeven in de TTO-gymnasiumbrugklas
*[2] Language, culture and skills wordt alleen gegeven in de TTO-klassen.
*[3] Havo ChallENge wordt alleen gegeven in de brugklas havo, havo 2 en 3.
Algemeen: in de lessentabel zijn KWT-uren niet opgenomen.

Lessentabel bovenbouw (= de klassen 4, 5 en 6)

Het vakkenpakket in de bovenbouw bestaat uit drie delen:
- het algemeen deel, verplicht voor alle leerlingen
- het profieldeel: vier met elkaar samenhangende vakken
- het vrije deel: één vak te kiezen uit het aanbod van de school.

Zie voor de precieze inrichting van de vakkenkeuze de informatie over de profielkeuze op bladzijde 22 en 23.

Vak	H4	H5	V4	V5	V6
Nederlands	3	3	3	3	3
Engels	3	4	3	3	3
Cambridge (TTO)			2	2	
Latijn			4	4	4
Grieks			4	4	4
Frans	3	3	2	3	3
Duits	3	3	2	3	3
geschiedenis	2	3	2	3	3
aardrijkskunde	2	3	2	2	3
economie	3	3	2	3	3
biologie	4	3	3	3	2
natuurkunde	3	4	3	2	3
scheikunde	3	3	2	3	3
wiskunde A	3	3	3	3	3
wiskunde B	3	4	4	4	3
wiskunde C			1	2*	3
wiskunde D	2	2	3	3	2
rekenen (alleen CM)	1				
ckv (AaC)	2		1	2	
lo (physical education)	2	1	2	2	1
bsm	3	2	3	3	
maatschappijleer (social studies)	2		2 (3)		
kunst algemeen	1	1	1	1	1
kunst bv	2	3	2	2	2
bedrijfseconomie	3	3	2	3	3

* wiskunde C wordt in V5 in het eerste trimester samen met wiskunde A gegeven. Hierbij hebben leerlingen met wiskunde C in hun pakket een extra lesuur bovenop het reguliere lesrooster. Vanaf het tweede trimester hebben V5 leerlingen met wiskunde C afzonderlijk les.

Onderwijstijd

Scholen zijn verplicht de geprognotiseerde en gerealiseerde onderwijstijd te verantwoorden. Tot onderwijstijd wordt gerekend: lessen, proefwerkweken, schoolexamenweken, culturele en sportactiviteiten, introductieactiviteiten, rooster/boeken/rapport ophalen, schoolfeesten, mentoraatsuren en -activiteiten, excursies, uitwisselingen, klassenuitjes, studiekeuzevoorlichting, laatste lesdag examenkandidaten, profielwerkstuk, KWT-uren en ingeroosterde studie-uren.

De tweejarige brugklas

Algemene informatie

Het eerste jaar van het voortgezet onderwijs heet traditioneel de brugklas omdat het een brug slaat tussen het basisonderwijs en een van de vormen van voortgezet onderwijs. Vanuit de gedachte dat we alle leerlingen gelijke kansen willen geven is Sint-Jan in het schooljaar ’23-’24 gestart met een tweejarige brugperiode. Hierbij geven wij leerlingen niet één, maar twee schooljaren de kans om aan te tonen op welk niveau zij succesvol onderwijs kunnen volgen.

Leerlingen krijgen meer tijd om te wennen aan het voortgezet onderwijs, zich thuis te voelen op onze school en zich te ontwikkelen, zonder dat we hierbij de kwaliteit van ons onderwijs uit het oog verliezen. Hierdoor ligt er in het eerste leerjaar minder druk op onze leerlingen en hebben ze ruim de tijd om zich, voordat het definitieve niveau vaststaat, thuis te voelen op onze school en zich ook echt te ontplooien.

Gedurende de tweejarige brugperiode zetten we in op een goede begeleiding vanuit een kernteam van betrokken docenten en mentoren. Dit zorgt ervoor dat zij meer tijd hebben om een gedegen inschatting te maken op welk niveau een leerling vanaf leerjaar drie succesvol naar een diploma geleid kan worden.

Een belangrijke functie van de brugperiode is het bepalen van de geschiktheid van de leerlingen voor een van de schooltypen. Dit zijn voor onze school gymnasium, atheneum en havo. Daarnaast dient met name het eerste brugjaar ervoor om de overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs te vergemakkelijken en in goede banen te leiden. Op basis van het advies en de informatie van de basisschool wordt een leerling in het eerste jaar geplaatst in een:

- TTO-brugklas gymnasium of TTO-brugklas atheneum
- atheneumbrugklas
- havobrugklas

De leerlingen met een advies havo kunnen kiezen voor havo ChallENge.

vwo: plaatsing in brugklas gymnasium TTO óf atheneum TTO óf atheneum regulier

- havo/vwo: plaatsing in brugklas atheneum regulier óf atheneum TTO

- havo: plaatsing in brugklas havo (naar keuze met Havo ChallENge)

Er is uiteraard verschil in leerstofhoeveelheid en tempo tussen enerzijds de TTO- en vwo(/havo)-brugklassen en anderzijds de havo-brugklassen.

Aan het einde van het eerste brugjaar ontvangen de leerlingen uit de atheneumbrugklassen een advies of doorstroom naar de 2e klas van atheneum of havo als dat wenselijk zou zijn. Alleen vanuit de gymnasiumbrugklas kan een leerling doorstromen naar TTO-gymnasium 2. De leerlingen uit de havo-brugklassen ontvangen aan het einde van het eerste leerjaar een advies met doorstroommogelijkheden naar havo 2 of atheneum 2.

Het afgegeven advies komt mede tot stand op basis van de cijfers van het eindrapport, maar worden ook gevormd door de sociaal-emotionele ontwikkeling en studierijpheid van de leerling. Het afgegeven advies aan het einde van het eerste jaar is een vrijblijvend advies. Het staat ouder(s)/verzorger(s) vrij om het advies naast zich neer te leggen. Aan het einde van het tweede brugklasjaar bepaalt de rapportvergadering op basis van de bevorderingsnorm wat het vervolgtraject voor iedere leerling wordt.
Doubleren in het eerste brugklasjaar komt slechts bij hoge uitzondering voor, bijv. bij langdurige ziekte of bij andere belangrijke omstandigheden.

Aanmelding

De aanmelding gebeurt digitaal via de inschrijflink die in februari/maart op de website van onze school staat. Het is belangrijk dat ouders bij de digitale aanmelding ook medische gegevens over hun kind verstrekken als hiermee rekening moet worden gehouden, bijv. bij het aanwijzen van de plaatsen in de klas en/of in de lessen lichamelijke opvoeding. Aanmelden is, via het digitale inschrijfformulier mogelijk, tijdens de nationale inschrijfweek die plaats zal vinden van dinsdag 17 t/m dinsdag 31 maart 2026.

Toelating

In principe worden leerlingen tot Sint-Jan toegelaten die de basisschool met goed gevolg hebben doorlopen en die van de basisschool een advies gekregen hebben dat de geschiktheid inhoudt om havo- of vwo-onderwijs te volgen. Het advies van de basisschool is voor het voortgezet onderwijs bindend. Ook leerlingen met een gemengd advies mavo/havo kunnen worden toegelaten. Het basisschooladvies dient te worden ondersteund door gegevens op het inlichtingen- en adviesformulier dat de basisschool aanreikt aan het voortgezet onderwijs. Het advies van de basisschool kan naar aanleiding van de eindtoets in twijfelgevallen naar boven worden bijgesteld.

De ouders ontvangen zo spoedig mogelijk bericht of hun kind is toegelaten. In een later stadium volgt bericht over de plaatsing in het soort brugklas. De intakecommissie brugklas bestaat uit mevrouw D. Diederen (coördinator brugklas), mevrouw A. van Ierland, mevrouw D. Kil, mevrouw J. Kersjes en mevrouw N. Hendrix (teamleider).

Begeleiding

Juist vanwege de grote stap die de nieuwe leerlingen maken, van basisschool naar voortgezet onderwijs, besteden wij grote aandacht aan deze groep leerlingen. De brugklasmentor heeft een centrale rol in de opvang en begeleiding van de brugklasleerlingen. Aandachtspunten zijn onder andere het invullen van de studieplanner, het leren en maken van het huiswerk en het leren van proefwerken. De mentor wordt bij zijn taken ondersteund door hulpmentoren (bovenbouwleerlingen). Daarnaast biedt de school ook hulp bij reken- en taalzwakte, bij faalangst en bij problemen op sociaal en emotioneel vlak. Het leren leren van leerlingen krijgt speciale aandacht. Ook voor de ouders is hierover informatie beschikbaar in de vorm van een voorlichtingsavond waarvoor zij een uitnodiging ontvangen. Aangezien de overstap van de basisschool naar voortgezet onderwijs niet voor iedere leerling soepel verloopt en dit niet altijd zichtbaar is voor ouders of school, wordt voor december bij alle brugklasleerlingen de Schoolvragenlijst (SVL) afgenomen. Indien leerlingen opvallende scores op deze vragenlijst hebben, worden zij na overleg met de mentor uitgenodigd door leerlingbegeleiding om te kijken of er nog extra hulp geboden kan worden. Hierbij kan worden gedacht aan een faalangstreductietraining, ‘rots en watertraining’, hulp bij leren leren of individuele gesprekken om sociaal-emotionele problematiek aan te pakken.

De overige klassen

Begeleiding

Juist vanwege de grote stap die de leerlingen van de derde klassen maken naar de bovenbouw (o.a. profielkeuze en nieuwe vakken) wordt er in deze klassen veel aandacht besteed aan deze overstap. Een belangrijke rol in dit proces spelen de decaan en de mentoren.

Havo

In de bovenbouw van de havo volgen alle leerlingen onderwijs in de vakken Nederlands, Engels, maatschappijleer, C.K.V. en lichamelijke opvoeding. Daarnaast dienen zij een keuze te maken uit een van de vier volgende *profielen*:

cultuur en maatschappij:
aardrijkskunde (verplicht)
Duits of Frans
geschiedenis (verplicht)
kunst (BV)
Van de vakken Duits, Frans en kunst dienen er twee gekozen te worden.

economie en maatschappij:
aardrijkskunde
Duits of Frans
economie (verplicht)
geschiedenis (verplicht)
wiskunde A (verplicht)
Van de vakken aardrijkskunde, Duits en Frans dient er één gekozen te worden.

natuur en gezondheid:
aardrijkskunde
biologie (verplicht)
natuurkunde
scheikunde (verplicht)
wiskunde A of B (verplicht)
Van de vakken aardrijkskunde en natuurkunde dient één gekozen te worden.

natuur en techniek:
natuurkunde
scheikunde
wiskunde B
wiskunde D Alle genoemde vakken zijn verplicht.

Daarnaast dienen alle leerlingen nog een vak te kiezen in het vrije deel.

Atheneum en gymnasium

In het vierde leerjaar van atheneum en gymnasium start de tweede fase. Dit houdt in dat alle leerlingen lessen volgen in de vakken Nederlands, Engels, óf Duits óf Frans óf een klassieke taal, C.K.V., maatschappijleer en lichamelijke opvoeding. Daarnaast moeten de leerlingen een keuze maken uit een van de volgende vier *profielen*:

cultuur en maatschappij:
aardrijkskunde (verplicht)
Duits of Frans
geschiedenis (verplicht)
kunst (BV)
wiskunde A of C (verplicht)
Van de vakken Duits, Frans en kunst bv dient er één gekozen te worden

economie en maatschappij:
aardrijkskunde
Duits of Frans
Economie (verplicht)
Geschiedenis (verplicht)
wiskunde A of B (verplicht)
Van de vakken aardrijkskunde, Duits en Frans dient er één gekozen te worden.

natuur en gezondheid:
aardrijkskunde*
biologie (verplicht)*
natuurkunde*
scheikunde (verplicht)*
wiskunde A of B (verplicht)*

natuur en techniek:
natuurkunde
scheikunde
wiskunde B
wiskunde D
Alle hierboven genoemde vakken zijn verplicht.

Daarnaast dienen alle leerlingen nog een vak te kiezen in het vrije deel.

* Vanaf cohort 2024 kunnen leerlingen kiezen voor NG1 (wiskunde B, natuurkunde, scheikunde biologie) of NG2 (wiskunde A, aardrijkskunde, scheikunde, biologie). Bij eerdere cohorten bestaat het NG-profiel uit wiskunde B, biologie, scheikunde en natuurkunde.

Toelating

Leerlingen die reeds op een andere school voortgezet onderwijs hebben genoten, kunnen tot de overige leerjaren worden toegelaten. Zij kunnen hoogstens geplaatst worden in hetzelfde leerjaar van het schooltype dat zij het laatst hebben gevolgd of waarnaar zij zijn bevorderd. Over de toelating beslist een toelatingscommissie. Deze houdt rekening met het advies van de school waarvan de leerling afkomstig is. De toelating is voorwaardelijk. De toelatingscommissie bestaat uit de betrokken teamleider en de betrokken leerlingcoördinator. Tegen een afwijzing op basis van aantoonbaar volle klassen/groepen (=32 leerlingen) of op basis van het feit dat de nodige zorg niet kan worden geboden, kan men binnen twee weken in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.

Aanmelding en toelating tot de brugklas worden in deze schoolgids in het hoofdstuk 'De brugklas' apart besproken.

N.B. Aanmelding en toelating houden niet in dat de school alle richtingen en vakkenpakketkeuzen kan honoreren. Een en ander is afhankelijk van factoren die vaak pas op een later tijdstip te overzien zijn. De schoolleiding verstrekt desgewenst nadere informatie.

Door- en instroom

Het gaat hierbij om de doorstroom van vmbo-t4/mavo 4 (extern) naar havo-4 (zie onder) en van havo 5 naar atheneum 5. Toelatingsprocedure doorstroom: indien een leerling zijn studie op een hogere afdeling wil voortzetten, dient men een aanvraag in voor toelating tot havo 4 of atheneum 5.

Aanmelding voor havo 4 vanuit vmbo t4/mavo 4

- Vmbo-leerlingen die door willen stromen naar de havo, moeten, conform het doorstroomrecht, geslaagd zijn voor het eindexamen met een extra vak naast de vakken die gezamenlijk het eindexamen vormen. Het gaat om bijvoorbeeld economie, Frans, maatschappijkunde of beeldende vorming. Maar ook een vak zoals informatietechnologie in de gl/tl, dat met een schoolexamen wordt afgesloten, is toegestaan. Het extra vak kan geen beroepsgericht vak zijn, of een schooleigen programma of programmaonderdeel van de school. Tijdens de intake bekijkt het Sint-Janscollege samen met de VMBO-leerling die wil instromen en zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) welk profiel het beste aansluit op het gevolgde profiel op vmbo-niveau en welk profiel een realistische kans op slagen biedt.
- indien een leerling geen extra vak heeft, een gemiddeld eindcijfer van een 7,0 of hoger wordt gehanteerd als instroomvoorwaarde.

Leerlingen die voornemens zijn om op te stromen naar havo maken de keuze voor het extra vak aan het einde van het derde leerjaar, wanneer de leerling nog een breed samengesteld vakkenpakket heeft. Maar het is ook mogelijk om op een later moment

te besluiten om in een extra vak vmbo-eindexamen te doen. De leerling haalt dan zelfstandig de gemiste leerstof van dat extra vak in ten behoeve van het eindexamen. Het gekozen vak kan ook na de overstap worden gevolgd.

Ten aanzien van het tijdpad:
- men dient zich aan te melden bij de coördinator havo 4/5 voor 17 april 2026;
- voor aanmelding op havo 4 dient een aanmeldingsformulier ingevuld te worden (verkrijgbaar bij de administratie en/of coördinator havo 4/5 van het Sint-Janscollege);
- dit aanmeldingsformulier dient te worden ingeleverd samen met de meest recente rapportage SE-cijfers;

In het traject wordt in eerste instantie een voorlopige beslissing genomen over plaatsing op havo 4 gebaseerd op de dan beschikbare gegevens. De definitieve beslissing over al dan niet plaatsing wordt genomen op het moment dat het examenresultaat op vmbo-tl4/gl4/mavo 4 bekend is.

Aanmelding voor vwo 5 vanuit havo 5

Er zijn geen voorwaarden waaraan een havoleerling moet voldoen als hij zijn havo diploma heeft behaald en wil doorstromen naar het vwo.
Wel geeft school, op basis van een gesprek met de coördinator van vwo-5, de behaalde SE- en CE-cijfers en de mening van de vakdocenten inzake capaciteiten en studiehouding, een dringend advies aan de leerling die wenst over te stappen van havo 5 naar vwo-5.

Leerlingen die van havo 5 naar vwo 5 willen overstappen, dienen uiterlijk op 23 maart 2026 een aanvraag te hebben ingediend bij de decaan.

Bevordering, bevorderingsnormen en doubleren

Bevordering

De rapportvergadering heeft altijd het recht om in bijzondere gevallen af te wijken van de vastgestelde bevorderingsnormen.

Rapportcijfers

Het schooljaar wordt verdeeld in twee semesters:
1e semester: 18 augustus 2025 t/m 23 januari 2026
2e semester: 26 januari 2026 t/m 10 juli 2026

Het rapportcijfer van de eerste periode is het gewogen gemiddelde van alle tot dan toe behaalde cijfers en wordt afgerond op één decimaal (cijfer achter de komma). Een leerling krijgt aan het einde van de tweede periode een jaarcijfer dat berekend is uit alle in dat schooljaar behaalde cijfers op basis van een gewogen gemiddelde. De uitkomst van deze berekening wordt afgerond op een heel cijfer.

Terminologie: bij de overgangsnormen worden de onderstaande termen gebruikt:

- voldoende: een cijfer vanaf 6.
- onvoldoende: een cijfer lager dan 6.
- verliespunt: het cijfer 5 levert 1 verliespunt op, het cijfer 4 levert 2 verliespunten op
- bespreekgeval: een leerling die niet volledig aan de bevorderingsnorm voldoet of een leerling waarbij door bijzondere omstandigheden afwijken van de vastgestelde norm overwogen wordt, is een bespreekgeval. Een bespreekgeval kan:
    1. bevorderd worden,
    2. afgewezen worden,
    3. voorwaardelijk bevorderd worden (evt. met een taak),
    4. bevorderd worden na een herexamen. De bevordering na een herexamen is altijd een voorwaardelijke bevordering.

Leerlingen die opstromen (vanuit het vmbo naar havo 3) mogen niet doubleren tenzij de docentenvergadering dit wegens zwaarwegende omstandigheden toch toelaat.

Behaalt een leerling het eindcijfer 3 of lager, dan wordt hij niet bevorderd tenzij de docentenvergadering om zwaarwegende redenen anders besluit.

Bevordering onderbouw (klassen 1, 2 en 3)

Bevordering brugjaar 1 naar brugjaar 2

Het Sint-Janscollege werkt met een tweejarige brugklas. Aan het einde van het eerste jaar is er sprake van een drempelloze bevordering. Concreet wil dat zeggen dat alle leerlingen doorstromen naar het tweede brugjaar, maar dat ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen wel een, niet bindend, advies krijgen.
Hierbij wordt gebruik gemaakt van de volgende kwalificaties:

- positief: het docententeam ziet voldoende ontwikkeling bij de leerling,
- kans: de leerling krijgt het voordeel van de twijfel,
- negatief: er is nog onvoldoende ontwikkeling te zien bij de leerling.

Ouders mogen een negatief advies van de rapportvergadering naast zich neerleggen. Bij een kans- of een negatief advies wordt een doorstroomplan opgesteld ter ondersteuning van de leerling en ouder(s)/verzorger(s).

Bij het afgeven van het advies hanteren we de volgende richtlijnen:
In de havo-brugklas: een leerling ontvangt een negatief advies voor doorstroom naar het tweede brugjaar havo bij 5 of meer verliespunten.
In de havo/vwo-brugklas: een leerling ontvangt een negatief advies voor doorstroom naar het tweede brugjaar op havo/vwo-niveau bij 4 of meer verliespunten.

Verder bestaat in het eerste brugjaar de mogelijkheid om tussentijds op te stromen naar een hoger niveau. Dit beslist de docentenvergadering.

Bevordering van havo 2 naar havo 3:

Een leerling is bevorderd wanneer er maximaal 4 verliespunten op het rapport staan, waarvan maximaal 3 verliespunten bij de theorievakken Ne, Fa, Du, En, BSV, gs, ak, wi, na en bi.

Aanvullend geldt voor leerlingen die havo ChallENge volgen dat het eindcijfer bij CEN minimaal een 5,5 dient te bedragen. Wanneer een leerling voor dit vak een lager cijfer heeft behaald volgt een extra opdracht. Alleen als deze opdracht met een voldoende is afgerond, kan een leerling door met CEN in klas 3. Daarnaast kunnen leerlingen die aan het eind van brugjaar 1 een negatief advies gekregen hebben, niet doubleren op hetzelfde niveau in brugjaar 2.

Iedere leerling die niet aan de bevorderingsnorm voldoet is automatisch een bespreekgeval, waarbij de rapportvergadering beslist welke route het meest passend is. Doubleren op hetzelfde niveau is in principe niet mogelijk in klas 2.

Bevordering van atheneum 2 (regulier en TTO) naar vwo 3 (regulier en TTO)

Een leerling is bevorderd wanneer er maximaal 4 verliespunten op het rapport staan, waarvan maximaal 3 verliespunten bij de theorievakken Ne, Fa, Du, En, BSV, gs, ak, wi, na en bi.

