



# **Schoolgids 2016 – 2017**

## Inhoudsopgave

Een woord vooraf	2
1. De school	3
2. Missie, doel en doelgroep	5
3. Het Van Maerlant onderwijsconcept	7
4. De inrichting en organisatie van het onderwijs	10
5. De dagelijkse onderwijspraktijk	15
6. Leerlingbegeleiding	18
6.1 Rekenen en Taal	18
6.2 Sociaal-emotionele ontwikkeling	18
6.3 Speciale vormen van leerlingbegeleiding	22
7. Betrokkenen bij het onderwijs	23
8. Rechten en plichten ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en Bevoegd Gezag	24
9. Financiën	26
10. Door- en uitstroom	30
11. Regeling school- en vakantietijden	31
12. Personalía	33

## Een woord vooraf

Voor u ligt de schoolgids van Van Maerlant Den Bosch. Van Maerlant is een school voor voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) in 's-Hertogenbosch en staat al meer dan 35 jaar bekend om de kwaliteit van onderwijs en haar begeleiding.

Van Maerlant biedt een uitstekende leeromgeving van rust, regelmaat en ruimte voor talent. Het is onze ambitie om leerlingen op te leiden in een omgeving waar talent en ambitie leidend kunnen zijn en waar zij mogen leren op een manier die zo goed mogelijk bij hen past.

Naast kennis- en vaardigheidsontwikkeling staat daarin de persoonlijkheidsontwikkeling centraal. Wij streven ernaar onze leerlingen alle kansen te bieden binnen onze opleidingen, zodat ze het diploma behalen dat het beste aansluit bij hun mogelijkheden.

Deze gids is bedoeld als informatiebron voor huidige en toekomstige leerlingen, hun ouder(s) en verzorger(s). In deze gids vindt u allerlei informatie over:

- de waarden en normen die de school hanteert
- onze bijzondere kwaliteiten
- de zorg die gegeven kan worden aan leerlingen
- praktische zaken
- onze resultaten

Van Maerlant is een open school met een luisterend oor voor leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers. We vinden dat onderwijs aan en opvoeding van jongeren **een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid is van ouder(s)/verzorger(s) en school**. Daarbij zijn een goed contact en wederzijdse uitwisseling van informatie over studie en gedrag van het kind van groot belang.

Wij hopen dat deze schoolgids nuttige informatie voor u bevat en dat u zich, wanneer er toch nog vragen zijn, tot ons zult wenden. Onze medewerkers staan u graag te woord.

Wij wensen iedereen een succesvol schooljaar toe!

Edward de Gier  
algemeen directeur

# 1. De school

## Van Maerlant

Van Maerlant is als school onderdeel van de Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs en als zodanig zusterschool van de Bossche Vakschool.

### Ons adres

Van Maerlant  
Onderwijsboulevard 1  
5223 DE 's-Hertogenbosch



### Postadres

Van Maerlant  
Postbus 2401  
5202 CK 's-Hertogenbosch

**E-mail:** [info@vanmaerlant.nl](mailto:info@vanmaerlant.nl)

**Internet:** [www.vanmaerlant.nl](http://www.vanmaerlant.nl)

## Bestuur

Van Maerlant ressorteert onder het bevoegd gezag van de Raad van Bestuur van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (OMO). Daarmee is de Raad van Bestuur het schoolbestuur. De schoolleider is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken in de school. De schoolleider rapporteert rechtstreeks aan de voorzitter van de Raad van Bestuur.

Als klankbord voor de schoolleider heeft de school een Raad van Advies. De Raad van Advies bestaat uit personen die geworteld zijn in de school omringende samenleving. De Raad van Advies adviseert de schoolleider over onderwijsbeleid en leerlingbegeleiding.

## Directie

De directie van de school staat onder leiding van de algemeen directeur, de heer E. de Gier. Daarnaast zijn er op Van Maerlant een locatiedirecteur; de heer T. de Groot (tevens onderwijsmanager Onderbouw) en twee onderwijsmanagers, mevrouw M. Smith (Bovenbouw) en de heer F. Habraken (Dienstencentrum), werkzaam.