Daarnaast geldt voor TTO-leerlingen dat het vak LCS volgen dat het eindcijfer bij LCS minimaal een 5,5 dient te bedragen. Wanneer een leerling voor dit vak een lager cijfer heeft behaald volgt een extra opdracht. Alleen als deze opdracht met een voldoende is afgerond, kan een leerling door met TTO in klas 3. Daarnaast kunnen leerlingen die aan het eind van brugjaar 1 een negatief advies gekregen hebben, niet doubleren op hetzelfde niveau in brugjaar 2.

Iedere leerling die niet aan de bevorderingsnorm voldoet is automatisch een bespreekgeval, waarbij de rapportvergadering beslist welke route het meest passend is.

Doubleren op hetzelfde niveau is in principe niet mogelijk in klas 2.

Bevordering van gymnasium 2 naar gymnasium 3

Een leerling is bevorderd wanneer er maximaal 4 verliespunten op het rapport staan, waarvan maximaal 3 verliespunten bij de theorievakken Ne, Fa, Du, En, La, Gr, BSV, gs, ak, wi, na en bi.

Daarnaast geldt voor TTO-leerlingen dat het vak LCS volgen dat het eindcijfer bij LCS minimaal een 5,5 dient te bedragen. Wanneer een leerling voor dit vak een lager cijfer heeft behaald volgt een extra opdracht. Alleen als deze opdracht met een voldoende is afgerond, kan een leerling door met TTO in klas 3. Daarnaast kunnen leerlingen die aan het eind van brugjaar 1 een negatief advies gekregen hebben, niet doubleren op hetzelfde niveau in brugjaar 2.

Iedere leerling die niet aan de bevorderingsnorm voldoet is automatisch een bespreekgeval, waarbij de rapportvergadering beslist welke route het meest passend is.

Doubleren op hetzelfde niveau is in principe niet mogelijk in klas 2.

Bevordering van havo 3 naar havo 4

Een leerling is bevorderd als hij/zij aan alle onderstaande eisen voldoet
1. Er is voor de vakken Nederlands en Engels samen maximaal één verliespunt behaald.
2. Buiten het profiel staan in totaal maximaal vier verliespunten.
3. Het vak rekenen dient met een afgerond cijfer niet lager dan 5 te zijn beoordeeld.
4. De leerling mag in de profielvakken geen cijfer lager dan 5,5 hebben behaald.

Voor het vak wiskunde krijgen de leerlingen twee cijfers in klas 3: één voor wiskunde A en één voor wiskunde B. Bij de bevorderingseisen wordt steeds gerekend met het cijfer voor de soort wiskunde die de leerling wil kiezen. Voor leerlingen die géén wiskunde kiezen wordt gerekend met het cijfer voor wiskunde A.

Algemeen: indien een leerling tegen het advies in van twee of meer van de docenten van de profielvakken een natuurprofiel toch kiest, is doubleren in klas 4 in een natuurprofiel niet mogelijk.

De beoordeling voor rekenen telt in principe niet mee bij de bevordering maar wordt alleen bij leerlingen die in de categorie “bespreekgeval” vallen, wel meegewogen.

Bevordering van vwo 3 naar vwo 4

Een leerling is bevorderd als hij/zij aan alle drie de onderstaande eisen voldoet:
1. Er is voor de vakken Nederlands en Engels samen maximaal één verliespunt behaald.
2. Buiten het profiel staan in totaal maximaal vier verliespunten.
3. De leerling mag in de profielvakken geen cijfer lager dan 5,5 hebben behaald.

Voor het vak wiskunde krijgen de leerlingen twee cijfers in klas 3: één voor wiskunde A en één voor wiskunde B. Bij de bevorderingseisen wordt steeds gerekend met het cijfer voor de soort wiskunde die de leerling wil kiezen. Voor leerlingen die wiskunde C kiezen, wordt gerekend met het cijfer voor wiskunde A. Voor een bevordering van gymnasium 3 naar gymnasium 4 geldt als aanvullende eis, dat een leerling die Latijn en/of Grieks heeft gekozen, voor dat vak/die vakken het niet afgeronde gemiddelde niet lager dan 6,0 mag zijn.

Algemeen: indien een leerling tegen het advies in van twee of meer van de docenten van de profielvakken een natuurprofiel toch kiest, is doubleren in klas 4 in een natuurprofiel niet mogelijk.

In de TTO-klassen (zowel atheneum als gymnasium) geldt bovendien dat bij een cijfer lager dan een 5,5 voor het vak LCS een extra opdracht gemaakt dient te worden. Alleen als deze opdracht met een voldoende afgerond is, kan een leerling doorgaan met TTO in klas 4. Het vak LCS telt verder niet mee in bovenvermelde bevorderingsnorm.

De beoordeling voor rekenen telt in principe niet mee bij de bevordering maar wordt alleen bij leerlingen die in de categorie “bespreekgeval” vallen, wel meegewogen.

Bevordering bovenbouw (klassen havo 4, vwo 4 en vwo 5)

Terminologie: bij de overgangsnormen worden de onderstaande termen gebruikt:

- voldoende: een cijfer vanaf 6
- onvoldoende: een cijfer lager dan 6.
- verliespunt: - het cijfer 5 levert 1 verliespunt op. - het cijfer 4 levert 2 verliespunten op.
- examenvak: een vak waarin eindexamen wordt gedaan.
- handelingsdeel: een verzameling van opdrachten die door de leerling met voldoende resultaat moeten worden uitgevoerd.
- profieldeel: alle vakken die onderdeel zijn van het door de leerling gekozen profiel.
- Bespreekgeval: een bespreekgeval kan:
  1. bevorderd worden mits de rapporten van Kerstmis en Pasen (afgerond op hele cijfers) overgangsrapporten waren of er sprake is van bijzondere omstandigheden
  2. afgewezen worden
  3. bevorderd worden na een of meerdere herexamens

N.B.: 1. de bevordering na een herexamen is altijd een voorwaardelijke bevordering m.u.v. de bevordering naar de eindexamenklassen 2. een leerling die niet bevorderd is naar een volgend leerjaar of die gezakt is voor het eindexamen volgt in principe het hele programma van het jaar dat hij overdoet. Zo'n leerling vervalt bovendien automatisch in de regelingen en het programma van toetsing en afsluiting van het daaropvolgende cohort. Zie het examenreglement in het PTA-boekje voor programmaonderdelen waarvoor vrijstelling mogelijk is. Er kunnen na overleg met de rector vrijstellingen worden verleend. Er is in ieder geval vrijstelling voor het maken van een nieuw profielwerkstuk nadat dit met een beoordeling van 6,5 of hoger is afgesloten. De vrijstellingsregeling is op te vragen bij de coördinator.

Bevordering van havo 4 naar havo 5

Een leerling kan alleen worden bevorderd nadat de delen van het schoolexamenprogramma die op havo 4 worden afgerond, inderdaad zijn afgerond. Dat betekent dat de onderdelen die becijferd worden van een cijfer moeten zijn voorzien, en dat de onderdelen van het handelingsdeel de kwalificatie 'naar behoren' moeten hebben. Een leerling wordt bevorderd als:

- alle eindcijfers 6 of hoger zijn; of
- er één 5 is en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn; of
- er één 4 is en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van alle eindcijfers minimaal een 6,0 is; of
- er twee keer 5 of één 5 en één 4 is gescoord en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van alle eindcijfers minimaal een 6,0 is.

Een leerling die één verliespunt teveel heeft of een compensatiepunt te weinig om te worden bevorderd, is een bespreekgeval. Het vak lo telt niet mee in de compensatieregeling. Een leerling die één verliespunt teveel heeft én een compensatiepunt te weinig moet doubleren. Bovendien telt het combinatiecijfer (gemiddelde van de eindcijfers van CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk) als één vak mee. CKV, maatschappijleer en/of het profielwerkstuk tellen dus niet elk afzonderlijk mee als verlies- of compensatiepunten.

Bevordering van vwo 4 naar vwo 5:

Een leerling kan alleen worden bevorderd nadat de delen van het schoolexamenprogramma die op vwo 4 worden afgerond, inderdaad zijn afgerond. Dat betekent dat de onderdelen die becijferd worden van een cijfer moeten zijn voorzien, en dat de onderdelen van het handelingsdeel de kwalificatie 'naar behoren' moeten hebben.
Een leerling is bevorderd als hij/zij aan beide onderstaande eisen voldoet:
1. er is voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde samen maximaal één verliespunt behaald
2.
- alle eindcijfers zijn 6 of hoger of
- er is één 5 behaald en de overige eindcijfers zijn 6 of hoger of
- er is één 4 of twee keer 5 of één vier en één vijf behaald, waarbij de overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van alle eindcijfers minimaal een 6,0 is.

Hierbij dient in acht te worden genomen dat:
* het vak LO niet mee telt in de compensatieregeling.
* het combinatiecijfer (gemiddelde van de eindcijfers van CKV en maatschappijleer) als één vak meetelt. CKV en maatschappijleer tellen dus niet elk afzonderlijk mee als verlies- of compensatiepunten
* een leerling die één verliespunt teveel of een compensatiepunt te weinig heeft om te worden bevorderd, een bespreekgeval is.
* een leerling die één verliespunt heeft en een compensatiepunt te weinig heeft, moet doubleren.
* Het vak Cambridge (alleen van toepassing voor TTO-leerlingen) niet als compensatiepunt of verliespunt mee telt. Een onvoldoende voor dit vak kan wel leiden tot een advies van de docentenvergadering om niet verder te gaan met TTO.

Bevordering van vwo 5 naar vwo 6:

Een leerling kan alleen worden bevorderd nadat de delen van het schoolexamenprogramma die op vwo 5 worden afgerond, inderdaad zijn afgerond. Dat betekent dat de onderdelen die becijferd worden van een cijfer moeten zijn voorzien, en dat de onderdelen van het handelingsdeel de kwalificatie 'naar behoren'

moeten hebben. Een leerling is bevorderd als hij/zij aan beide onderstaande eisen voldoet:

1. er is voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde samen maximaal één verliespunt behaald
2. - alle eindcijfers zijn 6 of hoger of
   - er is één 5 behaald en de overige eindcijfers zijn 6 of hoger of
   - er is één 4 of twee keer 5 of één vier en één vijf behaald, waarbij de overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van alle eindcijfers minimaal een 6,0 is.

Bovendien dient in acht te worden genomen dat:

* het vak LO niet meetelt in de compensatieregeling.
* het combinatiecijfer in vwo 5 tot stand komt door het rekenkundig gemiddelde op een heel cijfer te bepalen van de eindcijfers van de vakken maatschappijleer, CKV (met uitzonder van gymnasium) en het profielwerkstuk/de masterclasses/global perspectives.
* het combinatiecijfer als één vak in de uitslagbepaling geldt en de samenstellende delen van dit cijfer noch als verliespunt noch als compensatie meegerekend worden.
* bij geen van de samenstellende delen van het combinatiecijfer, afgerond op 0 decimalen, het cijfer 3 of lager mag zijn, in welk geval bevordering niet mogelijk is
* een leerling die één verliespunt teveel of een compensatiepunt te weinig heeft om te worden bevorderd, een bespreekgeval is.
* een leerling die één verliespunt heeft en een compensatiepunt te weinig heeft, moet doubleren.
* Het vak Cambridge (alleen van toepassing voor TTO-leerlingen) niet als compensatiepunt of verliespunt mee telt. Een onvoldoende voor dit vak kan wel leiden tot een advies van de docentenvergadering om niet verder te gaan met TTO.

Doubleren

Een leerling die niet voldoet aan de hiervoor vermelde normen wordt afgewezen. Hierbij gelden de volgende aanvullende regelingen:

A. regelingen met betrekking tot doubleren

* Leerlingen die een klas voor de tweede keer doubleren, kunnen niet langer tot dezelfde afdeling worden toegelaten.
* Wanneer een leerling twee jaar in dezelfde klas heeft gezeten en daarna in de volgende klas weer blijft zitten, wordt de leerling de verdere studie aan die afdeling ontzegd.
* Havoleerlingen die aan het einde van klas 2, 3 of 4 niet bevorderd kunnen worden en, op basis van voorgaande regeling, niet meer mogen doubleren, moeten onze school verlaten. Zij ontvangen hulp bij het vinden van een ander schooltype dat in overeenstemming is met hun capaciteiten. Wanneer ziekte, schoolonrijpheid of

andere belangrijke omstandigheden doubleren rechtvaardigen, kan van deze regel worden afgeweken.

B. regelingen met betrekking tot doubleurs eindexamenklassen
Leerlingen die niet slagen voor het eindexamen kunnen op onze school de eindexamenklas alleen maar overdoen onder de voorwaarden dat zij weer volledig leerling worden en examen afleggen. Bovendien moeten zij zich houden aan alle regels die gelden voor de leerlingen die voor de eerste keer in een examenklas zitten.

Toetsing en rapportage

Algemene informatie

Om te zien of een leerling de behandelde lesstof goed verwerkt heeft, vinden er regelmatig toetsingen plaats. Dit kan als volgt gebeuren:

- een mondelinge overhoring: deze heeft in de regel betrekking op de stof die in de vorige les behandeld is.
- een schriftelijke overhoring: deze heeft in de regel betrekking op de stof die in de vorige les(sen) behandeld is.
- een proefwerk: deze heeft in de regel betrekking op een grotere hoeveelheid stof die in een voorafgaande periode behandeld is.
- werkstukken, opdrachten en presentaties.

De proefwerkregeling is onderdeel van het leerlingenstatuut en opgenomen in de reglementengids.

Toetsregeling voor de niet-examenklassen

Algemeen:

- met “toetsen” worden alle becijferde werken bedoeld.
- een mondelinge overhoring of onaangekondigde schriftelijke overhoring is (onverkort de afspraken die onderstaand in deze regeling gemaakt worden) mogelijk. De stof hiervan betreft maximaal de hoeveelheid huiswerk die normaalgesproken in één les of twee lessen gegeven wordt.
- voor een aangekondigde schriftelijke overhoring geldt, dat de stof maximaal de in drie lessen behandelde stof is.
- secties stemmen per afdeling en jaarlaag het aantal te geven toetsen zo veel mogelijk op elkaar af.
- in proefwerkweken zijn er geen lessen opdat de leerlingen zich goed op de proefwerken kunnen voorbereiden. In deze weken hebben de leerlingen enkel proefwerken.
- presentaties dienen minimaal 10 werkdagen voorafgaand aan de datum waarop de presentatie dient te worden gegeven worden opgegeven.
- Bij presentaties en werkstukken dient de docent op het moment dat hij ze opgeeft duidelijkheid te verschaffen over de wijze van beoordeling: voor welke zaken worden punten toegekend en de wijze waarop de toe te kennen punten over de verschillende items verdeeld zijn.

Aantal toetsen

- het aantal cijfers dat per vak **per schooljaar** (inclusief de proefwerkweken) wordt gegeven is:

- voor vakken die één lesuur per week hebben: minimaal 3 proefwerken, maximaal 9 cijfers (waaronder maximaal 6 proefwerken).
- voor vakken die twee of drie lesuren per week hebben: minimaal 5 proefwerken, maximaal 12 cijfers (waaronder maximaal 7 leerproefwerken).
- voor vakken die vier lesuren per week hebben: minimaal 5 proefwerken, maximaal 15 cijfers (waaronder maximaal 9 leerproefwerken)

-uitzonderingen op het bovenstaande:

- de vakken BV, LO, muziek en LCS mogen bovenstaande cijfers vervangen door praktische opdrachten.
- voor vakken in H4, V4 en V5 die alleen PTA-cijfers geven (CKV, maatschappijleer, levensbeschouwing, BSM): zie het programma van toetsing en afsluiting.

Verspreiding en aankondiging van de toetsen:

- iedere vaksectie verspreidt het aantal toetsen zo gelijkmatig mogelijk over de twee semesters.

- alle aangekondigde overhoringen worden minimaal één week voor afname in het schooladministratiesysteem (Schooladministratiesysteem of Somtoday) vermeld, proefwerken worden minimaal twee weken voor afname in het schooladministratiesysteem vermeld. Een uitzondering hierop vormen de PTA-toetsen, zie hiervoor het PTA-boekje.

- de vakdocent plant toetsen in maar

- overlegt eerst met de klas over een geschikte datum
- raadpleegt in Somtoday docent het werkdrukoverzicht voor leerlingen
- houdt hierbij waar mogelijk (naar inzicht vakdocent) rekening met bovenvermeld overleg en werkdrukoverzicht bij het inplannen van de toets.

- het aantal toetsen (uitgezonderd toetsen waarvoor de leerling zich niet hoeft voor te bereiden) wordt voor de onderbouwklassen gemaximeerd op acht (8) per week en op twee (2) per dag. Alleen in proefwerkweken geldt dit maximum niet.

- in proefwerkweken hebben leerlingen maximaal drie proefwerken per dag.

- op de eerste drie schooldagen na een vakantie mogen geen proefwerken of overhoringen gegeven worden met uitzondering van PTA-werken.

Gewicht toetsen:

- elke sectie maakt per leerjaar bindende afspraken over de gewichten van toetsen.

- het gewicht van een toets is minimaal 1 en maximaal 6.

- uitzondering: voor toetsen (alleen bovenbouw) die in het PTA mee tellen: zie de percentages die de sectie in het betreffende PTA-boekje vermeld heeft. Telt een toets

niet alleen als PTA-toets mee maar ook als proefwerkpunt, dan gelden voor dit proefwerkpunt ook als minimumgewicht 1 en als maximumgewicht 6.

Blauwe zones:

- in de blauwe zone zijn er geen toetsen behalve eventueel toetsen waarvoor de leerling zich niet hoeft voor te bereiden (bijvoorbeeld kijk- en luistertoetsen van de talen). Als een leerling een inhaaltoets gemist heeft, mag deze wel in de blauwe zone worden ingehaald.

- als een inleverdatum voor een werkstuk/opdracht in de blauwe zone valt, mag dat alleen als dit mimimaal vier werkweken vooraf in het schooladministratiesysteem is aangekondigd.

Inhaaltoetsen:

- leerlingen die een proefwerk missen, dienen dit in te halen op een gemeenschappelijk inhaaluur (meestal vrijdag het 8e en/of 9e uur), de docent bepaalt de datum. Als een leerling in een week meerdere toetsen moet inhalen kan er ook voor andere momenten dan een 9e uur gekozen worden. Voor inhaaltoetsen gelden bovenstaande termijnen waarop toetsen moeten worden aangekondigd niet.

- leerlingen die een inhaalproefwerk missen, dienen zich erop voor te bereiden dat zij het gemiste werk kunnen inhalen vanaf het eerste moment waarop zij weer op school zijn. De vakdocent bepaalt wanneer er –zo spoedig mogelijk na het missen van de inhaaltoets - een geschikte gelegenheid voor is: tijdens een vakles, tijdens een tussenuur of voor of na school.

- elk proefwerk dient – behoudens een vrijstelling door de coördinator – te worden ingehaald. Daar waar aan het eind van het schooljaar één of meer proefwerkcijfers (uitgezonderd genoemde vrijstelling(en)) missen, is bevordering naar een volgend leerjaar niet mogelijk.

- de coördinator kan in overleg met de docent bij (naar oordeel van de coördinator) zwaarwegende omstandigheden een leerling vrijstellen van het inhalen van een proefwerk of de inhaaldatum verplaatsen.

- bij leerlingen die een overhoring missen bepaalt de docent of er een inhaalgelegenheid komt of niet. Zo ja, dan gelden dezelfde afspraken als bij het missen van een proefwerk.

Proefwerkweek

De leerlingen in de niet-examenklassen krijgen in bepaalde periodes geen lessen, maar alleen proefwerken. Dit noemen wij proefwerkweken. De week voorafgaande aan de proefwerkweek heet de 'blauwe zone'. In deze week zijn er geen proefwerken en geen schriftelijke overhoringen. In de proefwerkweek hebben de leerlingen alleen proefwerken en zijn er geen lessen. Op momenten dat er geen proefwerken zijn, dienen de leerlingen zich voor te bereiden op de proefwerken van de volgende dag.

Examenklassen

Voor de leerlingen van de examenklassen zijn er schoolexamenperiodes. In de blauwe zone van de examenklassen mogen wel presentaties worden afgenomen. Voorwaarde is wel dat deze minimaal tien werkdagen vooraf zijn vastgesteld.

Correctietermijn en cijferwerkwerking

- Niet examenklassen:
  Voor alle toetsen, uitgezonderd toetsen in de proefwerkweek en toetsen schrijfvaardigheid, geldt een correctietijd van 2 werkweken: uiterlijk twee werkweken na afname van de toets dienen de cijfers in het schooladministratiesysteem vermeld te zijn. Uitzondering hierop zijn toetsen schrijfvaardigheid, hier geldt een correctietijd van drie werkweken.
- Examenklassen:
  Voor jaarcijferwerken gelden dezelfde regels als in niet-examenklassen. De cijfers van schoolexamens dienen op de in de jaarkalender vermelde datum in het schooladministratiesysteem te staan. Voor de Centrale examens ontvangen de examinatoren jaarlijks nadere informatie over de correctietermijn.
- De teamleider van een afdeling kan uitzonderingen op het bovenstaande toestaan als er naar zijn/haar mening sprake is van overmacht.

Contacten met de ouders

Het contact tussen ouders en docenten, mentoren c.q. coördinatoren gaat in hoofdzaak over kwesties betreffende de individuele leerling. Hiertoe bestaan de volgende mogelijkheden:

- U kunt telefonisch een afspraak maken met een bepaalde mentor/docent of coördinator.
- U kunt gebruik maken van het ouder-kindgesprek waarbij u, na het uitreiken van de rapporten, samen met uw kind, in gesprek kunt gaan met leerlingcoördinatoren, mentoren en docenten.
- U kunt door de betreffende coördinator, mentor of docent verzocht worden om in gesprek te gaan tijdens dit ouder-kindgesprek.
- U kunt incidenteel door de mentor, coördinator of teamleider uitgenodigd worden voor een gesprek als er problemen met uw kind opgelost moeten worden.
- U kunt in klassenverband uitgenodigd worden om voorlichting te krijgen over specifieke zaken betreffende een bepaalde klas, zoals bijv. brugklasproblemen, de informatieavond “kun je leren leren dan?’ of de samenstelling van profielen/vakkenpakketten.
- De klassenmentor zal, indien hij/zij dat nodig acht, u eventueel thuis bezoeken, om daardoor een beter inzicht te krijgen in de leer- en leefsituatie van uw kind. Daarnaast kunnen ouders/verzorgers te allen tijde contact opnemen met de decaan wanneer ze vragen hebben over de profielkeuze of een vervolgopleiding.

Resultaten

geslaagden per afdeling.

	havo 5	vwo 6
2020-2021	86%	96%
2021-2022	92%	93%
2022-2023	90%	86%
2023-2024	90%	89%
2024-2025	93%	94%

Bevorderingspercentages

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de percentages bevorderde leerlingen per schooljaar.

	havo 2	havo 3	havo 4
2020-2021	93%	89%	84%
2021-2022	89%	86%	85%
2022-2023	95%	85%	80%
2023-2024	82%	82%	81%
2024-2025	93%	92%	86%

	vwo 2	vwo 3	vwo 4	vwo 5
2020-2021	97%	99%	94%	87%
2021-2022	97%	92%	88%	82%
2022-2023	95%	100%	99%	88%
2023-2024	94%	100%	97%	95%
2024-2025	88%	95%	97%	91%

De leerlingen die bevorderd zijn naar een andere schoolsoort zijn meegeteld.

Doorstroom vanuit de brugklas

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de doorstroom van onze brugklasleerlingen naar de verschillende schooltypen op het Sint-Janscollege. Het cijfer geeft steeds het naar die klas bevorderde percentage brugklassers aan.

	havo 2	vwo 2	totaal
2020-2021	50%	39%	89%
2021-2022	52%	45%	97%
2022-2023	56%	41%	97%
2023-2024	51%	48%	99%
2024-2025	46%	54%	96%

Percentages niet-bevorderde schoolverlaters

De volgende tabel geeft een overzicht van de percentages niet-bevorderde schoolverlaters per schooljaar.

	havo 2	havo 3	havo 4	havo 5
2020-2021	0%	1%	17%	1%
2021-2022	0%	0%	7%	6%
2022-2023	0%	1%	13%	1%
2023-2024	0%	2%	11%	2%
2024-2025	0%	2%	6%	2%

NB: de schoolverlaters op havo 4 zijn voor een deel leerlingen die eerst vmbo-t gedaan hebben. Zij zijn dus wel in het bezit van een vmbo-diploma.

	vwo 2	vwo 3	vwo 4	vwo 5	vwo 6
2020-2021	0%	0%	0%	0%	1%
2021-2022	0%	0%	2%	0%	0%
2022-2023	0%	0%	0%	0%	0%
2023-2024	0%	0%	0%	0%	0%
2024-2025	0%	0%	0%	0%	0%

NB: de schoolverlaters op vwo 5 zijn voor een deel leerlingen die eerst havo gedaan hebben. Zij zijn dus wel in het bezit van een havodiploma.

Scholen op de kaart

Voor uitgebreide informatie op diverse gebieden over Sint-Jan kunt u ook terecht op de website van Scholen op de kaart: https://bit.ly/2ISrrIn

Het stelsel van kwaliteitszorg

Zie hiervoor bijlage 5.

Begeleiding

Taak van de mentoren

Elke klas op Sint-Jan heeft een eigen mentor. Deze is er op de eerste plaats voor de leerlingen. Als er problemen zijn, stapt een leerling naar de mentor toe. Een andere belangrijke taak van de mentor is ervoor te zorgen dat elke leerling zich op zijn gemak voelt binnen een klas. Ook houdt de mentor nauwgezet de studievorderingen en -houding per leerling bij. Met de klas worden de buitenlesactiviteiten besproken. De mentor overlegt ook met de teamleider(s) of met de coördinator over zaken die zijn klas betreffen. De mentor is ook namens de school de contactpersoon met de ouders of verzorgers. De brugklasmentor beschikt over gegevens van de basisschool. Dit zijn toetsresultaten en aandachtspunten. Al deze gegevens zijn en blijven natuurlijk strikt vertrouwelijk. Via het leerlingvolgsysteem beschikken de mentoren van de hogere leerjaren ook over deze informatie. Van elke leerling worden gegevens bewaard en doorgegeven.

Mentoren schooljaar 2025-2026

Onderbouw

brugklas:

B1A	Mevr. S. Steijvers
B1B	Mevr. D. Verheij
B1C	Mevr. C. Frezzotti
B1D	Dhr. M. Houben
B1E	Mevr. J. Spiekers
B1F	Dhr. S. Vulperhorst
B1G	Dhr. M. Beckers
B1HT	Mevr. A. van Ierland
B1IT	Mevr. I. Frenken

havo 2 en havo 3:

B2A	Dhr. L. Hensgens	H3A	Mevr. S. Janssen
B2B		H3B	Dhr. E. Tillie
B2C	Mevr. D. Kill	H3C	Dhr. R. Vanwersch
B2D	Mevr. A. Alberts	H3D	Dhr. L. Wetzels
B2E	Mevr. T. van Loo	H3E	Dhr. HJ. Beksvoort
		H3F	Mevr. C. Friedman

vwo-2 en vwo-3:

B2F	Mevr. B. Janssen	A3A	Dhr. E. Kuypers
B2G	Dhr. T. Fonteijn	A3B	Dhr. R. van Wissen
B2H	Mevr. Z. Olthof	A3C	Mevr. J. Kersjes
B2IT	Mevr. J. Wielens	G3AT	Mevr. R. Bruens
B2JT	Dhr. M. Hillen		
B2KT	Dhr. V. van Hout		

Bovenbouw

havo 4 en havo 5:

H4A	Dhr. D. Wetzels	H5A	Mevr. J. van den Nieuwenhof
H4B	Dhr. D. Hofman	H5B	Mevr. M. Hollanders
H4C	Mevr. A. Plantaz	H5C	Mevr M. Thevissen
H4D	Dhr. M. Lipperts	H5D	Dhr. S. Peters
H4E	Mevr. P. van Galen / Dhr. G. van der Meulen		

vwo-4, vwo-5 en vwo-6:

V4A	Mevr. A. Bovens	V5CT	Mevr. D. van Hoof
V4BT	Dhr. W. van Greevenbroek	V6A	Dhr. E. Stolz
V5A	Dhr. J. Laven	V6BT	Mevr. S. Meijer
V5B	Mevr. M. van Rijswijk		

Leerlingcoördinator

De leerlingcoördinator is belast met de dagelijkse gang van zaken op zijn/haar afdeling/laag. De coördinator heeft de zorg voor de leerlingen en bewaakt samen met de mentor en docenten het functioneren van de leerling (o.a. resultaten en welzijn).

Leerlingvolgsysteem

Onze school kent een digitaal leerlingvolgsysteem. Van elke leerling wordt belangrijke informatie verzameld en door de mentor bijgehouden. Deze informatie is - indien nodig - digitaal beschikbaar voor de docenten die les geven aan de leerling.

Open leercentrum

Het Open Leer Centrum (OLC) is een goed geoutilleerd leercentrum dat leerlingen de mogelijkheid biedt om tijdens tussenuren, zelfstandig te leren, computers te gebruiken, informatie te zoeken en boeken en andere materialen te lenen.
Het OLC is gehuisvest op de tweede etage en dagelijks, tijdens schooluren, geopend van 08.00 uur tot 16.30 uur.

In het OLC zijn laptops beschikbaar die uitsluitend gebruikt kunnen worden voor educatieve doeleinden. Met het eigen leerlingnummer en wachtwoord kan worden ingelogd op de laptop.

In het OLC bevindt zich de mediatheek. Hier zijn Nederlandse literatuur voor zowel onder- als bovenbouw, Engelse, Duitse en Franse boeken, studieboeken, dvd's, naslagwerken, tijdschriften en dagbladen beschikbaar. Ook bestaat hier de mogelijkheid om digitaal de krantenbank en Literom te raadplegen.

Faciliteiten OLC

Leerlingen zijn verplicht hun schoolpasje bij zich te hebben en in het OLC gelden dezelfde regels als in een klaslokaal.
De uitleentermijn van de boeken is drie weken, van dvd's 1 week .Bij overschrijding van deze termijn wordt een boete berekend van € 0,10 per dag.
Het is mogelijk om materialen te verlengen of te reserveren.
Actuele informatie betreffende het OLC is terug te vinden in de ELO van schooladministratiesysteem en op de site van school onder Open Leer Centrum.
De OLC catalogus is online en via een app beschikbaar!
Via het tabblad inloggen op de site van Sint-Jan is de catalogus van het Open Leer Centrum voor iedere leerling vanaf zijn/haar eigen computer beschikbaar.
Er kan gezocht worden naar alle beschikbare bronnen in het OLC op Auteur, Titel, Trefwoord, Serie, Materiaal zoals DVD, Tijdschrift, Luistertoets. Tevens zijn er veel nuttige links naar websites te vinden.

Via Mijn Auraspace is te zien welke boeken je geleend hebt. Zelf verlengen en/of reserveren is ook mogelijk. Uitleenhistorie en eventuele boetes zijn hier ook te zien. Om in Mijn Auraspace te komen moet je ingelogd zijn. De inlogcode is het leerling nummer, wachtwoord kun je zelf kiezen. Mijn Auraspace is bereikbaar via https://sintjan-lvo.auralibrary.nl/auraicx.aspx. De Aura Library App is gratis te downloaden voor IOS en Android in de App-store en de Playstore. Kies na installatie de juiste school en maak een account aan.

Regels OLC

De onderstaande regels gelden speciaal in het open leercentrum.

- Er kan met maximaal twee personen aan een computer gewerkt worden.
- De computers mogen uitsluitend voor educatieve doeleinden gebruikt worden. Uitsluitend voor het versturen van studiemateriaal, is het gebruik van e-mail toegestaan.
- Er mag niet gegeten of gedronken worden.
- Leerlingen zijn verplicht in het OLC hun schoolpasje bij zich te hebben.
- De schoolregels zoals deze gelden voor de klaslokalen zijn ook in het OLC van toepassing.

Regels studiepleinen

De studiepleinen zijn bedoeld voor leerlingen die daar door de eigen docent met een opdracht naar toe zijn gestuurd of – als er plaats is – voor leerlingen die een heel uur in stilte (of fluistertoon op de groepswerkplekken) aan schoolwerk willen werken.
Op deze leerlingen gelden de volgende regels:

- Eten en drinken op studiepleinen is niet toegestaan. Leerlingen die willen eten en/of drinken kunnen hiervoor in de overblijfruimte of op de pauzeplaats buiten terecht.

- De op het studieplein aanwezige devices zoals, maar niet uitsluitend, laptops, tablets en computers zijn alleen bedoeld voor schoolwerk.
- Na afloop van je les of studieuur laat je jouw werkplek op het leerplein netjes achter. Leg gebruikte materialen terug op de plek waar je ze hebt gepakt en ruim overgebleven rommel op.

Studie- en huiswerkbegeleiding

Tijdens de lessen van de mentor wordt veel aandacht besteed aan het maken van huiswerk, het bijhouden van de agenda, het leren van proefwerken, enz. Verder bieden we leerlingen ondersteuning aan bij leren-leren het plannen van huiswerk en kunnen leerlingen uit de onderbouw, onder toezicht, op school studeren bij de huiswerkklas. Voor ouders/verzorgers bestaat de mogelijkheid om drie workshops met wisselende thema's te volgen rondom het onderwerp 'coach van de huiswerkmaker'.

Leerlingbegeleiding

Leerlingen die problemen ervaren op persoonlijk vlak, bijvoorbeeld in de thuis- of schoolsituatie, kunnen op school ondersteuning krijgen. Deze ondersteuning kan, daar waar het schoolgerelateerde problematiek betreft, onder meer bestaan uit ondersteuning vanuit de mentor, coördinator en/of de inzet van het interne ondersteuningsteam. Indien de problematiek schooloverstijgend is, kan verwezen worden naar externe hulpverlening. Deze ondersteuning is vertrouwelijk van aard, maar het staat het interne ondersteuningsteam vrij om informatie te delen met andere partijen wanneer zij dit nodig achten, bijvoorbeeld als de veiligheid van de leerling in het geding is.
Leerlingen kunnen zich bij vraag naar ondersteuning tot de volgende personen wenden:
- in eerste instantie tot de mentor van zijn/haar klas
- in tweede instantie tot de leerlingcoördinator van de betreffende afdeling
- mocht de leerlingcoördinator dit noodzakelijk achten kan hij/zij het interne ondersteuningsteam/leerlingbegeleiding betrekken: mevrouw E. Hensen (zorgcoördinator) en mevrouw N. Schut (leerlingbegeleider). Verwijzing naar het interne ondersteuningsteam geschiedt dus via de leerlingcoördinator.

Vertrouwenspersonen

De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen, ouders of docenten van onze school bij klachten over ongewenst gedrag. Onder ongewenst gedrag wordt verstaan: klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld. De vertrouwenspersoon adviseert, bemiddelt en ondersteunt op verzoek van betrokkene(n). De vertrouwenspersonen op Sint-Jan zijn:
-mevrouw A. Bovens (e-mail: a.bovens@stichtinglvo.nl).
-de heer G. v.d. Meulen (e-mail: g.vandermeulen@stichtinglvo.nl).

LVO heeft centraal twee vertrouwenspersonen benoemd. Dit zijn Amanda Klein en Patrick van Well. Amanda Klein is bereikbaar via telefoonnummer 06-44474692 en per e-mail op info@prettigwerkenlimburg.nl Patrick van Well is bereikbaar via telefoonnummer 06-46631403 en per e-mail op pvwell@qccinfo.com.

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

Het zorglokaal

Het zorglokaal (B033) is een ruimte binnen school waar altijd een praktijkondersteunend onderwijsassistent aanwezig is. Een leerling kan naar het zorglokaal verwezen worden indien hij/zij:

- zich onwel voelt en daardoor opvang nodig heeft;
- ziek is en naar huis wil gaan;
- verlof wil aanvragen;
- een briefje nodig heeft om het schoolterrein te verlaten (bezoek huisarts, specialist e.d.);
- uit de les is verwijderd;
- moet voor-/nablijven;
- vanwege uitzonderlijke redenen niet in staat is deel te nemen aan de reguliere lessen;
- een opvoedkundige maatregel opgelegd heeft gekregen.

Ondersteuningsteam

In de schoolse ondersteuning is er voor de mentor een belangrijke rol weggelegd. De mentor is immers het aanspreekpunt voor zowel de leerling als de ouders. Ook onderhoudt de mentor de contacten met de vakdocenten die lesgeven aan de leerling. Indien de ondersteuning van de mentor niet toereikend is, overlegt de mentor met de betreffende leerlingcoördinator waarbij gezocht wordt naar gepaste ondersteuning, daar waar nodig na consultatie van andere vakdocenten. Er wordt in onderling overleg gekeken welke aanvullende ondersteuning geboden kan worden. Wanneer deze aanvullende ondersteuning ook niet toereikend blijkt te zijn, wordt de hulpvraag en de bijbehorende problematiek besproken met het interne ondersteuningsteam (o-team). Dit team wordt gevormd door de zorgcoördinator, de leerlingbegeleider, de begeleider Passend Onderwijs en de schoolmaatschappelijk werker.

Mocht blijken dat de problematiek dusdanig van aard is dat de (basis)ondersteuning van school niet toereikend is om dit op te lossen/aan te pakken, wordt het besproken in het externe o-team. Dit o-team bestaat uit de zorgcoördinator (voorzitter), de leerlingbegeleider, de begeleider Passend Onderwijs, de jeugdarts van de GGD, de consulent leerplicht (VSV), de consulent van expertiseteam Heerlen, de consulent Toegang Jeugd Brunssum en de orthopedagoge van het Samenwerkingsverband.

Doel van beide ondersteuningsteams is de interne en externe hulp rondom zorgleerlingen te coördineren, vorderingen en veranderingen in het hulptraject te bespreken, zowel preventief als curatief op te treden binnen school, door te verwijzen en/of een ronde tafel overleg/knooppunt te initiëren. Voor een ronde tafel overleg/ knooppunt worden alle betrokken partijen bij een bepaalde zorgleerling uitgenodigd, namelijk ouders, leerling, betrokkenen binnen school en externe hulpverlening. Het doel van een dergelijk overleg is het verkrijgen van afstemming tussen alle partijen en het komen tot een eenduidige plan van aanpak bij een bepaalde zorgleerling.

Decaan

Het maken van een juiste profiel- en studiekeuze is niet eenvoudig. LOB oftewel loopbaanoriëntatie en -begeleiding betreft alles wat leerlingen helpt om hen voor te bereiden op het maken van keuzes, zoals de profiel- en studiekeuze. De decaan is op Sint-Jan onder andere de begeleider in het LOB proces van de leerling. Zij geeft voorlichting over de profielkeuze in de derde klas en over de studiekeuze in de bovenbouw havo en vwo.

Sint-Jan maakt gebruik van de diensten van Profiel ASL. Leerlingen van de derde klas werken met het online profiel- en studiekeuzeprogramma. Profiel ASL biedt verschillende tools voor begeleiding van leerlingen bij het maken van een profiel- en studiekeuze.

De eindexamenleerlingen worden gestimuleerd een bezoek te brengen aan de Onderwijsbeurs Zuid in Eindhoven. De beurs biedt alle informatie die belangrijk is bij het maken van een studiekeuze.

Ouders en bovenbouwleerlingen zijn welkom op een algemene voorlichtingsavond over opleidingen. Samen met de klas naar een oriëntatiedag bij een universiteit of hogeschool behoort ook tot het LOB programma. Voor de data van de genoemde activiteiten verwijzen we u naar het jaarprogramma elders in deze gids.

Leerlingen verzamelen informatie over hun toekomstige studie. Ze bewaren in een dossier testuitslagen en uitwerkingen van open dagen en meeloopdagen.
Een dag bij een opleiding meelopen wordt vanuit het decanaat gestimuleerd. Voorwaarde is wel dat dit ruim van tevoren aangemeld moet worden bij de decaan via het formulier: verzoek om vrijstelling van lessen. Een andere voorwaarde is dat de leerling een verslag dient te schrijven waarin de meeloopdag wordt geëvalueerd.

Persoonlijke aandacht is een essentieel onderdeel van het studiekeuzetraject, denk hierbij aan een gesprek tussen leerling en decaan.
Heeft u als ouder/verzorger een vraag over de profiel- en/of studiekeuze van uw kind, dan kunt u telefonisch of per e-mail contact opnemen om een afspraak te maken.

De decaan is mevr. I. Hover, telefonisch bereikbaar onder nummer 045-5218666 of per mail: ilona.hover@stichtinglvo.nl.

Camerabewaking

Binnen en buiten ons schoolgebouw hangen een aantal beveiligingscamera's, dit om beter zicht te hebben op wie er de school binnenkomt. Immers, niet alle bezoekers melden zich netjes bij de receptie. Graag hebben we precies in beeld, wie er op welk moment binnen de school aanwezig is. Met de camera's zorgen we als het ware voor een paar extra ogen. De beelden worden opgenomen en gedurende twee weken bewaard, waarna ze vanzelf worden gewist. Alleen de directie en het hoofd civiele dienst hebben, mocht dit nodig zijn, toegang tot de opgeslagen beelden. Met deze maatregel vergroten wij de veiligheid binnen ons schoolgebouw.

Dagelijkse gang van zaken

Lestijden

Tijdens schooldagen zijn de lestijden als volgt:

1e uur	08.30 – 09.20 uur
2e uur	09.20 – 10.10 uur
pauze	10.10 – 10.30 uur
3e uur	10.30 – 11.20 uur
4e uur	11.20 – 12.10 uur
pauze	12.10 – 12.40 uur
5e uur	12.40 – 13.30 uur
6e uur	13.30 – 14.20 uur
7e uur	14.20 – 15.10 uur
8e uur	15.10 – 16.00 uur

Daarnaast kan het zijn dat er op bepaalde dagen lessen van 40 of 60 minuten zijn. Dit wordt dan tijdig aan de leerlingen meegedeeld.

Vakanties en vrije dagen 2025-2026

18 augustus 2025:	start schooljaar 2025-2026
11 t/m 19 oktober 2025:	herfstvakantie
20 december 2025 t/m 04 januari 2026:	kerstvakantie
14 t/m 22 februari 2026:	carnavalsvakantie
06 april 2026	Tweede Paasdag
18 april t/m 03 mei 2026:	Meivakantie
05 mei 2026	Bevrijdingsdag
14 en 15 mei 2026	Hemelvaart
25 mei 2026:	Tweede Pinksterdag
11 juli t/m 24 augustus 2026:	zomervakantie

Jaarplanning schooljaar 2025-2026

De jaarplanning 2025-2026 wordt regelmatig geactualiseerd. De meest actuele jaarplanning treft u aan op de website van school via https://www.sintjan-lvo.nl/onze-school/jaarplanning-en-vakantiesvrije-dagen-2025-2026/

Absentie- en ziekmelding

De leerling die door omstandigheden de lessen op een of meerdere dagen niet kan volgen, dient door een ouder of verzorger afgemeld te worden. Dit kan 's morgens tussen 08.00 uur en 08.50 uur telefonisch gebeuren bij de administratie of schriftelijk en ondertekend bij de coördinator.
Een ziekmelding dient elke dag herhaald te worden zolang de ziekte duurt.