## Staf

Van Maerlant en de Bossche Vakschool hebben gezamenlijke staffunctionarissen, te weten:

mevrouw C. Hanegraaf	hoofd Personeelszaken
mevrouw M. Hubers	hoofd Leerlingadministratie
mevrouw E. van Asseldonk	Financiële administratie
de heer P. van Maasakkers	hoofd Facilitair en ICT

## De schoolgrootte

De school telt op dit moment ongeveer 600 leerlingen. De onderbouw wordt gevormd door de leerjaren 1 en 2 en de bovenbouw door de leerjaren 3 en 4. Er zijn ruim 50 leraren werkzaam. Daarnaast zijn er binnen de school coaches, een schoolmaatschappelijk deskundige en een psycholoog werkzaam.

## Het verzorgingsgebied

De meeste leerlingen die onderwijs volgen op Van Maerlant komen uit de regio 's-Hertogenbosch. Incidenteel woont een leerling verder weg. De helft van de leerlingen komt met de fiets. De school is goed bereikbaar met het openbaar vervoer. Er zijn diverse buslijnen die op het station vertrekken en op loopafstand van de school stoppen. De school staat achter het centraal station.

## Samenwerkingsverband

Van Maerlant is lid van het samenwerkingsverband *De Meierij*.

## Historie

In 1978 is de school gestart als vbo-afdeling van lomschool 't Facet. Het aantal klassen was twee, het aantal leerlingen vijftien en het aantal leraren drie. Per 1 januari 1980 werd de school zelfstandig, veranderde ettelijke keren van locatie en kwam in januari 2014 terecht op de huidige locatie. Per 1 augustus 2002 is de school omgevormd naar Leerwegondersteunend Onderwijs. Het gebouw aan de Onderwijsboulevard is onlangs volledig aangepast aan de eisen van het huidige onderwijs.

De naam van onze school is ontleend aan Jacob van Maerlant, dichter en schrijver uit de 13<sup>e</sup> eeuw. Deze naam heeft de school sinds 1994.



## 2. Missie, doel en doelgroep

### Missie

Onze missie is: **‘Van Maerlant geeft ruimte aan talent door ondernemend onderwijs’.**

Op Van Maerlant krijgen leerlingen alle kans om hun eigen ideeën, plannen, voorstellen ofwel hun ‘ondernemingen’ met de hulp van school tot uitvoering te brengen. Bijvoorbeeld: op Van Maerlant nemen leerlingen het voortouw bij een te organiseren sportdag, ze zijn medewerkers in de schoolwinkel, ze vullen een presentatiemiddag voor het vak Cultuur & Kunstzinnige Vorming of ze organiseren kleinere tentoonstellingen het jaar door. Denk ook aan schoolfeesten en de Leerlingenraad. Binnen het vak Dienstverlening en Commercie (D&C) zijn tal van mogelijkheden om mediavaardigheden als camerawerk, interviewtechnieken, montage en tv-presentaties aan te leren.

De kern van de OMO-missie luidt:

*“OMO is het schoolbestuur van een groot aantal scholen voor secundair onderwijs in de provincie Noord-Brabant. Scholen met elk hun eigen identiteit maar met een gezamenlijk doel: leerlingen van 12 tot en met 18 jaar, ongeacht hun talenten en sociale achtergrond, met goed onderwijs en zorgzame begeleiding voor te bereiden op het vervolgonderwijs en in het verlengde daarvan op een plaats in de maatschappij”.*

### Van Maerlant en Bossche Vakschool

Van Maerlant en de Bossche Vakschool zijn twee zelfstandige scholen binnen een organisatie en een directie. Op Van Maerlant kunnen leerlingen een onderwijsprogramma volgen in de sector Economie. Op de Bossche Vakschool wordt onderwijs verzorgd in de sectoren Zorg en Welzijn, Techniek en Intersectoraal. De intensieve samenwerking tussen beide scholen maakt het mogelijk voor leerlingen om een laagdrempelige overstap naar de ander school te realiseren.