In de periodes van schoolexamens en centrale examens dient de leerling van havo 5 en van vwo 6 bij ziekte ook elke dag opnieuw te worden afgemeld.

Aansluitend aan de periode van absentie/ziekmelding dienen de ouders/verzorgers nog een formulier in te vullen en te ondertekenen.
Het is mogelijk dat de coördinator van de betreffende afdeling na een afmelding contact met u opneemt over deze afmelding. Dit als controle op mogelijk ongeoorloofd verzuim.

Wanneer u voor uw zoon/dochter verlof wilt aanvragen dan dient u dit minimaal vijf werkdagen vooraf te doen door middel van het invullen van het absentieformulier. Dit formulier, dat u aantreft op de website van school, dient ingeleverd te worden door uw zoon/dochter in lokaal B033. Het absentieformulier dient u ook te gebruiken voor verlofverzoeken die betrekking hebben op medische behandelingen bij tandartsen, orthodontisten, huisartsen, ziekenhuisbezoek etc.

Mocht u in het schooladministratiesysteem Somtoday zien dat uw zoon/dochter onbekend afwezig was en wilt u achteraf de reden doorgeven, dan kunt u ook hiervoor gebruik maken van het absentieformulier. ON-meldingen (onbekend afwezig-meldingen) in het schooladministratiesysteem waar de school geen goede verklaring voor ontvangt, zullen worden gezien als gespijbelde uren. Spijbelen wordt gemeld bij de leerplichtambtenaar en wordt daarnaast, overeenkomstig de schoolregels, bestraft.

Gezondheidszorg en ongevallen

In het tweede leerjaar worden de leerlingen kosteloos medisch onderzocht door een arts/verpleegkundige die verbonden is aan de GGD Heerlen. Alle leerlingen in de tweede klas van het voortgezet onderwijs worden uitgenodigd om deel te nemen aan het gezondheidsonderzoek van de Jeugdgezondheidszorg. Dit onderzoek is een vervolg op de gezondheidsonderzoeken die plaatsvinden tijdens de basisschoolperiode. Bij het lichamelijk onderzoek zal de aandacht vooral uitgaan naar veranderingen ten gevolge van de puberteit zoals groei, lichaamshouding, gewichtstoename en seksuele ontwikkeling. Tevens wordt op indicatie voorlichting gegeven over voeding en lichaamsbeweging.
Bij ongevallen en plotselinge ziekte op school wordt, wanneer wij in het bezit zijn van de contactgegevens, contact opgenomen met de eigen huisarts. Indien deze niet

bereikbaar is of er direct assistentie noodzakelijk is contacteren wij het Gezondheidscentrum op de Akerstraat. De noodzaak dient steeds door een docent of personeelslid vastgesteld te worden. Een leerling wordt door een personeelslid vergezeld. Leerlingen die op eigen initiatief naar het Gezondheidscentrum gaan dienen ook zelf de rekening te (laten) betalen.

Opvang bij lesuitval

Indien door omstandigheden de les van een docent geen doorgang vindt, wordt voor de leerlingen van de onderbouw (indien beschikbaar) een toezichthouder ingezet. Deze toezichthouder ziet erop toe dat de leerlingen tijdens dit uur kunnen studeren.

Poortregeling

Ook aan de veiligheid op school wordt veel aandacht besteed: tijdens de pauzes wordt door docenten en/of conciërges toezicht uitgeoefend in de gangen en op de pauzeplaats. Daarnaast is er permanente poortbewaking. De leerlingen kunnen 's morgens via de ingang aan de Amstenraderweg de school betreden of via een tweede ingang aan Bertus Aafjeshof. Deze laatste poort wordt na het begin van het eerste lesuur gesloten. Bij de poort aan de Amstenraderweg is poortbewaking om te voorkomen dat onbevoegden de school betreden. De leerlingen mogen het schoolterrein zonder schriftelijke toestemming van de coördinator van hun afdeling niet verlaten totdat hun schooldag is afgelopen. De leerlingen hoeven de school immers niet te verlaten: allerlei zaken (koffie, thee, melk, suikervrije frisdrank, broodjes) worden op school te koop aangeboden. Bij drie of meer opeenvolgende tussenuren kan de coördinator toestemming geven om het schoolterrein te mogen verlaten.

Verblijf tijdens pauzes en lesvrije uren

Tijdens de pauzes verblijven de leerlingen in de aula of op de pauzeplaats.

Bij lesuitval verblijven de leerlingen van de onderbouw in de op het dagrooster vermelde ruimte. De leerlingen van de bovenbouw verblijven in de aula, op de pauzeplaats of maken gebruik van een van de studiepleinen om daar- wanneer er plek is – in stilte of op fluistertoon aan hun schooltaken te gaan werken. Tijdens pauzes en bij lesuitval mogen de leerlingen zich niet ophouden in (de onmiddellijke omgeving van) leslokalen of in de gangen.

Verwijdering uit de les

Als een leerling uit de les wordt verwijderd, moet hij zich altijd bij de medewerker in het zorglokaal (B033) of bij diens afwezigheid bij de coördinator van zijn afdeling melden. De resterende tijd van de les verblijft de leerling dan in het zorglokaal (B033) of eventueel in een andere ruimte die hem wordt aangewezen. Na verwijdering uit de les wordt steeds een lesverwijderingsformulier ingevuld dat wordt toegevoegd aan het leerlingendossier van de betrokken leerling. De mentor ontvangt een kopie van dit formulier. De coördinator of mentor stelt afhankelijk van de ernst van de verwijdering de ouders/verzorgers van de leerling hiervan op de hoogte.

Leerlingenpasje

Elke leerling die op school les volgt, heeft een leerlingenpasje. Aan het begin van het schooljaar ontvangt elke leerling kosteloos een nieuwe pas waarop, naast een foto van de betreffende leerling, ook het schooljaar, de naam en klas vermeld staan. Deze pas wordt onder andere gebruikt voor de absentencontrole, registratie bij buitenschoolse activiteiten, tijdens toetsweken voor aanwezigheids-/plaatscontrole en registratie in de mediatheek. Iedere leerling dient deze pas altijd bij zich te hebben en op navraag van personeel van het Sint-Janscollege te kunnen tonen. Indien het leerlingenpasje niet kan worden getoond, kan in het uiterste geval de betreffende leerling de toegang tot het schoolterrein worden ontzegd. Bij verlies van het leerlingenpasje kan via de onderwijsassistent in het zorglokaal een nieuwe pas worden aangevraagd. De kosten hiervan worden aan de leerling in rekening gebracht.

Reglementen

Op Sint-Jan zijn de volgende algemene reglementen van toepassing die terug te vinden zijn op de website van school:

- leerlingenstatuut.
  In het leerlingenstatuut zijn de rechten en verplichtingen van de leerlingen vastgelegd.
- ordereglement
  Het ordereglement is een bijlage van het leerlingenstatuut. Het is bedoeld om de dagelijkse gang van zaken op school op een goede en veilige wijze te regelen.
- medezeggenschapsreglement
  Het medezeggenschapsreglement regelt de inspraak en medezeggenschap van de leerlingen, de ouders en het personeel.
- privacyreglement
- het privacyreglement regelt de bescherming van de privacy van personen waarvan gegevens zijn opgenomen in een persoonsregistratie. De Wet Bescherming Persoonsgegevens is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet-geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of bestemd zijn om daarin te worden opgenomen. Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie en de daarbij in acht te nemen privacy, geldt hetgeen is bepaald in het door de centrale directie vast te stellen reglement op basis van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
- klachtenregeling

Afhandeling klachten

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

De klachtenregeling Stichting LVO en het Reglement Klachtencommissie Stichting LVO kunt u opvragen via het schoolsecretariaat. Beide regelingen zijn te raadplegen op www.stichtinglvo.nl > LVO > Regelingen > Afhandeling klachten.

Enkele belangrijke schoolregels

Voor alle duidelijkheid willen we een aantal regels uit het ordereglement speciaal onder ieders aandacht brengen.

1. Docenten en leerlingen benaderen elkaar met respect, zowel in woord als in daad.
2. Een leerling dient voor school van 08.00-17.00 uur beschikbaar te zijn tijdens schooldagen. Dit o.a. in verband met roosterwijzigingen die in de loop van het schooljaar kunnen plaatsvinden. Deze beschikbaarheid geldt ook voor lesvrije periodes.
3. Indien een leerling door ziekte of andere omstandigheden de lessen niet kan volgen, dient een ouder de school hiervan in kennis te stellen, telefonisch of schriftelijk (niet via e-mail).
4. Indien een leerling gedurende de lesdag ziek wordt en naar huis wil gaan, dient hij zich bij het zorglokaal af te melden. De functionaris daar geeft een briefje mee dat door de ouders moet worden ingevuld. Indien in het zorglokaal niemand aanwezig is, dient de leerling zich bij een leerlingcoördinator te melden.
5. Indien een leerling te laat is voor een les, dient hij zich te melden bij het zorg-lokaal (B033). Hier ontvangt hij een te-laat-briefje waarmee hij toegang tot de les krijgt. In principe betekent te laat komen dat de leerling zich de volgende ochtend om 08.00 uur op school meldt, in overleg met de leerlingcoördinator kan hiervan worden afgeweken. De ouders worden bij regelmatig te laat komen hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.
6. Het zichtbaar of hoorbaar gebruik van audio- en communicatieapparatuur is in het schoolgebouw niet toegestaan (tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de docent). Het gebruik van deze apparaten is uitsluitend toegestaan op de pauzeplaats. Indien een leerling binnen het gebouw gebruik maakt van een mobiele telefoon of van een ander opnameapparaat (beeld en geluid), wordt dit apparaat in bewaring gegeven bij de administratie en volgt er een sanctie.
7. Een leerling mag het schoolterrein voor het einde van zijn lessen slechts verlaten met schriftelijke toestemming van een leerlingcoördinator.
8. Leerlingen dienen na het einde van hun lessen zo spoedig mogelijk het schoolterrein en de directe omgeving van de school te verlaten.
9. Eten en drinken is niet toegestaan in gangen en lokalen; om hygiënische redenen is het gebruik van kauwgom in het schoolgebouw en op het schoolterrein niet toegestaan.

Inspraak- en adviesorganen voor ouders en leerlingen

Medezeggenschapsraad (MR)

De MR is te bereiken via de administratie van de locatie. Brieven gericht aan de secretaris van de MR of aan één of meerdere geledingen van de MR worden door de administratie doorgegeven aan de geadresseerde. In de MR zijn gekozen:
voor de geleding onderwijzend personeel:
- de heer W. van Greevenbroek (voorzitter)
- mevrouw P. Smeets (secretaris)
- mevrouw E. Frenzel
- de heer S. Peters
- de heer K. Slapak
- de heer E. Tillie

voor de geleding ouders:
- mevrouw C. Hoogerwerf – Debats
- mevrouw A. Moerland
- de heer D. Zeedzen

voor de geleding leerlingen:
- de heer T. Peters
- mevrouw F. Dezaire
- de heer A. Dwarka

Meer info over de MR op Sint-Jan vindt u op de website van school: www.sintjan-lvo.nl onder het tabblad ‘onze school’.

Klankbordgroep ouders

Ruim tien jaar geleden is een klankbordgroep ouders gestart. Deze groep ouders heeft inmiddels met de schoolleiding een breed scala aan onderwerpen met betrekking tot de gang van zaken op school besproken. Het is een positieve ontwikkeling dat ouders op deze manier hun betrokkenheid bij de school laten blijken. Het overleg met deze groep wordt dan ook gecontinueerd en vindt meermaals in de avonduren plaats.

Leerlingenraad

De school heeft een leerlingenraad die zich, wanneer de leden dat nodig oordelen, ook uitspreekt over allerlei onderwijskundige zaken. Voor tips/opmerkingen, stuur een mail naar: leerlingenraad@stichtinglvo.nl.

Voorzorg ten aanzien van veiligheid

Ons schoolgebouw voldoet aan alle gestelde veiligheidseisen. Er zijn geschoolde BHV'ers en EHBO'ers aanwezig. Eenmaal per jaar volgen zij een bijscholing. Door middel van ontruimingsoefeningen wordt regelmatig gecontroleerd of aan alle voorwaarden wordt voldaan bij calamiteiten.

Protocol Sociale Media & internetfaciliteiten

Het Sint-Janscollege vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met sociale media en internetfaciliteiten. LVO heeft daarvoor het Protocol Sociale Media & internetfaciliteiten vastgesteld. Verder is er een bijbehorende infographic gemaakt die de kern weergeeft van het protocol.
Het Protocol Sociale Media en de Infographic zijn te vinden op www.stichtinglvo.nl door 'Protocol Sociale Media' in te typen in de zoekfunctie.

Starterspakket

Voor ouder(s)/verzorger(s) van brugklasleerlingen en voor leerlingen die tussentijds instromen op onze school bieden we een zgn. 'starterspakket' aan. In dit pakket, dat tot aan de herfstvakantie voor €25,00 verkrijgbaar is bij onze administratie, treft u de volgende zaken aan:

- een compleet tekenetui,
- sportshirt
- het boek 'Kun je leren leren dan?'

Alle afzonderlijke items zijn, tegen betaling, los verkrijgbaar op school en deels kunnen ouder(s)/verzorger(s) zelf voorzien in alternatieven.

Teken- en handvaardigheidsmaterialen

In het schooljaar 2025-2026 krijgen de leerlingen van de brugklassen beeldende vormgeving. Deze leerlingen krijgen aan het begin van het schooljaar de mogelijkheid om op school een complete tekenetui aan te schaffen. Dit tekenetui, die ook gekocht kan worden door leerlingen die instromen in klas 2, is los verkrijgbaar, maar maakt ook onderdeel uit van het starterspakket dat te verkrijgen is bij de administratie. Papier, grafische en andere gebruiksmaterialen zijn voor rekening van school. In de derde klas kunnen de afzonderlijke delen via school worden aangevuld. De materialen die verbruikt worden in de lessen beeldende vormgeving komen in het algemeen voor rekening van de school.

Sportkleding

Voor de lessen lichamelijke opvoeding is sportkleding voorgeschreven. Deze bestaat uit een donkerblauwe of zwarte broek, een rood schoolshirt en gymschoenen. Het schoolshirt is los verkrijgbaar bij de administratie voor €5,00 , maar maakt tevens onderdeel uit van een starterspakket dat aangeboden wordt aan brugklassers en leerlingen die nieuw instromen op school. Het staat ouder(s)/verzorger(s) ook vrij om zelf voor een rood shirt te zorgen. Na de lessen lichamelijke opvoeding is er gelegenheid tot douchen. Het meebrengen van een handdoek is zeer aan te bevelen. Brildragers wordt geadviseerd een sportbril aan te schaffen. Brillen en dergelijke zijn niet verzekerd tegen beschadiging of vernieling.

Labjas en chemicaliën

Voor de leerlingen van klas 3, havo 4 en 5 en vwo 4, 5 en 6 is bij practicum scheikunde het gebruik van een laboratoriumjas en een veiligheidsbril uit het oogpunt van veiligheid, hygiëne en bescherming van kleding verplicht. Hieraan zijn geen kosten verbonden.

Rekenapparatuur

Sommige leerlingen dienen in havo 4 en 5, vwo 5 en 6 de beschikking te hebben over een rekenapparaat. Of een leerling dit nodig heeft hangt af van het gekozen vakkenpakket. De docenten kunnen hierover inlichtingen verstrekken. Niet alle apparaten zijn geschikt of mogen bij het eindexamen gebruikt worden. Voor de leerlingen in de tweede fase (havo 4 en 5 en vwo 4, 5 en 6) is bij het vak wiskunde het gebruik van een grafisch rekenapparaat verplicht en bij andere vakken een gewoon rekenapparaat.

Woordenboeken

Leerlingen dienen zelf woordenboeken aan te schaffen. Het betreft in de brugklassen in elk geval een woordenboek Nederlands (Prisma) en voor leerlingen die deelnemen aan ons TTO-onderwijs ook woordenboeken Nederlands/Engels en Engels/Nederlands (dunne Van Dale) .
Daarnaast adviseren we leerlingen om woordenboeken Frans/Nederlands, Nederlands/Frans, Duits/Nederlands en Nederlands/Duits aan te schaffen.

Diverse materialen

Tijdens proefwerken en overhoringen dienen leerlingen gebruik te maken van een proefwerkblok. De proefwerkblok is in lijntjes en ruitjes verkrijgbaar bij de administratie voor €2,50 per blok. Verder hebben zij nodig: schrijfmateriaal, passer, geodriehoek etc. Een aantal van deze benodigdheden is op school verkrijgbaar.

Buitenlesactiviteiten en excursies

Buitenlesactiviteiten

De school biedt de leerlingen de gelegenheid buiten het lesprogramma deel te nemen aan verschillende activiteiten van cultureel, sportief en ontspannend karakter. Zij hebben tot doel het contact tussen de leerlingen onderling en met de docenten te bevorderen en de leerlingen de gelegenheid te bieden om capaciteiten te ontwikkelen die niet direct liggen in het vlak van de leerstof. De bijeenkomsten worden grotendeels buiten de lestijden gehouden, zodat de leerlingen met hun studieplanning hiermee rekening moeten houden. Feesten, e.d. buiten school om zijn nooit voor verantwoording van onze school. Voor schoolfeesten ontvangen ouders/verzorgers een schriftelijke mededeling. School kan voor de bekostiging van buitenlesactiviteiten een aanvullende vrijwillige bijdrage aan ouders/verzorgers vragen.

Excursies

- excursies onderbouw (klas 1, 2 en 3) en vwo 4
In het algemeen zijn dit ééndaagse excursies.
Daarnaast zijn er één- en meerdaagse uitwisselingsprojecten met verschillende landen.

- excursies havo 4 en vwo 5
Voor de leerlingen van havo 4 en vwo 5 is er elk jaar een meerdaagse excursie als de belangstelling voldoende groot is. De leerlingen van havo 4 krijgen de mogelijkheid om deel te nemen aan een reis naar Barcelona en de leerlingen uit vwo 5 kunnen kiezen voor een reis naar Rome.

De kosten voor deze meerdaagse excursies zijn afhankelijk van de gekozen bestemming. Voor de reis naar Barcelona geldt een richtprijs van ongeveer €550,00 per deelnemende leerling. De kosten voor deelname aan de reis naar Rome bedragen ongeveer €650,00 per leerling. Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen zullen in het schooljaar voorafgaande aan het moment waarop zij kunnen deelnemen aan deze reis per brief geïnformeerd worden over het programma en de exacte kosten voor deelname. Deze kosten kunnen afwijken van eerder genoemde richtprijzen.

Betaling is niet verplicht en school zal leerlingen van ouder(s)/verzorger(s) die niet willen of kunnen betalen niet uitsluiten van deelname. School kan er echter wel voor kiezen om reizen alleen doorgang te laten vinden wanneer de overgrote meerderheid

van de ouder(s)/verzorger(s) van deelnemende leerlingen bereid is om te betalen. Uiteraard is betalen in termijnen mogelijk.

Wet studiefinanciering tegemoetkoming scholieren

Deze studiefinanciering geldt voor leerlingen die op de middelbare school zitten en 18 worden. Zie voor meer info: www.duo.nl, (kopje) scholieren

Leerplicht

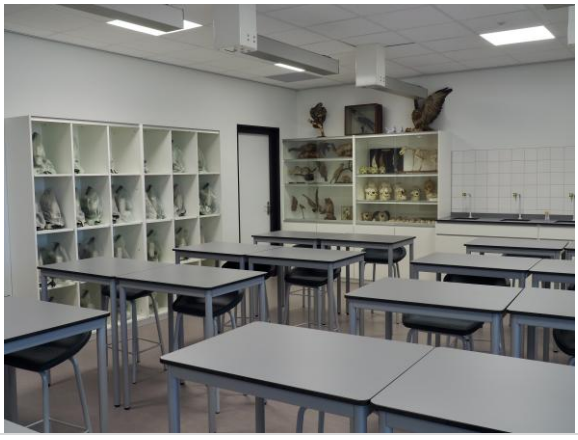
In Nederland is iedere jongere verplicht om élke (school)dag naar school te gaan. Wie spijbelt of te laat komt, houdt zich niet aan de leerplichtwet.

Leerplichtambtenaar

Bureau Voortijdig Schoolverlaten (Parkstad)/Regionaal Bureau Leerplicht (Westelijke Mijnstreek) voert de leerplichtwet uit. De leerplichtambtenaar werkt hiervoor nauw samen met de school. Zo is de leerplichtambtenaar regelmatig op de scholen aanwezig. Hij controleert of jongeren daadwerkelijk naar school gaan. Hij maakt deel uit van het zorgadviesteam en als dat nodig is, speelt hij een adviserende en bemiddelende rol bij problemen.
Als een leerling (regelmatig) te laat komt of spijbelt, zal de leerplichtambtenaar optreden. Hij zal eerst onderzoeken waarom de jongere spijbelt of te laat komt en of er een oplossing is. Omdat het wettelijk verplicht is naar school te gaan, kan de leerplichtambtenaar als het nodig is een HALT-straf afspreken of een proces-verbaal opmaken. Het proces-verbaal kan tegen de jongere zelf en/of de ouders of verzorgers worden opgemaakt.

Huisregels bij ziekmelden/ziek naar huis gaan/ doktersbezoek

In alle gevallen dient de school geïnformeerd te worden, schriftelijk of telefonisch. Indien een leerling ziek naar huis gaat, dient de school de ouders/verzorgers hiervan op de hoogte te stellen. Een ziekmelding dient elke dag herhaald te worden zolang de ziekte duurt.
Veel informatie over de leerplicht en bureau VSV vindt u http://leerplichtwegwijzer.nl/ of bij Bureau VSV Parkstad-Limburg, tel 045-4001133, info@vsv-parkstad.nl of bij Regionaal Bureau Leerplicht Westelijke Mijnstreek, tel. 046-4777492, rbl-westelijkemijnstreek@sittard-geleen.nl.



Namen en telefoonnummers

Overdag kunt u de rector, teamleiders en coördinatoren bereiken via het algemene nummer van school: 045-5218666. **Let op! De hieronder vermelde telefoonnummers zijn privénummers, dus slechts in noodgevallen te gebruiken.**
Overdag kunt u de rector, teamleiders en coördinatoren bereiken via het algemene nummer van school: 045-5218666.

Directie

rector:
- de heer drs. B. Hamans
tel. 06-34592697 – b.hamans@stichtinglvo.nl

teamleiders:
- brugklas: mevrouw N. Hendrix
tel. 06-48592790 – n.hendrix@stichtinglvo.nl
- klas 2/3 en TTO: mevrouw L. Sakic MEd.
tel. 06-12114518 – l.sakic@stichtinglvo.nl
- havo 4 en 5: de heer Y. Heynen MEd.
tel. 06-30203390 – y.heynen@stichtinglvo.nl
- vwo 4, 5 en 6: de heer drs. L. Severens,
tel. 045-5426027 – l.severens@stichtinglvo.nl

leerlingcoördinatoren:

- coördinator brugklas: mevrouw D. Diederen
tel. 06-33014043 – d.diederen@stichtinglvo.nl
- coördinator klas 2: mevrouw L. Hawinkels
tel. 06-20740069 – l.hawinkels@stichtinglvo.nl
- coördinator klas 3: de heer E. Houben
tel. 06-38308450 – etienne.houben@stichtinglvo.nl
- coördinator havo 4 en havo 5: de heer K. Slapak MEd.
tel. 06-83274679 – k.slapak@stichtinglvo.nl
- coördinator vwo 4, vwo 5 en vwo 6: de heer drs. N. Smeets
tel. 06-25506914 – n.smeets@stichtinglvo.nl

coördinatoren onderwijs

- coördinator ICT:
de heer M. Lipperts m.lipperts@stichtinglvo.nl
- coördinatoren TweeTalig Onderwijs (TTO):
mevrouw S. Meijer-Mendes s.meijer@stichtinglvo.nl
de heer M. Hillen m.hillen@stichtinglvo.nl
- Coördinatoren taal:
de heer J. Laven j.laven@stichtinglvo.nl
de heer R. Vanwersch r.vanwersch@stichtinglvo.nl

Personeel:

Directie

Dhr.	B.C.B.M.	Hamans	Rector	b.hamans@stichtinglvo.nl
Mevr.	N.C.L.	Hendrix - Severijns	Teamleider brugklassen	n.hendrix@stichtinglvo.nl
Dhr.	Y.T.E.	Heynen	Teamleider havo bovenbouw	y.heynen@stichtinglvo.nl
Mevr.	L.S.M.	Sakic - van der Zande	Teamleider klas 2 en 3	l.sakic@stichtinglvo.nl
Dhr.	L.J.M.	Severens	Teamleider vwo bovenbouw	l.severens@stichtinglvo.nl

Onderwijzend personeel

Mevr.	L.	Adema	Docent wiskunde	l.adema.@stichtinglvo.nl
Mevr	A.	Alberts	Docent Nederlands	a.alberts@stichtinglvo.nl
Mevr	J.E.W.	Bams - Claessens	Docent Grieks, Latijn	i.bams@stichtinglvo.nl
Dhr	M.B.A.	Beckers	Docent wiskunde	michel.beckers@stichtinglvo.nl
Dhr	H.J.	Beksvoort	Docent scheikunde	h.beksvoort@stichtinglvo.nl
Mevr	K.	Berben	Docent scheikunde	k.berben@stichtinglvo.nl
Mevr	Y.M.H.	Bouwens - Cabo	Docent Nederlands	y.bouwens@stichtinglvo.nl
Mevr	A.G.G.	Bovens - Janssen	Docent burgerschapsvorming, maatschappijleer	a.bovens@stichtinglvo.nl
Mevr	D.E.G.	Braek in de	Docent ckv, kunst, beeldende vorming	d.indebraek@stichtinglvo.nl
Mevr	R.J.W.	Bruens	Docent geschiedenis	r.bruens@stichtinglvo.nl
Mevr.	E.	Dael van	Docent Frans	e.vandael@stichtinglvo.nl
Mevr	H.J.J.E.	Diederen - Smeets	Docent Engels	d.diederen@stichtinglvo.nl
Dhr.	A.	Dizdarevic	Docent wiskunde	a.dizdarevic@stichtinglvo.nl
Mevr.	M.	Dorssers	Docent Duits	m.dorssers@stichtinglvo.nl
Mevr	M.	Dumoulin - Iniguez Hollanders	Docent geschiedenis	m.dumoulin@stichtinglvo.nl
Dhr	S.	Erven	Docent economie	s.erven@stichtinglvo.nl
Dhr	T.	Fonteijn	Docent lichamelijke opvoeding	t.fonteijn@stichtinglvo.nl
Mevr	I.T.M.	Frenken	Docent wiskunde	i.frenken@stichtinglvo.nl
Mevr	E.R.P.	Frenzel	Docent ckv, kunst, beeldende vorming	e.frenzel@stichtinglvo.nl
Mevr	C.	Frezzotti	Docent Frans, biologie	c.frezzotti@stichtinglvo.nl
Mevr	C.L.W.	Friedman - Smeets	Docent Engels	c.friedman@stichtinglvo.nl
Mevr	P.L.W.	Galen van	Docent biologie	p.vangalen@stichtinglvo.nl
Dhr	W.B.	Greevenbroek van	Docent geschiedenis, Maatschappijleer	w.vangreevenbroek @stichtinglvo.nl
Mevr	L.S.M.	Hawinkels	Docent wiskunde	l.hawinkels@stichtinglvo.nl
Mevr	N.C.L.	Hendrix - Severeijns	Docent aardrijkskunde	n.hendrix@stichtinglvo.nl
Dhr	L.M.P.	Hensgens	Docent muziek	l.hensgens@stichtinglvo.nl
Mevr.	L.	Heuvelmans	Docent biologie	l.heuvelmans@stichtinglvo.nl
Dhr	Y.T.E.	Heynen	Docent aardrijkskunde	y.heynen@stichtinglvo.nl
Dhr	M.G.A.N.	Hillen	Docent lichamelijke opvoeding	m.hillen@stichtinglvo.nl
Dhr	D.P.P.	Hofman	Docent lichamelijke opvoeding	d.hofman@stichtinglvo.nl
Mevr	D.M.P.	Hoof - Horbach van	Docent Engels	d.vanhoof@stichtinglvo.nl
Dhr	M.C.J.	Houben	Docent ckv, beeldende vorming	m.houben@stichtinglvo.nl
Dhr	E.R.J.J.	Houben	Docent Nederlands, Duits	etienne.houben @stichtinglvo.nl
Dhr	V.M.J.	Hout van	Docent Grieks, Latijn	v.vanhout@stichtinglvo.nl
Mevr	A.D.P.	Ierland van	Docent Engels	a.vanierland@stichtinglvo.nl
Mevr.	B.	Jansen	Docent Nederlands	b.jansen@stichtinglvo.nl
Mevr	S.	Janssen	Docent Frans, Nederlands	s.janssen@stichtinglvo.nl

Mevr	S.D.N.	Janssen	Docent Frans,	sarah.janssen@stichtinglvo.nl
Dhr	M.G.M.	Jeurissen	Docent lichamelijke opvoeding	m.jeurissen@stichtinglvo.nl
Dhr	F.J.A.	Kasperski	Docent muziek, CKV	f.kasperski@stichtinglvo.nl
Mevr	J.J.K.	Kersjes	Docent lichamelijke opvoeding	j.kersjes@stichtinglvo.nl
Mevr	D.G.H.	Kil	Docent wiskunde	d.kil@stichtinglvo.nl
Mevr	T.C.	Kirkels - Dirksen	Docent Engels	t.kirkels@stichtinglvo.nl
Dhr.	J.	Kruchten van	Docent geschiedenis	j.vankruchten @stichtinglvo.nl
Dhr	E.F.A.M.	Kuypers	Docent lichamelijke opvoeding	e.kuypers@stichtinglvo.nl
Dhr	J.H.	Laven	Docent Nederlands	j.laven@stichtinglvo.nl
Mevr.	J.	Leijen	Docent biologie, natuurkunde ICT	j.leijen@stichtinglvo.nl
Dhr	M.H.J.	Lipperts	Docent wiskunde	m.lipperts@stichtinglvo.nl
Mevr	T.C.W.	Loo - Goertzen van	Docent Duits	t.vanloo@stichtinglvo.nl
Mevr	S.E.	Meijer - Mendes	Docent Engels	s.meijer@stichtinglvo.nl
Dhr	A.J.P.	Meulen van der	Docent (bedrijfs)economie	g.vandermeulen @stichtinglvo.nl
Mevr	J.C.P.	Nieuwenhof van den	Docent Engels	j.vandennieuwenhof @stichtinglvo.nl
Mevr.	L.	Offermans	Docent wiskunde	l.offermans@stichtinglvo.nl
Mevr.	Z.	Olthof	Docent Engels	z.olthof@stichtinglvo.nl
Dhr	D.	Pasmans	Docent biologie	d.pasmans@stichtinglvo.nl
Dhr	B.T.J.	Peeters	Docent Nederlands	b.peeters@stichtinglvo.nl
Dhr	S.	Peters	Docent (bedrijfs)economie	s.peters@stichtinglvo.nl
Mevr	A.E.P.A.	Plantaz	Docent Duits	a.plantaz@stichtinglvo.nl
Mevr.	F.	Pluijmaekers	Docent aardrijkskunde	f.pluijmaekers @stichtinglvo.nl
Mevr	M.E.	Rijswijk van	Docent Nederlands	m.vanrijswijk@stichtinglvo.nl
Mevr	L.S.M.	Sakic - van der Zande	Docent Frans	l.sakic@stichtinglvo.nl
Dhr	L.J.M.	Severens	Docent geschiedenis	l.severens@stichtinglvo.nl
Dhr	K.A.W.	Slapak	Docent aardrijkskunde	k.slapak@stichtinglvo.nl
Dhr	N.L.J.	Smeets	Docent aardrijkskunde	n.smeets@stichtinglvo.nl
Mevr	P.M.P.	Smeets - Vanhommerig	Docent Nederlands	peggy.smeets @stichtinglvo.nl
Mevr	J.S.P.	Spiekers	Docent wiskunde	j.spiekers@stichtinglvo.nl
Mevr	S.H.P.	Steijvers	Docent aardrijkskunde	s.steijvers@stichtinglvo.nl
Dhr	E.B.	Stolz	Docent Engels	e.stolz@stichtinglvo.nl
Mevr	M.J.S.	Thevissen	Docent wiskunde	m.thevissen@stichtinglvo.nl
Dhr	E.L.M.	Tillie	Docent (bedrijfs)economie	e.tillie@stichtinglvo.nl
Dhr	R.M.M.A.	Vanwersch	Docent Frans	r.vanwersch@stichtinglvo.nl
Mevr.	D.	Verheij	Docent geschiedenis burgerschapsvorming	d.verheij@stichtinglvo.nl
Dhr	R.M.F.	Vleugels	Docent aardrijkskunde	r.vleugels@stichtinglvo.nl
Mevr	F.	Vogel - Tokarski	Docent natuurkunde	f.vogel@stichtinglvo.nl
Dhr	S.J.C.	Vulperhorst	Docent geschiedenis	s.vulperhorst@stichtinglvo.nl
Dhr	L.J.M.	Wetzels	Docent natuurkunde	l.wetzels@stichtinglvo.nl
Dhr	D.J.B.	Wetzels	Docent Nederlands	d.wetzels@stichtinglvo.nl
Mevr	J.	Wielens	Docent Engels, ckv, beeldende vorming	j.wielens@stichtinglvo.nl
Dhr	R.E.J.	Wissen van	Docent wiskunde	r.vanwissen@stichtinglvo.nl

Onderwijsondersteunend personeel

Mevr	M.M.C.	Arts - Kardurk	Medewerker Administratieve Ondersteuning	m.arts@stichtinglvo.nl
Dhr	F.M.	Daniels	Roosterplanner	f.daniels@stichtinglvo.nl
Mevr.	N.	Forst van	Vrijwilliger	f.vanforst@stichtinglvo.nl
Mevr	A.H.M.	Hensels	Teamleider administratie	s.hensels@stichtinglvo.nl
Mevr	E.	Hensen	Zorgcoördinator	e.hensen@stichtinglvo.nl
Mevr	M.J.M.	Houben -Boosten	Vrijwilliger zorglokaal	margret.houben @stichtinglvo.nl
Mevr	H.H.M.	Hover	Adviseur loopbaanontwikkeling niveau 1	ilona.hover@stichtinglvo.nl
Dhr	M.J.A.	Jansen	Hoofd Civiele Dienst	m.jansen@stichtinglvo.nl
Dhr	S.	Klinac	Poortbewaking	s.klinac@stichtinglvo.nl
Mevr	B.	Kok	Onderwijsassistent	b.kok@stichtinglvo.nl
Dhr	J.F.	Maars	Poortbewaking	j.maars@stichtinglvo.nl
Mevr	M.H.L.G.	Offermans - Houtermans	Praktijkinstructeur	m.offermans@stichtinglvo.nl
Dhr	A.	Piras	Conciërge	t.piras@stichtinglvo.nl
Dhr	W.N.G.	Quaedvlieg	Assistent t.b.v. ID-ers	w.quaedvlieg@stichtinglvo.nl
Mevr	M.C.	Riegman - Huijssoon	Beheerder Somtoday/Mediathecaris	m.riegman@stichtinglvo.nl
Dhr.	R.	Scheepers	Facilitair manager	r.scheepers@stichtinglvo.nl
Dhr.	P.	Scholte	Onderwijsassistent	p.scholte@stichtinglvo.nl
Mevr.	P.	Schrijen	Vrijwilliger zorglokaal	p.schrijen@stichtinglvo.nl
Mevr	D.J.J.M.	Schroeder	Praktijkinstructeur	d.schroeder@stichtinglvo.nl
Mevr	N.A.P.	Schut	Vakdeskundig leerlingenbegeleider	n.schut@stichtinglvo.nl
Dhr	R.M.M.G.	Sensen	Conciërge	r.sensen@stichtinglvo.nl
Mevr	C.T.J.	Sprengers	Medewerker Administratieve Ondersteuning	h.sprengers@stichtinglvo.nl
Mevr	M.H.H.	Straube	Vrijwilliger	m.straube@stichtinglvo.nl
Dhr	A.M.N.G.		Verheijen Praktijkondersteunend Onderwijsassistent	alex.verheijen @stichtinglvo.nl
Dhr	A.F.M.B.	Vossen	ICT-ondersteuner	a.vossen@stichtinglvo.nl
Mevr	M.	Weersch van	Vrijwilliger keuken	m.vanweersch @stichtinglvo.nl
Dhr.	G.	Weygerse	Poortbewaking	g.weygerse@stichtinglvo.nl
Mevr	J.J.M.A.	Zeelandt van	Conciërge	j.vanzeelandt@stichtinglvo.nl

Overzicht gebruikte afkortingen

ak	aardrijkskunde
be	bedrijfseconomie
bi	biologie
bsm	bewegen, sport en maatschappij
bsv	burgerschapsvorming
bv	beeldende vorming
ckv	culturele en kunstzinnige vorming
du	Duits
ec	economie
en	Engels
fa	Frans
gr	Grieks
gs	geschiedenis
havo	hoger algemeen voortgezet onderwijs
hv	handvaardigheid
in	informatiekunde/informatica
kua	kunst algemeen
kubv	kunst beeldende vorming
la	Latijn
lcs	language, culture and skills
let	letterkunde
lo	lichamelijke opvoeding
ma	maatschappijleer
mse	mondeling schoolexamen
mu	muziek
na	natuurkunde
ne	Nederlands
rek	rekenen
se	schoolexamen
sk	scheikunde
st	studie-/mentoruur
taal	taal
te	tekenen
tto	tweetalig onderwijs
vwo	voorbereidend wetenschappelijk onderwijs
wi	wiskunde

LVO

Heel de mens heeft waardigheid en ieder mens staat als één geheel centraal. Al onze leerlingen en medewerkers tellen mee met al hun menselijke waardigheden. Vanuit deze gedachte verzorgen we onderwijs dat voorbereidt op de uitdagingen van de wereld van vandaag en morgen.
Onze scholen staan midden in de samenleving. Zo'n 2900 professionals zetten zich in voor onze leerlingen. Ze zijn deskundig, professioneel en ervaren.
Onze scholen zijn ook verbonden met elkaar. We delen een gezamenlijke visie. De kern van deze visie wordt gevormd doordat we elkaar en onze leerlingen vanuit waardering tegemoet treden.

Wij zijn Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, kortweg LVO.

We informeren graag iedereen die betrokken is bij onze scholen. Op de website van LVO (www.stichtinglvo.nl) vindt u alle regelingen die in deze schoolgids worden genoemd en die voor al onze scholen gelden.

Bevoegd gezag

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

LVO
Bezoekadres
Mercator 1
6135 KW Sittard

Postadres
Postbus 143
6130 AC Sittard
Telefoon 046-4201212

college van bestuur
U kunt de actuele samenstelling van het college van bestuur vinden op de website van LVO: https://www.stichtinglvo.nl/college-van-bestuur/

Meer informatie? www.stichtinglvo.nl of e-mail naar info@stichtinglvo.nl

Schoolgids

De schoolgids wordt elk jaar vastgesteld. Ouders krijgen een schoolgids bij de inschrijving van hun kind en daarna elk jaar een nieuwe versie. Meestal is deze klaar bij de start van het schooljaar. We publiceren verder een uitgebreidere digitale schoolgids op onze website.

Afhandeling klachten

Wij doen ons best om ervoor te zorgen dat uw kind een fijne, leerzame en veilige schooltijd heeft. Maar het kan gebeuren dat u ergens ontevreden over bent. Bespreek uw klacht eerst met de betrokken persoon of de daarvoor aangewezen contactpersoon van de school. U kunt hen bereiken via het algemene telefoonnummer. Komt u er samen niet uit? Neem dan contact op met de schooldirectie. Zij bekijkt uw klacht en neemt een beslissing. Bent u het niet eens met deze beslissing? Dan verwijst de schooldirectie u door naar de Klachtencommissie van Stichting LVO.

U kunt de klachtenregeling van Stichting LVO opvragen bij het schoolsecretariaat of vinden op www.stichtinglvo.nl. door 'klachten' in te typen in de zoekfunctie.

Beeldmateriaal van leerlingen

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

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

Bij de aanmelding van een leerling vraagt de school expliciet toestemming aan de ouders voor het gebruik van beeldmateriaal. Als dit toen niet of niet voldoende gespecificeerd is gebeurd, dan wordt toestemming gevraagd via een apart formulier. Ouders en leerlingen kunnen hun toestemming later altijd weer intrekken. U kunt dit eenvoudig doen door een mail te sturen aan de heer Y. Heynen via y.heynen@stichtinglvo.nl Als de ouders of leerling geen toestemming (meer) geven, zorgt de school ervoor dat beeldmateriaal waarop de leerling herkenbaar is niet (meer) wordt gebruikt. Heeft u toestemming gegeven en wilt u deze intrekken, of is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch beeldmateriaal gebruikt waarop uw kind herkenbaar is en wilt u dit verwijderd zien? Dan kunt u dit melden bij de hiervoor genoemde contactpersoon. De school zal het beeldmateriaal dan binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, van de website verwijderen.

Informatieplicht aan ouders na een echtscheiding

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

Na een echtscheiding houden beide ouders normaal gesproken samen gezag en zorgt de school ervoor dat beide ouders steeds tegelijkertijd alle informatie ontvangen.
Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder bij wie het kind niet zijn hoofdverblijfplaats heeft een schriftelijk verzoek naar de rector waarin zijn of haar adres als tweede adres wordt doorgegeven. De school informeert de andere ouder over dit verzoek. Als er twijfel bestaat over de vraag of er een wijziging heeft plaatsgevonden in het gezag kan de school dit controleren in het gezagsregister. Een wijziging in het gezag is daarin opgenomen. Als ouders gezamenlijk gezag hebben, zal de school het verzoek accepteren omdat de school ervoor moet zorgen dat beide ouders met gezag steeds tegelijkertijd alle informatie ontvangen.

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

Als maar één ouder het gezag heeft, dan moet deze volgens de wet de andere ouder zonder gezag op de hoogte houden van belangrijke zaken die het kind aangaan. Onafhankelijk hiervan kan een ouder zonder gezag de school ook vragen om informatie te ontvangen over belangrijke zaken over het kind of over de verzorging of opvoeding van het kind. Dit kan door een schriftelijk verzoek te sturen aan de rector.
De school kan een uitzondering maken op de informatieplicht aan de ouder zonder gezag als het belang van het kind zich verzet tegen het geven van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken. De school moet de ouder met gezag op de hoogte brengen over een verzoek van de andere ouder om informatie te geven. Als de ouder met gezag bezwaar maakt tegen het geven van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind vindt, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin staat dat de informatieplicht is beperkt. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie geeft.

De rector, de heer B. Hamans, is te bereiken op het volgende adres: Amstenraderweg 122, 6431 EN te Hoensbroek.