### Doelstellingen

Het doel van ons onderwijs is leerlingen tot een vmbo kader-/ mavodiploma te brengen en ze zo maximaal kansen te bieden voor hun toekomst. Bijna 100% gaat dan ook door naar vervolgonopleidingen.

Om deze doelstelling te realiseren, schept de school optimale ontwikkelingskansen. Het leef- en leerklimaat dat de leerling aangeboden krijgen, moet zo zijn dat de leerling zich veilig voelt. Binnen deze sfeer kan de leerling een positief zelfbeeld ontwikkelen en groeien naar zelfstandigheid.

### Visie op burgerschap en sociale integratie

Onze school kenmerkt zich door een actieve, open en positieve grondhouding ten opzichte van maatschappelijke ontwikkelingen en de voortdurende verandering van de beroepswereld. Ons onderwijs sluit aan bij de leef- en denkwereld van de leerlingen en gaat uit van een authentiek beeld van de maatschappij. Leerlingen en medewerkers moeten zich verbonden kunnen voelen met de schoolgemeenschap, ze moeten worden gekend en erkend in betekenisvolle en respectvolle onderlinge relaties. Zo maakt burgerschap deel uit van onze school en van ons onderwijs.

### De leerlingen

Van Maerlant is een school voor vmbo-kader en mavo. Voor de aanmelding is minimaal een vmbo-kader advies vereist. Van Maerlant biedt deze leerlingen onderwijs in een veilige pedagogische setting. De organisatiestructuur met betrekking tot de leerlingenzorg is erop gericht de ontwikkeling van de leerlingen zo goed mogelijk te kunnen volgen en de leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden. We streven naar een gemiddelde groepsgrootte van 25 leerlingen.

## **Extra ondersteuning in het kader van Passend Onderwijs**

Het zorgteam bekijkt of de leerling gebaat is bij extra ondersteuning en hoe deze dan wordt geboden (individueel en/of klassenniveau). Indien nodig wordt daarvoor een handelingsplan (HP) of ontwikkelingsperspectief opgesteld (OPP).

Deze extra ondersteuning wordt geboden door coaches en kan per leerling verschillen in duur en intensiteit.

## **Dienstencentrum Van Maerlant**

Het Dienstencentrum geeft ruimte aan het talent van de docent: *'De docent als professional in het geven van onderwijs op maat'*.

Al vanaf augustus 1999 is Dienstencentrum Van Maerlant onderdeel van de organisatie van Van Maerlant.

Kerncompetentie van Dienstencentrum Van Maerlant is het omzetten van de o.a. op Van Maerlant intern opgedane ervaringen en expertise in educatieve diensten voor scholen. Het onderscheidt zich van andere onderwijsondersteuners en aanbieders van dienstverlening, door de ervaringsdeskundigheid binnen het primair onderwijsproces (het lesgeven en verzorgen van effectief onderwijs). Het team van het Dienstencentrum heeft in de school Van Maerlant tevens lesgevendende taken en staat dus steeds met één been in de dagelijkse onderwijspraktijk.

In de gehele regio en o.a. binnen het samenwerkingsverband vo De Meierij, stelt Dienstencentrum Van Maerlant haar expertise ter beschikking aan scholen, opdat deze hun onderwijs kunnen versterken, het zorgaanbod kunnen verbreden en de deskundigheid kunnen uitbouwen en vergroten.

Het Dienstencentrum is gespecialiseerd in het professionaliseren van docenten. Het accent ligt daarbij op het vakmanschap van de docent.

Het Dienstencentrum is actief op diverse pro-, vo-, mbo- en hbo-scholen die op aanvraag, specialistische hulp of ondersteuning inroepen. De diensten zijn altijd gericht op het realiseren van optimaal onderwijs en het aangrijpingspunt daarbij is de leerling, de docent of groepen docenten en de school.

Het motto van Dienstencentrum Van Maerlant is daarbij: *'via Professionaliteit en Passie naar Progressie'*.

Voor meer informatie zie de website: [www.vanmaerlant.nl](http://www.vanmaerlant.nl).