Meldingsplicht bij zedenmisdrijven

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

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

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

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

De school heeft een 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' opgesteld. Als we vermoeden dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld of kindermishandeling dan volgen we de stappen uit deze Meldcode. De Meldcode is te vinden op de website van de school: www.sintjan-lvo.nl/onze-school/regelingen/

Veiligheid

Pesten

Op onze school is er plek voor iedereen. Iedere leerling wordt gezien. We kennen en waarderen elkaar. Daarom is er bij ons geen plaats voor pesten.
Scholen in het primair-, voortgezet- en speciaal onderwijs moeten zorgen voor een veilige school. Sinds augustus 2015 geldt de Wet Veiligheid op school. Die heeft tot doel om pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten. Mevrouw Hensen, onze zorgcoördinator, is het aanspreekpunt pesten en coördineert het beleid om pesten op school tegen te gaan. Zij is per mail te bereiken via e.hensen@stichtinglvo.nl.

Onze school heeft een samenhangende set aan maatregelen om pesten tegen te gaan. Hierna wordt beschreven hoe wij dit doen.

Van een melding van pesten wordt gesproken, indien het slachtoffer, de pester, de toeschouwers, de ouders/verzorgers, de docenten/mentoren en/of het onderwijs ondersteunend personeel aangeeft dat een bepaalde leerling wordt gepest. Het personeel op Sint-Janscollege neemt hierbij een signalerende rol op zich en meldt dit bij duidelijke vermoedens. In eerste instantie wordt dit signaal neergelegd bij de mentor. De mentor gaat in gesprek met het slachtoffer en de dader, eerst apart daarna samen. Er zal getracht worden duidelijke afspraken te maken. De mentor stelt vervolgens de coördinator op de hoogte. De mentor zal hierna een controlefunctie op zich nemen om na te gaan of het pesten is gestopt.

Bij herhaling van het pesten, stelt de mentor de coördinator opnieuw op de hoogte. Tevens neemt de mentor contact op met de ouders van de pester en de gepeste en betrekt hen bij de oplossing. De coördinator gaat vervolgens met de pester en gepeste in gesprek en zal met een passende sanctie komen. Indien het pesten opnieuw blijft doorgaan, worden de pester en eventuele gepeste opgeroepen door de leerlingbegeleiding en zullen er meerdere gesprekken plaatsvinden. Er zal tijdens deze gesprekken worden gekeken of het nodig is dat er wordt verwezen naar externe hulp voor de dader (bijv. emotieregulatietraining) en het slachtoffer (bijv. sociale weerbaarheidtraining).

De coördinator nodigt de ouders van de pester uit voor een gesprek en zal met een passende sanctie (een opvoedkundige maatregel, mogelijk behoort zelfs een ordemaatregel tot de mogelijkheden komen. Een ordemaatregel is afhankelijk van de ernst (bijvoorbeeld fysieke bedreiging). Dit gebeurt in overleg met de teamleider en/of rector. Van een dergelijke ernstige sanctie worden ouders telefonisch en schriftelijk op de hoogte gesteld.
Indien ondanks alle hulp, afspraken en genomen sancties het pestgedrag aanhoudt, zal een ordemaatregel dan wel schoolverwijdering plaatsvinden. Het creëren van een veilige school staat hoog in het vaandel bij Sint-Janscollege, dit komt echter in het geding bij aanhoudende pestproblematiek. Om deze reden zal er gekozen worden voor een ordemaatregel dan wel schoolverwijdering. Ouders zullen telefonisch en schriftelijk op de hoogte worden gesteld van de sanctie.

Voor meer informatie verwijzen we u graag naar ons pestprotocol dat te vinden is op de website van school: https://www.sintjan-lvo.nl/onze-school/regelingen/

Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen.

We willen dat iedereen op onze school zich veilig en prettig voelt. Daarom onderzoeken we hoe leerlingen de veiligheid feitelijk beleven en ervaren en hoe het met hun welbevinden gaat.
De wet verplicht scholen om dit jaarlijks te meten. We doen dit door de afname van een online vragenlijst. Hierin stellen we vragen over:

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

Verzuimbeleid

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

van hen wordt verwacht.
Hieronder leest u hoe onze school het verzuim aanpakt en wat ouders van ons mogen verwachten.

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

Verzuimbeleid

1. Afspraken meldingen te laat komen (leer- en kwalificatieplichtigen) VO
   - De school stelt de ouders op de hoogte van iedere keer dat een leerling te laat komt. Dit gebeurt via het administratieprogramma Somtoday.
   - Indien een leerling tien keer te laat is geweest, nodigt de school de ouders uit voor een gesprek.
   - Indien een leerling vijftien keer te laat is geweest, wordt de leerling door school gemeld via RBL (Regionaal Bureau Leerplicht). De school nodigt de ouders uit voor een gesprek en maakt een aantekening in het digitaal schooldossier. Er wordt door RBL een waarschuwingsbrief aan de ouders verstuurd (kopie aan de melder).
   - Indien een leerling twintig keer of vaker te laat is geweest, wordt de leerling door school gemeld via RBL, maakt een aantekening in het digitale schooldossier en levert een verzuimoverzicht en achtergrondinformatie aan het RBL. RBL nodigt de leerling met de ouders uit voor een gesprek, doet een zorgmelding of geeft een formele waarschuwing en koppelt terug aan de melder.
   - Bij recidive: de leerling wordt door school gemeld via RBL, brengt de ouders op de hoogte van deze melding en levert een verzuimoverzicht en achtergrondinformatie aan RBL. RBL maakt een HALT verwijzing op, bij mislukken HALT of indien dit niet mogelijk is wordt er een (volledig) proces verbaal opgemaakt en koppelt dit terug aan de melder.

2. Ziekte (leer- en kwalificatieplichtigen) VO

- Bij een frequentie van 1 tot 5 dagen achtereen of 5 incidentele dagen: school neemt contact op met de ouders.
- Bij een frequentie van 5 tot 10 dagen achtereen of incidentele dagen: school neemt contact op met de ouders, biedt intern extra zorg indien nodig, brengt dit indien daartoe aanleiding is in bij het ZAT (Zorg Advies Team) en bij een vermoedelijk ongeoorloofd verzuim informeert de school het RBL.
- Bij een frequentie van 10 tot 20 dagen achtereen of incidentele dagen: school meldt de leerling indien daartoe aanleiding is bij de jeugdarts. Indien de leerling wordt opgeroepen door de jeugdarts en de leerling geeft geen gehoor aan deze oproep, dan maakt school een melding van ongeoorloofd verzuim aan het RBL.

3. Relatief wettelijk Verzuim (leer- en kwalificatieplichtigen) VO

- Bij ongeoorloofd verzuim van 16 uur van de lestijd gedurende een periode van 4 weken: de school stelt de ouders hiervan op de hoogte en meldt dit aan het verzuimloket van OCW-DUO.

4. Relatief preventief Verzuim (leer- en kwalificatieplichtigen) VO

Elk ongeoorloofd verzuim gerelateerd aan (vermoedelijke) achterliggende problematiek: de school stelt de ouders hiervan op de hoogte en meldt dit aan het verzuimloket van OCW-DUO.

5. Luxe Verzuim

Vrije dagen zonder toestemming van de directie: de school stelt de ouders hiervan op de hoogte en meldt dit aan het verzuimloket van OCW-DUO.

6. Schorsing

De school kan gedurende maximaal 5 dagen een leerling de toegang tot de school ontzeggen. Zij meldt dit bij RBL, de inspectie en stelt de ouders op de hoogte. Een langere schorsing is alleen mogelijk in afwachting van een besluit tot definitieve verwijdering. (zie ook verder bij verwijdering)

7. Verwijdering

De school kan een leerling uitsluitend verwijderen nadat een andere school bereid is om de jongere als leerling in te schrijven: de school dient dit te melden bij de RBL, de inspectie en de ouders op de hoogte te brengen.

8. Verzuim bij niet-leerplichtigen tot 23 jaar

Bij dreigend voortijdig schoolverlaten (preventief): bij ongeoorloofd verzuim van 16 uur van de lestijd gedurende een periode van 4 weken en bij jongeren waarvan sprake is van een dreigend schooluitval door achterliggende problematiek. De school meldt dit bij OCW-DUO en bij RBL. Verder onderneemt de school de volgende acties: zij gaat in gesprek met de leerling en de ouders. De school maakt gebruik van de voorliggende voorzieningen zoals bv. het ZAT, inzetten schoolmaatschappelijk werk, schoolloopbaanbegeleiding en beroepskeuzetest. Mochten deze ontoereikend zijn, dan komt de RBL, na overleg met school, in actie.

9. Voortijdig wettelijk schoolverlaten

- Bij jongeren die een aaneengesloten periode van 1 maand zonder geldige reden geen onderwijs volgen: school meldt dit aan het verzuimloket van OCW-DUO;
- Bij jongeren van 18 tot 23 jaar, die zonder startkwalificatie het onderwijs verlaten, meldt de school dit tot het moment van wetswijzigingen bij RBL en hierna bij het verzuimloket OCW-DUO.

10. Algemeen

Zodra een school melding van schoolverzuim of voortijdig schoolverlaten doet,

stelt de leerplichtambtenaar/RMC-consulent een onderzoek in. Hierbij is het belangrijk dat inzichtelijk is welke acties de school zelf heeft ondernomen om het verzuim of voortijdig schoolverlaten te voorkomen. De school heeft tenminste voorafgaand aan de melding met jongere en eventueel ouders/verzorgers de oorzaken van het verzuim en dreigende schoolverlaten onderzocht en besproken. Vervolgens kan de leerplichtambtenaar/RMC-consulent met de beschikbare informatie samen met de school, jongere en ouders een vervolgaanpak uitwerken.

Verwijsindex Parkstad

Soms ervaart een kind of jeugdige problemen tijdens het opgroeien. Dan kan het gebeuren dat meerdere organisaties tegelijkertijd betrokken zijn bij de hulp aan dit kind of deze jeugdige. Het is belangrijk dat de organisaties dit van elkaar weten, want dan kan de geboden hulp op elkaar worden afgestemd.
Om organisaties hierbij te helpen is de Verwijsindex Parkstad Limburg afgekort de VIP in gebruik genomen. De Verwijsindex Parkstad houdt bij of meerdere hulpverleners contact hebben met hetzelfde kind of dezelfde jeugdige.
De verwijsindex maakt het voor de betrokken hulpverleners mogelijk met elkaar in contact te komen, zodat ze de hulp goed op elkaar kunnen afstemmen.
Deze afstemming tussen de organisaties betekent betere en efficiëntere hulp voor de jeugdige (en de ouders). Dankzij de verwijsindex Parkstad Limburg kunnen jeugdigen met problemen beter gesignaleerd, gevolgd en daar waar nodig ondersteund worden. De scholen van LVO Parkstad zijn bevoegd te melden.

Rookvrije school

Het Sint-Janscollege is een rookvrije school. Zowel ons schoolgebouw als ons schoolterrein zijn volledig rookvrij. Het rookverbod geldt per 1 juli 2020 ook voor de e-sigaret (ook wel vape genoemd) met en zonder nicotine en voor alle andere manieren van het gebruiken van tabak, zoals verhitte tabak (de IQOS). Ook het gebruik van nicotineproducten zonder tabak (bijvoorbeeld middels nicotinezakjes) is niet toegestaan in ons gebouw of op het schoolterrein. Leerlingen, personeelsleden en/of bezoekers die willen roken dienen dit buiten het schoolterrein te doen.

Verbodsbepaling drugs, wapens, vuurwerk

Het is verboden om de hierna genoemde zaken te bezitten, te verhandelen of te gebruiken op school, op het schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals schoolfeesten, klassenavonden, excursies, schoolreizen, werkweken en sportdagen:

- cannabisproducten (zoals hasj, wiet en marihuana) en overige drugs die onder de Opiumwet vallen;
- (vuur)wapens;
- vuurwerk.
- Laserpennen.

Alcoholbeleid

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

Wanneer mensen van buitenaf welkom zijn op school, bijvoorbeeld tijdens een open dag of tijdens een feest, kan de school wel gezien worden als een voor publiek toegankelijke plaats. Dan geldt voor jongeren onder de 18 jaar dus een verbod om alcohol te bezitten. Het is voor jongeren onder de 18 jaar niet strafbaar om in de privésetting (bijvoorbeeld de thuissituatie) alcohol in bezit te hebben.

Het overheidsbeleid is er echter wel expliciet op gericht om alcoholgebruik voor jongeren onder de 18 te ontmoedigen. De handhaving van de wet is in handen van de gemeente en op overtreding van de wet staat een boete waarvan de hoogte afhankelijk is van het soort overtreding.

Gebruik van mobiele telefoons en andere devices

Op het Sint-Janscollege geldt vanaf 1 januari 2024 de regel 'Thuis of in de kluis' wat inhoudt dat smartphones alleen nog toegestaan zijn buiten het schoolgebouw. Dit besluit sluit aan bij de wet die vanaf 1 januari 2024 van kracht is gegaan en geldt voor alle middelbare scholen in Nederland. Kort samengevat wil deze regel zeggen dat leerlingen voor binnenkomst van het schoolgebouw hun device uitzetten en dit device (zijnde hun mobiele telefoons en vergelijkbare devices zoals, maar niet uitsluitend, tablets of smartwatches) onmiddellijk na binnenkomst van het schoolgebouw in het kluisje leggen. De telefoons en vergelijkbare devices worden tijdens de lessen niet gebruikt en zijn gedurende de gehele lesdag niet zichtbaar in alle ruimtes van het schoolgebouw zoals klaslokalen, gangen, leerpleinen en de overblijfruimte. De uitgebreide regeling telefoonbeleid is terug te vinden op onze website via: https://www.sintjan-lvo.nl/onze-school/regelingen/

Protocol Sociale Media & internetfaciliteiten

Het Sint-Janscollege vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en andere betrokkenen verantwoord omgaan met sociale media en internetfaciliteiten. LVO heeft daarvoor het Protocol Sociale Media & internetfaciliteiten vastgesteld. Verder is er een bijbehorende infographic gemaakt die de kern weergeeft van het protocol.
Het Protocol Sociale Media en de Infographic zijn te vinden op www.stichtinglvo.nl door 'Protocol Sociale Media' in te typen in de zoekfunctie.

Leerlingenparticipatiebeleid

We vinden het belangrijk dat leerlingen invloed hebben op hun eigen leerproces en op de manier waarop we op school dingen organiseren. De school heeft daarom met instemming van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad leerlingenparticipatiebeleid vastgesteld. Hierin wordt beschreven op welke manier leerlingen invloed uitoefenen. Naast een leerlinggeleding die actief is binnen onze medezeggenschapsraad en waarvoor alle leerlingen zich verkiesbaar kunnen stellen kent Sint-Jan een leerlingenraad die actief betrokken wordt bij de organisatie van bepaalde evenementen. De leerlingenraad geeft ook zelfstandig adviezen aan school en organiseert in eigen beheer bepaalde activiteiten. Verder organiseren we frequent leerlingpanels waarbij leerlingen hun ideeën en meningen kunnen delen.

Bevindingen in het kader van kwaliteitszorg

We werken elke dag aan het best denkbare onderwijs aan onze leerlingen. Constante kwaliteitsontwikkeling is daarbij het vertrekpunt. Iedereen draagt hier vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid aan bij. Voor meer informatie over de wijze waarop wij de kwaliteit van ons onderwijs bewaken en verder ontwikkelen verwijzen we u graag naar bijlage 5 en/of naar het schoolplan dat terug te vinden is op de website van onze school via https://www.sintjan-lvo.nl/onze-school/onderwijsvisie-en-schoolplan/

Burgerschapsonderwijs

Alle leerlingen van het Sint-Janscollege volgen burgerschapsvorming (BSV) in de onderbouw. De doelstelling van BSV is om leerlingen voor te bereiden op hun rol in onze democratische samenleving, waarbij er tijdens de lessen onder andere aandacht is voor vrijheid en gelijkheid, macht en inspraak en onze democratische cultuur. Daarnaast verkennen onze leerlingen hun eigen identiteit, ambities en toekomstverwachtingen, ontwikkelen ze inzicht in vraagstukken rond in- en uitsluiting, rechtvaardigheid en solidariteit en leren ze kritisch te denken, ethisch te redeneren/communiceren en ontwikkelen ze empathische vermogens.
Hierbij staan de volgende waarden tijdens de les centraal:

- vrijheid van meningsuiting. Dat betekent dat je mag zeggen of schrijven wat je denkt, of tegen de opvattingen van anderen in mag gaan.
- gelijkwaardigheid. Dat betekent dat mensen van gelijke waarde zijn.
- begrip voor anderen. Dat betekent dat je probeert te begrijpen waarom mensen of groepen bepaalde denkbeelden of gebruiken hebben:
- verdraagzaamheid (ook wel tolerantie). Dat betekent dat je de mening of het gedrag van een ander accepteert, ook al ben je het er niet helemaal mee eens.
- autonomie. Dat betekent dat iedereen zelf kan bepalen wie hij/zij wil zijn en hoe hij/zij zijn leven wil leiden.
- het afwijzen van onverdraagzaamheid (ook wel intolerantie). Het betekent dat je vindt dat andere mensen of groepen, dingen waar jij het niet mee eens bent, niet zouden mogen denken of doen.
- het afwijzen van discriminatie.

Schoolkosten

Sommige lesmaterialen zijn voor rekening van de school: schoolboeken worden door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld zonder dat daarvoor een vergoeding wordt gevraagd. De schoolboeken blijven echter altijd eigendom van de school. Om ervoor te zorgen dat leerlingen op een zorgvuldige manier met de verstrekte boeken omgaan, wordt bij inschrijving op de school een gebruikersovereenkomst/schaderegeling met hun ouders worden gesloten.
Er zijn echter ook schoolkosten die voor rekening van de ouders komen. De school houdt zich aan de ‘Gedragscode Schoolkosten Voortgezet Onderwijs 2009’, die onder

meer is opgesteld door vertegenwoordigers van ouderorganisaties. De gedragscode is te downloaden op www.vo-raad.nl door te zoeken op "Gedragscode Schoolkosten" en vervolgens onder het kopje "*Filter*" de categorie "*Download*" aan te vinken.
In deze gedragscode worden twee soorten schoolkosten onderscheiden:

1. Vrijwillige ouderbijdrage

De school kan ouders vragen om mee te betalen aan bepaalde voorzieningen en activiteiten die aanvullend zijn op het normale lesprogramma. Dit wordt meestal de "vrijwillige ouderbijdrage" genoemd. Deze ouderbijdrage is vrijwillig; als ouder kunt u zelf kiezen of u de bijdrage wel of niet betaalt. U kunt er ook voor kiezen om alleen te betalen voor bepaalde, door de school gespecificeerde onderdelen van deze ouderbijdrage. Ook als u geen vrijwillige ouderbijdrage betaalt, mag uw zoon of dochter deelnemen aan activiteiten of programma's die door de school worden georganiseerd. De hoogte en de manier van besteding van de vrijwillige ouderbijdrage is met instemming van het ouderdeel van de medezeggenschapsraad tot stand gekomen.

2. Noodzakelijke schoolkosten voor persoonsgebonden materiaal

Er zijn ook lesmaterialen die voor rekening van de ouders komen: Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat. Voor deze lesmaterialen, zoals een atlas of sportkleding, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school is daarom niet verplicht deze leermiddelen beschikbaar te stellen en kan aan ouders vragen om deze zelf te kopen. In het overzicht hieronder ziet u om welke leermiddelen het bijvoorbeeld gaat.

Door de overheid bekostigde lesmaterialen	**Niet door de overheid bekostigde lesmaterialen (persoonsgebonden materiaal)**
- leerboeken - werkboeken - projectboeken en tabellenboeken - examentrainingen en examenbundels - eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's - licentiekosten van digitaal leermateriaal	- atlas - woordenboeken - agenda - rekenmachine - sportkleding - veiligheidsschoenen - overall - gereedschap - schrift en multomap - pennen en dergelijke

In de linkerkolom van de tabel staan voorbeelden van leermiddelen die de school in elk geval beschikbaar moet stellen, omdat ze daarvoor een vergoeding van de overheid ontvangt. In de rechterkolom staan voorbeelden van zaken die ouders zelf op aanwijzing van de school aanschaffen. Soms worden zulke leermiddelen door de school centraal ingekocht en aan ouders tegen een vergoeding aangeboden (zie

specificatie vrijwillige ouderbijdrage). Ouders hoeven daar echter geen gebruik van te maken: ze mogen zelf bepalen waar zij deze lesmaterialen willen kopen.

We informeren u aan het begin van het schooljaar welke leermiddelen u voor uw kind dient aan te schaffen. Hierbij wordt ook vermeld of u deze zaken zelf moet kopen, via de school kunt bestellen of dat de school een vrijwillige bijdrage vraagt voor het gebruik ervan.

Meer informatie over de hoogte en opbouw van de vrijwillige ouderbijdrage en de noodzakelijke schoolkosten is als bijlage in de schoolgids opgenomen.

Sponsoring

De scholen van LVO Parkstad hebben duidelijke regels opgesteld ten aanzien van sponsoring. De verdere uitwerking hiervan is opgenomen in bijlage 2

Aanmeldprocedure en Toelatingsbeleid

Aanmelding

De aanmelding voor onze brugklas gebeurt in principe digitaal via de inschrijflink die in februari/maart op de website van onze school staat. Het is belangrijk dat ouders bij de digitale aanmelding ook eventueel medische gegevens over hun kind verstrekken als hiermee rekening moet worden gehouden, bijv. bij het aanwijzen van de plaatsen in de klas en/of in de lessen lichamelijke opvoeding. Aanmelden is, via het digitale inschrijfformulier, mogelijk tijdens de nationale inschrijfweek die plaats zal vinden van maandag 25 t/m zondag 31 maart 2024. Ouders van leerlingen die willen instromen in een andere klas dan de brugklas kunnen contact opnemen met de leerling-coördinator of teamleider van de betreffende afdeling.

Toelating

In principe worden leerlingen tot Sint-Jan toegelaten die de basisschool met goed gevolg hebben doorlopen en die van de basisschool een advies gekregen hebben dat de geschiktheid inhoudt om havo- of vwo-onderwijs te volgen. Het advies van de basisschool is voor het voortgezet onderwijs bindend. Ook leerlingen met een gemengd advies mavo/havo kunnen worden toegelaten. Het basisschooladvies dient te worden ondersteund door gegevens op het inlichtingen- en adviesformulier dat de basisschool aanreikt aan het voortgezet onderwijs. Het advies van de basisschool kan naar aanleiding van de eindtoets in twijfelgevallen naar boven worden bijgesteld.

Passend onderwijs

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

Samenwerkingsverband

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

Basisondersteuning

Alle samenwerkende gewone scholen in een samenwerkingsverband bieden dezelfde basisondersteuning. De basisondersteuning is de ondersteuning die elke leerling op het Sint-Janscollege mag verwachten, zonder dat daarvoor een speciale indicatie of extra aanvraag nodig is. Het gaat om wat standaard aanwezig is binnen de school om leerlingen te begeleiden in hun leerproces en ontwikkeling.

Samenvatting van de basisondersteuning op het Sint-Janscollege:

- mentorbegeleiding: Elke leerling heeft een mentor als eerste aanspreekpunt voor zowel leerprestaties als het welzijn.
- sociaal-emotionele begeleiding: Preventieve mentorlessen, stressreductie in de brugklas en begeleiding bij leerstrategieën.
- onderwijsondersteuning in de klas: Differentiatie, methodieken zoals 'leren leren', verplicht gebruik van studieplanner en begeleiding bij taal/rekenen waar nodig.
- signalering van leer- en gedragsproblemen: Vroegtijdige signalering via toetsen, observatie en gesprekken.
- samenwerking met ouders: Ouders worden actief betrokken bij de ondersteuning.
- toegang tot deskundigen op school: Denk aan zorgcoördinator, leerlingbegeleiders, gedragsspecialist, vertrouwenspersoon.
- fysieke voorzieningen: Zorglokaal, prikkelarme werkplekken, maatwerkruimte en een huiskamerproject.
- veiligheid en duidelijke protocollen: Aandacht voor sociale veiligheid, anti-pestbeleid, dyslexie-/dyscalculieprotocollen, enzovoort.
- reguliere samenwerking met jeugdhulp: Bijvoorbeeld via schoolmaatschappelijk werk of jeugdgezondheidszorg.

Extra ondersteuningsaanbod

Naast de basisondersteuning biedt onze school nog extra ondersteuning.
De extra ondersteuning op het Sint-Janscollege is bedoeld voor leerlingen die méér nodig hebben dan de basisondersteuning kan bieden. Deze ondersteuning is afgestemd op specifieke hulpvragen en wordt geboden op maat, soms in samenwerking met externe specialisten.

Samenvatting: Wat valt onder extra ondersteuning?
In de lessen (extra ondersteuning op maat):

- remedial teaching bij dyslexie of dyscalculie.
- bijlessen taal en rekenen op basis van toetsresultaten (Diataal).
- tijdverlenging bij bijvoorbeeld ADHD of ASS.
- verplichte of vrijwillige deelname aan "leren leren"-sessies of modules.
- extra ondersteuning bij stress, studieplanning of executieve functies.
- maatwerktrajecten voor (hoog)begaafde leerlingen die vastlopen in planning of motivatie.
-

Buiten de lessen:

- examentraining, herkansingstraining (vaak met cofinanciering ouders).
- individuele begeleiding via Performance Types (gericht op leerblokkades).
- trainingen in leerstrategieën, faalangstreductie, of omgaan met stress.

- huiswerkbegeleiding, rouwverwerking, sociale vaardigheidstraining.
- begeleiding via externe aanbieders zoals Erkend Talent (hoogbegaafdheid).
- ondersteuning bij psychische of sociale problemen via Mondriaan of Halt.

Door specialisten en externen:

- inzet van zorgcoördinator, orthopedagoog, gedragsdeskundige, schoolmaatschappelijk werker.
- contact met jeugdarts, leerplichtambtenaar, jeugdhulp, CJG of GGZ indien nodig.
- eventueel opstellen van een Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) bij structurele ondersteuningsbehoeften.

Speciale voorzieningen en ruimtes:

- gebruik van een maatwerkplaats, zorglokaal, time-outvoorziening.
- huiskamerproject of prikkelarme werkplek voor rust en herstel.
- begeleidingsruimtes voor individuele sessies.

Ondersteuningsroute (PM-structuur):
De school volgt een gestructureerde route van ondersteuning in vijf stappen (PM 0 t/m PM 4), waarbij de leerling stapsgewijs meer gespecialiseerde hulp krijgt. Dit kan leiden tot inzet van externe hulpverleners als interne begeleiding niet voldoende is.

Inbreng leerlingen

Het basis en ondersteuningsaanbod is gedeeld met onze medezeggenschapsraad waarbinnen ook een leerlinggeleding actief is. Alle geledingen van deze medezeggenschapsraad heeft kunnen reageren op het basis en ondersteuningsaanbod. Er is specifiek door de leerlinggeleding niet gereageerd op het aanbod.

Meer informatie

Als u vragen heeft over wat passend onderwijs voor uw kind betekent, kunt u terecht bij de contactpersoon op onze school: Ellen Hensen (e.hensen@stichtinglvo.nl of telefonisch via 045-5218666).

U kunt ook terecht bij het Ouder & Jeugd Steunpunt van het Samenwerkingsverband als u vragen heeft over passend onderwijs of als u ondersteuning nodig heeft bij het vinden van passend onderwijs: http://www.swvpassendonderwijsheerlen.nl/

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

Vertrouwenspersoon (zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen)
De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag. Het gaat hier om zaken die vooral op u of op uw zoon/dochter als persoon betrekking hebben (in tegenstelling tot de vertrouwenspersoon Integriteit zoals bedoeld in de Meldingsregeling vermoeden van misstand).

Vertrouwenspersonen van de school
De voor de school aangestelde vertrouwenspersonen zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school.

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

Amanda Klein is bereikbaar via telefoonnummer 06-44474692 en per e-mail op info@prettigwerkenlimburg.nl

Patrick van Well is bereikbaar via telefoonnummer 06-46631403 en per e-mail op pvwell@qccinfo.com

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

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

Op grond van de Code Goed Onderwijsbestuur VO heeft LVO een klokkenluidersregeling vastgesteld. Deze regeling stelt belanghebbenden in staat om misstanden binnen de school of ergens anders binnen LVO te melden, zonder dat hun belangen worden benadeeld.
De regeling maakt het ook mogelijk om inbreuken op het recht van de Europese Unie (of: Unierecht) te melden. Hierbij gaat het om bepaalde regelgeving op specifieke gebieden van het Unierecht, bijvoorbeeld de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens.
Een duidelijke procedure voor het melden van vermoede misstanden en inbreuken op het Unierecht draagt bij aan een transparante, zorgvuldige en integere organisatiecultuur. Het ondersteunt ook open communicatie over normen en waarden in schoolsituaties en helpt praktijken die schadelijk kunnen zijn voor LVO, de LVO-scholen en de sector te voorkomen.

Aparte regeling/proceduremogelijkheid heeft voorrang

In het algemeen geldt dat kwesties waarvoor een aparte regeling en/of proceduremogelijkheid bestaat, langs die lijn moeten worden afgehandeld.
Deze regeling is dus niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen of voor

persoonlijke meldingen van een betrokkene over ongewenst gedrag jegens hem/haar en moet worden onderscheiden van de Klachtenregeling van de stichting LVO en de Regeling vertrouwenspersonen van de stichting LVO.

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

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

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

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

Vertrouwensinspecteur

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

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

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

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

Verzekeringen

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

Collectieve ongevallenverzekering

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

(Doorlopende) schoolreis- en excursieverzekering (inclusief annuleringsclausule)

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

Ten slotte is er een *aansprakelijkheidsverzekering* afgesloten.

Alle verzekeringen zijn in principe op basis van secundaire dekking afgesloten. Dat betekent dat schade of letsel in de meeste gevallen eerst gemeld moet worden bij de persoonlijke verzekeringen van de betrokken leerling of ouder. Als deze verzekering de kosten aantoonbaar niet vergoedt, om welke reden dan ook, kan de verzekering van de school worden aangesproken.
De verzekeringen geven echter géén dekking voor e-steps en fatbikes. Bij een ongeval of schade kan dus geen aanspraak op de verzekeringspolis worden gedaan als men een e-step of fatbike als vervoermiddel gebruikt.

Vergoeding van de schade of gemaakte kosten vindt uitsluitend plaats via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In geval van schade kunt u contact opnemen met de heer Y. Heynen via y.heynen@stichtinglvo.nl of telefonisch via 045-5218666.

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

Privacy

De school verwerkt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel hiervan is om onderwijs te kunnen organiseren en geven aan de leerlingen. Daarnaast is de informatie nodig om ervoor te zorgen dat de leerlingen zo goed mogelijk kunnen worden begeleid en waar nodig extra zorg kan worden geboden. De school respecteert de privacy van alle leerlingen en ouders en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft zorgvuldig wordt behandeld.

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

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

Het college van bestuur heeft daarnaast een 'Privacyreglement stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs' vastgesteld. Daarin wordt uitgebreider toegelicht welke leerlinggegevens worden opgenomen, met welk doel en hoe lang gegevens worden bewaard. Ook het inzage – en correctierecht komt aan bod.
Het reglement is te raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Privacyreglement' in te typen in de zoekfunctie.

Onze school maakt ook gebruik van cameratoezicht om voor leerlingen en medewerkers een veilige schoolomgeving te creëren. Hierbij worden ook persoonsgegevens verwerkt en opgeslagen.
Het Sint-Janscollege zet zowel op ons buitenterrein als in het schoolgebouw op meerdere plaatsen cameratoezicht in. Met het plaatsen van camera's willen wij de belangen en eigendommen van de school, leerlingen en medewerkers behartigen en beschermen. Het college van bestuur heeft een 'Reglement cameratoezicht Stichting LVO; vastgesteld. Hierin wordt een beschrijving gegeven van taken, verantwoordelijkheden en procedures over het cameratoezicht en het gebruik en

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

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

Schorsing en verwijdering

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

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

Met betrekking tot de *verwijdering* van leerlingen geldt:

1. Er kan pas een definitief besluit tot verwijdering worden genomen door het college van bestuur nadat de leerling, en als hij jonger is dan 18 jaar ook zijn ouders, is/zijn gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Voordat het college van bestuur een leerplichtige leerling definitief van school verwijdert, overlegt het met de inspectie. Ten tijde van dit overleg kan de leerling worden geschorst. In het overleg wordt ook nagegaan op welke manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
3. Een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, mag alleen worden verwijderd nadat het college van bestuur c.q. de rector ervoor heeft gezorgd dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
4. Het college van bestuur c.q. de rector stelt de inspectie schriftelijk en gemotiveerd in kennis van een definitieve verwijdering.
5. Het college van bestuur maakt de beslissing tot verwijdering van een leerling schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de leerling bekend.
   Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het college van bestuur de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend. Hierbij wordt ook vermeld dat de ouders, dan wel de meerderjarige leerling, binnen zes weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het college van bestuur van LVO.

6. Het college van bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Voorafgaand daaraan wordt de leerling in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en kennis te nemen van de adviezen en rapporten over die beslissing. Is de leerling jonger dan achttien jaar, dan komen deze rechten ook toe aan diens ouders.
7. Als de ouders een geschil aanhangig hebben gemaakt bij de 'Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering', ook wel aangeduid als `Geschillencommissie passend onderwijs', neemt het college van bestuur de beslissing op bezwaar pas nadat de commissie haar oordeel heeft gegeven. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt opgeschort voor de duur van de procedure bij de commissie.
8. Het college van bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.

Leerlingenkluisjes

Elke leerling van onze school ontvangt gratis een leerlingenkluisje. De kluisjes en de kluissleutels blijven eigendom van de school. School vraagt een borg van €10,00 voor deze sleutel. De leerling is verplicht om het kluisje uiterlijk op de laatste lesdag van zijn/haar schoolloopbaan op het Sint-Janscollege (of eerder, wanneer dit door school gevraagd wordt) leeg te ruimen en de sleutel in te leveren, waarna de borg geretourneerd wordt.

In de kluisjes mogen zich geen zaken bevinden die op school niet zijn toegestaan (wapens, drugs, alcohol etc.). Er mag geen bederfelijke waar in het kluisje zijn gedurende de periodes dat er geen lessen zijn.

De school behoudt zich het recht voor om te allen tijde kluisjes te (laten) openen, met en zonder toestemming van de gebruiker/gebruikster maar ook buiten aanwezigheid van de gebruiker/gebruikster. Het openen van kluisjes geschiedt in alle gevallen met medeweten van de directie en steeds door twee personen. Conciërges zijn, als beheerder en veiligheidsfunctionaris in het gebouw, steeds bevoegd om samen met een leerling zijn kluisje te controleren voor wat betreft de inhoud. Op eerste vordering van de conciërge dient de leerling aan dit verzoek tot opening van zijn/haar kluisje te voldoen.

De school is niet aansprakelijk voor diefstal uit of inbraak in de kluisjes.
Schade ten gevolge van brand en wateroverlast wordt niet door de school vergoed.
Opzettelijke vernieling van of grove schuld aan beschadiging van de kluisjes zal op de dader worden verhaald. Niet-naleving van dit reglement kan leiden tot beëindiging van het gebruik zonder restitutie van de borgsom, een en ander ter beoordeling van de directie.

Melden en registreren van incidenten en ongevallen

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

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

Maar soms gaat het mis en gebeurt er een ongeluk in de gang of het lokaal, of vindt er een incident plaats op het schoolplein. LVO heeft een regeling opgesteld ten aanzien van het melden en registreren van incidenten, (bijna) arbeidsongevallen en beroepsziekten. De regeling is er op gericht alle ongevallen en incidenten op de school op eenduidige wijze te registreren en zo inzicht te krijgen in de risico's voor de leerlingen op de scholen en voor de werknemers van LVO. In de mentorles wordt aandacht besteed aan de regeling.

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

Inspraak en medezeggenschap

Medezeggenschapsraad

De MR is te bereiken via de administratie van de locatie. Brieven gericht aan de secretaris van de MR of aan één of meerdere geledingen van de MR worden door de administratie doorgegeven aan de geadresseerde. In de MR zijn gekozen:
voor de geleding onderwijzend personeel:
- de heer W. van Greevenbroek (voorzitter)
- mevrouw P. Smeets (secretaris)
- mevrouw E. Frenzel
- de heer S. Peters
- de heer K. Slapak
- de heer E. Tillie

voor de geleding ouders:
- mevrouw C. Hoogerwerf – Debats
- mevrouw A. Moerland
- de heer D. Zeedzen

voor de geleding leerlingen:
- de heer T. Peters
- mevrouw F. Dezaire
- de heer A. Dwarka

Meer info over de MR op Sint-Jan vindt u op de website van school: www.sintjan-lvo.nl onder het tabblad ‘onze school’.

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Ook op bovenschools niveau heeft de wet de medezeggenschap geregeld:
LVO heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

In de GMR wordt het beleid besproken dat voor alle of voor de meeste scholen geldt. Hier worden de kaders vastgesteld waarbinnen de scholen zelf hun beleid kunnen bepalen. Elke school is in de GMR vertegenwoordigd door een ouder of leerling én een personeelslid. De MR van een school bepaalt hoe hij zijn vertegenwoordiging in de raad aanwijst.

De GMR is op die manier een stichtingbreed medezeggenschapsorgaan, dat alle scholen in zich verenigt.
De GMR wil benadrukken dat het voor een goede vertegenwoordiging van alle LVO-scholen en voor zijn eigen informatievoorziening belangrijk is dat alle zetels bezet zijn.

Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid Limburg

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

Gezondheidsonderzoek

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

Toegestaan tijdens schooluren

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

Aanvullende informatie is erg belangrijk

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

Vaccinaties

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

Terugdringen schoolverzuim wegens ziekte

Jongeren die vaak verzuimen, lopen een grotere kans om geen diploma te halen dan leeftijdgenoten die weinig lessen missen. Daarmee nemen hun kansen op een goede vervolgopleiding en baan af. Terwijl de gezondheidsrisico's toenemen. Daarom werkt de Jeugdgezondheidszorg nauw samen met de school en het regionale bureau

leerplicht. Om het verzuim bij ziekte terug te dringen en achterliggende problemen snel aan te pakken.

Vragen of zorgen?

JouwGGD.nl is de jongerenwebsite van de samenwerkende GGD'en. De website is bedoeld voor jongeren tussen de 12 en 23 jaar. Op deze site vind je betrouwbare informatie over gezondheid, relaties, lichaam, seks, gevoel, alcohol, roken, drugs en media. De informatie is gecheckt door (medische) professionals.
Alles wat je op JouwGGD.nl doet is anoniem. Als je een vraag stelt via e-mail of chat, is dit altijd vertrouwelijk. Alleen de arts of verpleegkundige van de GGD leest dit. Zij zullen vertrouwelijk met je vraag of probleem omgaan. De GGD zal nooit zonder jouw toestemming gegevens aan anderen verstrekken, zoals school, ouders of hulpverleners.

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

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

Namens

Team JGZ Parkstad
T: 088 - 880 5044
infojgz.parkstad@ggdzl.nl
www.ggdzl.nl

Infectieziektebestrijding GGD Zuid-Limburg

Wat moet ik doen als ik ziek ben?

Als je hoge koorts hebt, regelmatig moet overgeven of veel pijn ervaart, ben je niet in staat om de lessen te volgen. Bij lichte ziekteverschijnselen, zoals een neusverkoudheid of milde huidirritatie, kun je meestal wel naar school gaan. Bij voorkeur kan je dit overleggen met de school.
Bij enkele besmettelijke ziekten mag je niet naar school komen. Dit is om te voorkomen dat andere leerlingen en beroepskrachten ook besmet worden. Ben je ziek en heb je (mogelijk) een infectieziekte? Geef dit dan altijd aan bij je school. De school kan dan overleggen met het team Infectieziektebestrijding van GGD Zuid-Limburg om te bespreken of je wel of niet naar school mag komen.
Daarnaast is het melden van een infectieziekte belangrijk omdat de school, in overleg met de GGD, eventuele maatregelen kan nemen. Mocht het nodig zijn dan kan de school bijvoorbeeld andere leerlingen informeren of samen met de GGD een uitbraakonderzoek starten.

Vragen of meer informatie?

Heb je vragen over infectieziekten? Kijk voor meer informatie op onze website https://www.ggdzl.nl/burgers/infectieziekten-en-hygiene/ of neem contact op met het team Infectieziektebestrijding van GGD Zuid-Limburg. Wij zijn telefonisch bereikbaar via 088 – 880 5078, op werkdagen van 8.30-17.00 uur of via de mail op infosim@ggdzl.nl.

Leergeld Parkstad helpt uw kind

Leergeld zet zich in voor schoolgaande kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 18 jaar uit gezinnen met minimale financiële middelen. Ouders of verzorgers van deze kinderen kunnen bij Leergeld Parkstad terecht als ze bepaalde binnen- of buitenschoolse activiteiten voor hun kinderen niet kunnen betalen. Daarvoor moet hun inkomen beneden 120% van het bijstandsniveau liggen. Bij een aanvraag om hulp wordt het inkomen getoetst.

Wat kunt u aanvragen?

Om kinderen mee te kunnen laten doen met leeftijdsgenootjes kunnen ouders of verzorgers een aanvraag indienen voor activiteiten en/of hulpmiddelen via https://leergeldparkstad.nl/aanvragen/. Er zijn vergoedingen op het gebied van onderwijs, sport, cultuur en welzijn.

- Onderwijs is van groot belang voor de ontwikkeling van een kind. U kunt een aanvraag indienen voor bijvoorbeeld een schoolspullenpas. Op deze pas staat een bedrag van € 80 voor kinderen op de basisschool en € 150 voor kinderen in het voorgezet onderwijs, WRTS, Squla en overblijven. Een laptop kan alleen aangevraagd worden voor kinderen in het voorgezet onderwijs;
- Via Sport kan een kind leren omgaan met andere kinderen en leren omgaan met winnen en verliezen. We hebben al veel gezinnen kunnen helpen met het betalen van de contributie van een sportclub. Soms kunnen we ook helpen als het gaat om kleding of om spullen die nodig zijn om te sporten;
- Ook op het gebied van Cultuur kunt u een aanvraag indienen. Denk daarbij aan muziekles of balletles, maar ook creatieve cursussen zoals schilderen, toneelspelen of pottenbakken kunnen vergoed worden;
- In het kader van Welzijn vergoeden wij activiteiten zoals deelname aan scouting, speeltuin-abonnementen, kindervakantiewerk, Mad Science en andere.

Als u een vergoeding aanvraagt voor een activiteit die niet in onze vergoedingsregeling staat, verwijzen wij u door naar een instantie die wel kan helpen.

De vergoedingsregeling

De vergoedingsregeling van Leergeld Parkstad wordt elk jaar opnieuw vastgesteld. Soms worden specifieke vergoedingen in de loop van het jaar aangepast. Maar reeds toegekende vergoedingen worden wel altijd nagekomen. De volledige regeling met activiteiten en middelen die u kunt aanvragen leest u op de website van Leergeld Parkstad https://leergeldparkstad.nl/belangrijke-documenten/

Om elk kind plezier te laten beleven aan zijn of haar favoriete hobby, werken wij samen met:

- Jeugdfonds Sport & Cultuur
- Nationaal Fonds Kinderhulp
- Stichting Jarige Job

Aanvragen voor hulp van deze fondsen doet u ook via Leergeld Parkstad.
Dat is wel zo gemakkelijk.

Bijlage 1a

Aanvullende informatie over vrijwillige ouderbijdrage

Met ingang van 1-8-2021 is het wettelijk verboden om leerlingen uit te sluiten van deelname aan activiteiten als hiervoor geen vrijwillige ouderbijdrage is betaald. Dit geldt niet alleen als de ouders niet kunnen betalen, maar ook als de ouders niet willen betalen.

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

Het ministerie van OCW heeft een nuttige brochure over de verschillende soorten schoolkosten en een document met veel gestelde vragen opgesteld over de wetswijziging vrijwillige ouderbijdrage per 1 augustus 2021, zie:
https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financiering-onderwijs/documenten/publicaties/2022/04/19/documenten-vrijwillige-ouderbijdrage-po-en-vo
Deze documenten zijn in 2023 herzien. Er is toen toegevoegd dat de school geen vrijwillige ouderbijdrage mag vragen voor alle activiteiten en kostenposten die direct verband houden met de kerndoelen en de toegang tot het onderwijs, inclusief de faciliteiten die onderdeel zijn van het schoolgebouw. Daarbij is een expliciete opsomming toegevoegd van kosten waarvoor in ieder geval geen vrijwillige ouderbijdrage mag worden gevraagd. Dit geldt onder andere voor kluisverhuur, LOB-bezoeken, proefwerkpapier en de mediatheek/bibliotheek.
Ook zijn hier diverse praktijkvoorbeelden opgenomen, een visual voor ouders, een uitlegvideo voor ouders en een online poster voor leerlingen.

Verder heeft het ministerie van OCW een document opgesteld met antwoorden op vragen rondom buitenlandse schoolreizen en excursies.

Ook de VO-raad heeft een document met veelgestelde vragen over de ouderbijdrage opgesteld https://www.vo-raad.nl/artikelen/veelgestelde-vragen-over-de-vrijwillige-ouderbijdrage.

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

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

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

Bijlage 1b

Regeling ouderbijdrage schooljaar 2025-2026

De school kan ouders vragen om mee te betalen aan bepaalde voorzieningen en activiteiten die aanvullend zijn op het normale lesprogramma. Dit wordt de 'vrijwillige ouderbijdrage' genoemd. Deze ouderbijdrage is inderdaad vrijwillig. U kunt kiezen of u de bijdrage wel of niet betaalt.

Het Sint-Janscollege vraagt als ouderbijdrage een vast bedrag per leerling voor het schooljaar 2025-2026, namelijk €50,00. Deze vrijwillige ouderbijdrage staat los van een evt. te betalen vrijwillige bijdrage voor deelname aan TTO. Dit bedrag is voor alle leerjaren hetzelfde: het is een gemiddelde van de kosten van activiteiten en leermiddelen waarvan elke leerling gedurende de schoolcarrière gebruik kan maken. Zo weet u waar u elk jaar aan toe bent. Wat het ene jaar eventueel teveel is betaald, wordt het andere jaar gecompenseerd. Elke leerling profiteert op deze manier gedurende zijn schoolloopbaan in gelijke mate van de activiteiten/leermiddelen zoals die hieronder vermeld staan.

Het bedrag is vastgesteld in overleg met, en met goedkeuring van, de oudergeleding van de medezeggenschapsraad en daar vindt ook steeds verantwoording plaats van de bestedingen.

Doel activiteiten en leermiddelen
Voor aanvullende onderwijsactiviteiten, waarmee we ons onderwijs aantrekkelijker en afwisselender maken voor leerlingen vraagt de school een bijdrage om dit programma mogelijk te maken. De overheid voorziet namelijk niet in de middelen om dit extra programma aan te bieden en wij vinden het wel zo belangrijk dat ons onderwijsprogramma rijker wordt en ook deze onderdelen bevat. Hieronder staat opgesomd welke onderdelen er in ieder geval deel van uit maken. Via onderstaand overzicht krijgt u een indruk welke zaken school allemaal kan aanbieden middels de inkomsten die voortkomen uit de vrijwillige ouderbijdrage.

Het zal duidelijk zijn dat als de vrijwillige ouderbijdrage er niet zou zijn veel van hetgeen we nu kunnen aanbieden niet meer aangeboden zou kunnen worden. Wanneer veel ouders besluiten om de vrijwillige ouderbijdrage niet langer te betalen, kunnen we bepaalde leermiddelen en onderwijsactiviteiten niet meer inzetten aangezien de school geen extra bekostiging van de overheid hiervoor krijgt. Ondanks het feit dat ook wanneer u geen vrijwillige ouderbijdrage betaalt, uw zoon of dochter mag deelnemen aan activiteiten of programma's die door de school worden georganiseerd, verzoeken we alle ouders toch vriendelijk om aan deze vrijwillige ouderbijdrage bij te dragen. De inkomsten uit de vrijwillige ouderbijdrage zijn overigens niet kostendekkend. De school draagt zelf financieel bij om het aanbod aan activiteiten en leermiddelen in stand te houden.

Specificatie uitgaven (vrijwillige) ouderbijdrage
De gelden van de ouderbijdrage ter grootte van €50,- worden ingezet voor:

A Niet gesubsidieerde leermiddelen en diensten zoals:

- Softwarelicenties (niet zijnde lesstofvervangend bijvoorbeeld Office 365, It's Learning, Somtoday) en website school;
- Gebruik diverse ICT-faciliteiten waaronder tablets, laptops en PC's op school;
- Ondersteuning leerlingenraad;

Niet gesubsidieerde onderwijskundige activiteiten
Voor aanvullende onderwijsactiviteiten, waarmee we ons onderwijs aantrekkelijker en afwisselender maken voor leerlingen vraagt de school een bijdrage om dit programma mogelijk te maken. De overheid voorziet namelijk niet in de middelen om dit extra programma aan te bieden en wij vinden het wel belangrijk dat ons onderwijsprogramma rijker wordt en ook deze onderdelen bevat. Hieronder staat opgesomd welke onderdelen er in ieder geval deel van uit maken.

B Standaardpakket aanvullende onderwijsactiviteiten:

- Groepsbindingsactiviteiten (niet zijnde dag- of meerdaagse-excursies);
- Eindejaarsactiviteiten per klas;
- Sinterklaasviering onderbouw;
- Carnavalsbal onderbouw;
- Schoolfeest;
- Verkeerseducatie/projecten;
- CJP (het cultureel jongeren paspoort/de cultuurkaart);
- Culturele activiteiten waaronder bioscoop, museum en theaterbezoek;
- Reanimatie training.

Startpakket brugklasleerlingen
Voor leerlingen die nieuw instromen op onze school bestaat de mogelijk om een startpakket te kopen. In dit startpakket treft de leerling de volgende zaken aan:

- Tekenetui met alle basismaterialen die nodig zijn bij het vak beeldende vorming;
- Een LO-shirt met logo van de school;
- Het boek 'Kun je leren leren dan?'.

Het startpakket is in de maand september te koop tegen betaling van €25,00 bij de administratie van onze school.

Ouder(s)/verzorger(s) en/of leerlingen die het starterspakket niet wensen aan te schaffen kunnen de benodigde materialen zelf aanschaffen. De school zal een lijst met de aan te schaffen materialen op de site publiceren.
Proefwerkblokken, het boekje 'Kun je leren leren dan?' en het LO-shirt zijn ook los op school te koop bij onze administratie. Een tekenetui met gevraagde inhoud is onder meer te verkrijgen bij kantoorboekhandels en non-food-(discount)winkelketens.

Aanvullende onderwijsactiviteiten
Naast bovengenoemde standaardactiviteiten die uit de vrijwillige ouderbijdrage bekostigd worden organiseert de school aanvullende onderwijsactiviteiten. Voor deze activiteiten geldt dat de school vooraf en per activiteit zal vragen hoeveel leerlingen willen deelnemen aan de betreffende activiteit. De school
stelt verder bij bepaalde aanvullende onderwijsactiviteiten vooraf als voorwaarde dat voldoende deelnemers bereid zijn om te betalen en dat de activiteit anders wordt geannuleerd. Ouders krijgen op het inschrijfformulier voor de betreffende activiteit de mogelijkheid om aan te vinken of ze wel of niet willen betalen voor deze activiteit.
Voorbeelden van dergelijke activiteiten zijn:

- Een- of meerdaagse excursies per jaarlaag
- galabal examenleerlingen

Betaling in termijnen
Indien u de vrijwillige ouderbijdrage niet in een keer wilt of kunt betalen, maar deze wel in meerdere termijnen wilt/kunt overboeken dan kunt u, voor het aanvragen van een betalingsregeling, contact opnemen met de heer Y. Heynen via y.heynen@stichtinglvo.nl.

Bijdrage aan schoolfonds
Onze school kent sinds het vorig schooljaar een fonds voor extra ouderbijdragen dat gebruikt wordt om niet gesubsidieerde onderwijsactiviteiten toch mogelijk te blijven maken, ook als een deel van de ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet meer kan betalen. Dit fonds wordt gevormd door schenkingen van ouders die meer dan de bovengenoemde €50,- willen betalen en door tussentijdse giften. Deze vorm van aanvullende bijdrage is gekozen om ouders die dat willen en kunnen te laten bijdragen aan de instandhouding van onze niet gesubsidieerde onderwijsactiviteiten.

Ouders die willen meehelpen aan de opbouw van dit fonds kunnen dit op twee manieren doen. Of u maakt bij de betaling van de vrijwillige ouderbijdrage een hoger bedrag over dan de gevraagde €50,00 per leerling of u maakt in de loop van het jaar een bedrag over op de rekening van het fonds. De bijdragen worden gescheiden geadministreerd.

We hopen dat ouders die een extra bijdrage kunnen missen deze bijdrage willen doen, zodat wij voor alle leerlingen, ook de leerlingen waarvan ouders deze bijdrage niet kunnen betalen, toch extra activiteiten kunnen blijven aanbieden.

Met een beperkte extra bijdrage van bijvoorbeeld €5,00 of €10,00 bovenop de vrijwillige ouderbijdrage van €50,00 zou u ons al behulpzaam kunnen zijn.

Belang van betalen

Wanneer wij onze leerlingen, naast de lessen die wij aanbieden op school, ook niet-gesubsidieerde leermiddelen maar vooral extra activiteiten zoals meerdaagse reizen, dagexcursies, schoolfeesten en andere sociale activiteiten willen blijven aanbieden, zijn we aangewezen op de vrijwillige ouderbijdrage. Wanneer veel ouders besluiten om de, voor deze activiteiten gevraagde, ouderbijdrage niet langer te betalen, kunnen we, zoals eerder vermeld, bepaalde activiteiten niet meer organiseren aangezien school geen extra bekostiging van de overheid hiervoor krijgt.

Meer informatie

Het ministerie van oc&w heeft een nuttige brochure en een document met veel gestelde vragen opgesteld over de wetswijziging vrijwillige ouderbijdrage per 1 augustus 2021, zie https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financiering-onderwijs/documenten/publicaties/2022/04/19/documenten-vrijwillige-ouderbijdrage-po-en-vo.

Bijlage 2

Aanvullende informatie over sponsoring

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

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

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

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

Meer informatie is te vinden op de website van de rijksoverheid. Hier staat heel duidelijke informatie over sponsoring (inclusief een zogenaamde factsheet met een korte samenvatting van de afspraken en een verwijzing naar het sponsorconvenant): https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/financiering-onderwijs/sponsoring-primair-voortgezet-onderwijs#:~:text=Sponsoring%20op%20school%20moet%20aan,zij%20in%20de%20medezeggenschapsraad%20zitten.

Bijlage 3

Wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit van alcohol

De wettelijke kaders ten aanzien van gebruik en bezit van alcohol zijn vastgelegd in de Alcoholwet.
Aan jongeren onder de 18 jaar mag geen alcohol worden verkocht. Dit betekent dat verstrekkers van alcoholhoudende dranken strafbaar zijn als ze alcohol aan jongeren verkopen zonder vooraf nauwkeurig te hebben vastgesteld of de koper wel 18 jaar of ouder is. Ook als het overduidelijk is dat iemand van 18 jaar of ouder de drank onmiddellijk zal doorgeven aan iemand onder de 18 jaar mag een verkoper de alcohol niet aan die persoon verkopen.

Verder zijn jongeren onder de 18 jaar strafbaar wanneer zij in het openbaar alcoholhoudende dranken in hun bezit hebben. Dit verbod geldt op alle voor het publiek toegankelijke plaatsen (dus bijvoorbeeld op straat, in een winkelcentrum, in een station, in parken, in de horeca of in een sportkantine).

De wet maakt onderscheid tussen wel en niet “voor publiek toegankelijke plaatsen”. Bij dat laatste gaat het om algemene toegankelijkheid. De school wordt gezien als een plaats die niet bestemd is voor algemene toegankelijkheid, althans wanneer er alleen eigen docenten en eigen leerlingen aanwezig zijn. In zo’n situatie is het voor jongeren onder de 18 jaar niet strafbaar om alcohol te bezitten. Maar het schoolreglement kan het natuurlijk wel verbieden!

Wanneer mensen van buitenaf welkom zijn op school, bijvoorbeeld tijdens een open dag of tijdens een feest, kan de school wel gezien worden als een voor publiek toegankelijke plaats. Dan geldt voor jongeren onder de 18 jaar dus een verbod om alcohol te bezitten. Ook is het op voor publiek toegankelijke plaatsen voor volwassenen verboden om alcoholhoudende drank te kopen en door te geven aan minderjarigen.

Het is voor jongeren onder de 18 jaar niet strafbaar om in de privésetting (bijvoorbeeld de thuissituatie) alcohol in bezit te hebben.

Het overheidsbeleid is er echter wel expliciet op gericht om alcoholgebruik voor jongeren onder de 18 te ontmoedigen.

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

Bijlage 4a

Gebruikersovereenkomst lesmateriaal

De ondergetekenden:

Het Sint-Janscollege, gevestigd te Hoensbroek, Amstenraderweg 122, vertegenwoordigd door de heer drs. B. Hamans in zijn functie van rector, verder te noemen: “bruikleengever”;

en

naam ouders(s)/verzorger(s) leerling:

naam leerling (indien familienaam afwijkt):

adres:

woonplaats:

verder te noemen : “bruikleennemer”;

Ondergetekenden, hierna gezamenlijk te noemen “partijen”;

Overwegende:
- dat bruikleengever ressorteert onder het bevoegd gezag van de Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (LVO);
- dat LVO als bevoegd gezag elk jaar lesmateriaal als bedoeld in de Wet gratis schoolboeken om niet aan de leerling ter beschikking dient te stellen;
- dat LVO hiervoor lesmateriaal koopt van distributeurs en zelf dient toe te zien op zorgvuldig gebruik ervan;
- dat partijen in deze overeenkomst het zorgvuldig gebruik van het lesmateriaal wensen vast te leggen.

Verklaren en komen overeen als volgt:

Artikel 1 Definities

Lesmateriaal: hieronder wordt verstaan lesmateriaal dat naar vorm en inhoud is gericht op informatieoverdracht in onderwijsleersituaties en waarvan het gebruik binnen het onderwijsaanbod door het bevoegd gezag specifiek voor het desbetreffende leerjaar is voorgeschreven.

Overeenkomst: de onderhavige door partijen getekende gebruikersovereenkomst lesmateriaal.

Artikel 2 Eigendom lesmateriaal

Het lesmateriaal dat LVO heeft gekocht wordt in bruikleen aan de bruikleennemer ter beschikking gesteld en blijft zodoende te allen tijde eigendom van LVO.

Artikel 3 Ontvangst lesmateriaal

1 Indien bruikleennemer beschadigingen aantreft in de ontvangen lesmaterialen dan dient dit binnen 15 werkdagen schriftelijk (via mail) gemeld te worden bij de bruikleengever in dit geval via het boekenfonds dat namens de bruikleengever de boeken verstrekt. Beschadigingen kunnen gemeld worden via boekenfonds@sintjan-lvo.nl.

2. Na het verstrijken van de in artikel 3.1 genoemde termijn gaat de bruikleengever ervan uit dat de door bruikleennemer ontvangen lesmaterialen onbeschadigd en conform het digitale afleveroverzicht in AURA geleverd zijn.

3. De bruikleennemer dient het lesmateriaal op eerste verzoek van bruikleengever binnen twee weken na genoemd verzoek af te leveren aan de bruikleengever met inachtneming van het hierna bepaalde.

Artikel 4 Gebruik lesmateriaal

1. De bruikleennemer dient alle zorgvuldigheid in acht te nemen ter voorkoming van beschadiging, diefstal of verlies van het in bruikleen verstrekte lesmateriaal. Hiermee wordt in ieder geval bedoeld:
a) het lesmateriaal te kaften en te onderhouden;
b) het lesmateriaal niet met stift, pen, potlood of anderszins van enige opmerkingen te voorzien tenzij de docent aangeeft dat het een werkboek is waar in geschreven mag worden;
c) het lesmateriaal te gebruiken in overeenstemming met hun bestemming en
d) aanwijzingen van de docent betreffende het gebruik op te volgen.
2. Het is de bruikleennemer niet toegestaan het lesmateriaal hetzij om niet hetzij tegen een vergoeding aan een andere leerling in gebruik af te staan of te verhuren.

Artikel 5 Schade

1. De bruikleennemer is verplicht verlies dan wel diefstal van het lesmateriaal onmiddellijk te melden bij de bruikleengever.
2. Indien het lesmateriaal niet binnen twee weken na het in artikel 3 lid 3 genoemd verzoek bij de bruikleengever in goede staat is afgeleverd (ter beoordeling van de bruikleengever) is de bruikleengever gerechtigd de schade op de bruikleennemer te verhalen.
3. In geval van schade, verlies of diefstal van het lesmateriaal is de bruikleennemer aansprakelijk voor alle kosten die gemaakt moeten worden ter reparatie of vervanging van het desbetreffende lesmateriaal.
4. De schade is opeisbaar na constatering van deze schade door de bruikleengever en nadat de bruikleengever de omvang van de schade aan de bruikleennemer heeft medegedeeld.
5. De bruikleennemer is verplicht het schadebedrag binnen 14 dagen – nadat hij hiervan in kennis is gesteld - te betalen aan de bruikleengever.

Artikel 6 Duur van de overeenkomst

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode dat de bruikleennemer staat ingeschreven bij een van de scholen van LVO Parkstad.
2. De overeenkomst eindigt automatisch zodra de bruikleennemer wordt uitgeschreven bij LVO Parkstad.

Artikel 7 Toepasselijk recht

1. Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen voortvloeiende uit of samenhangend met deze overeenkomst zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Heerlen.

Overeengekomen te …… op ……-……- ……

Bruikleengever	Bruikleennemer
De heer drs. B. Hamans, rector Sint-Janscollege	(naam ouder/verzorger leerling)

Bijlage 4b

Begeleidende brief bij de Gebruikersovereenkomst Lesmateriaal

Geachte ouder, verzorger,

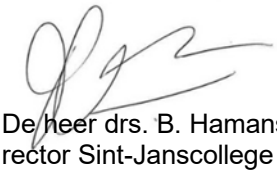
Op grond van de Wet gratis schoolboeken wordt een deel van het lesmateriaal voor het komende schooljaar gratis aan uw zoon/dochter ter beschikking gesteld.

De waarde van het totale boekenpakket is aanzienlijk en overstijgt de vergoeding die de school van het Ministerie van OC&W ontvangt. Wij wensen dit lesmateriaal daarom meerdere jaren te gebruiken en willen met u vastleggen dat uw zoon/dochter op een correcte wijze hiermee omgaat.

Bovendien willen wij u alvast aangeven hoe wij omgaan met verlies of eventuele schade van het lesmateriaal.

Wij verzoeken u dan ook bijgaande gebruikersovereenkomst lesmateriaal te ondertekenen.

Met vriendelijke groet,



De heer drs. B. Hamans,
rector Sint-Janscollege

Bijlage 5

Het stelsel van kwaliteitszorg

Kwaliteitszorg heeft de afgelopen jaren explicieter de aandacht gekregen dan in het verleden het geval was:

- er is een bovenschoolse werkgroep kwaliteit voor de scholen van LVO in Parkstad en voor alle LVO-scholen.
- doordat er vier keer per jaar een rapportage bij het LVO bestuur dient te worden ingeleverd, worden scholen gedwongen de kwaliteit en de genomen maatregelen te evalueren. Sinds kort wordt bij deze rapportages het format gehanteerd dat de onderwijsinspectie gebruikt bij het beoordelen van scholen.
- LVO roept collegiale visitaties in het leven waarbij scholen elkaar op een aantal kwaliteitscriteria bevragen. In het kader hiervan hebben alle scholen een zelfevaluatie moeten schrijven om aan te tonen of en hoe zij aan alle beoordelingscriteria van de inspectie voldoen.
- In schooljaar 2018-2019 zijn het examenreglement en de vakspecifieke PTA's herschreven, rekening houdend met nieuwe ontwikkelingen en de door de VO-raad aangeleverde checklist met zaken die in dit reglement en de PTA's terug dienen te komen. LVO heeft een bovenschoolse commissie voor examenzaken opgestart die de scholen hierbij ondersteunt.