### 3. Het Van Maerlant onderwijsconcept

#### **Uitgestelde beroepskeuze**

Nederland kent in het vmbo het fenomeen dat al op 12- tot 14-jarige leeftijd gekozen wordt voor een beroepscomponent. Voor bepaalde leerlingen kan dit een oplossing zijn, vaak omdat gesteld wordt dat zij 'meer met hun handen' willen werken.

Van Maerlant heeft heel specifiek gekozen voor de uitgestelde beroepskeuze. Dat wil zeggen dat de leerlingen juist niet kiezen voor een bepaald vakgebied maar meer algemene competenties krijgen aangeboden, zodat alle beroepsmogelijkheden nog open liggen als ze naar vervolgoopleidingen gaan, bijvoorbeeld havo of mbo.

Van Maerlant valt binnen het vmbo-cluster Economie en Zorg & Welzijn. Daarbinnen doen alle leerlingen examen in het onderdeel Dienstverlening en Commercie (afgekort D&C). Wij bieden kader, gemengde en theoretische (mavo) leerweg aan. D&C is een vrij algemeen vakgebied waardoor we kunnen spreken van uitgestelde beroepskeuze. Het vakkenpakket wordt intersectoraal aangeboden.

#### **Ondernemend onderwijs**

Door de uitgestelde beroepskeuze komt er ruimte om leerlingen meer algemene competenties aan te leren. De werknemer van de toekomst (maar ook die van nu) zal naast vaktechnische vaardigheden vooral ondernemende competenties moeten bezitten. Onze maatschappij evolueert zich heel snel naar een netwerkmaatschappij, waarin steeds minder algemene vangnetten voor werknemers zijn en zij vooral ZZP-achtige verbanden zullen kennen met werkgevers of organisaties. Dit betekent dat wij jongeren moeten opvoeden als ondernemende medewerkers. Ondernemendheid komt niet vanzelf, dit vereist een aantal competenties die vroeg aangeleerd dienen te worden.

Ondernemendheid is een ander fenomeen dan ondernemerschap. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om de focus te leggen op het starten van eigen ondernemingen.

Op welke competenties doelen wij dan? Zelfvertrouwen, creativiteit, lef en initiatief.

Het ondernemend leren is een vorm van leren waarbij motivatie en initiatief van leerlingen een belangrijke plaats hebben. Het is géén kant-en-klaar concept maar een attitude. Wij stimuleren vooral de ontwikkeling van kwaliteiten en talenten van leerlingen in plaats van te focussen op tekortkomingen.

#### **Het onderwijsconcept**

Hoe vertaalt dit zich nu tot een onderwijsconcept? In de hele loopbaan van de leerling wordt, naast uiteraard veel aandacht voor het leren zelf, aandacht gegeven aan de ontwikkeling. Vooral de ontwikkeling naar zelfstandigheid en zelfvertrouwen is de basis. Het fenomeen 'zittenblijven' is al jaren afgeschaft omdat dit vooral leidt tot negatieve ervaringen en het heeft geen invloed op de relatief hoge slaagcijfers.

#### **Laptops op Van Maerlant**

Van Maerlant wil haar onderwijs op een eigentijdse en inspirerende manier vorm geven. Het gebruik van ICT- hulpmiddelen is daarbij onmisbaar. Met ingang van het schooljaar 2016-2017 stelt Van Maerlant alle leerlingen in de onderbouw in de gelegenheid een laptop te huurkopen.

Met de firma Rent Company is daarvoor een overeenkomst gesloten. Via maandelijkse betalingen kunnen leerlingen gedurende hun gehele schoolloopbaan op Van Maerlant beschikken over een eigen laptop. Een vierjarige service op school, met eventueel directe verstrekking van een vervangende laptop en een goede verzekering, zijn inbegrepen bij het maandelijkse huurbedrag. Van Maerlant draagt er zorg voor dat de juiste software op de laptop geïnstalleerd wordt. Na deze vier jaar wordt de laptop eigendom van de leerling. Voor aanvang van het schooljaar ontvangen de ouder(s)/verzorger(s) van nieuwe leerlingen, zowel in de brugklas als zij-instromers in hogere leerjaren, vanuit school gedetailleerde informatie, waarin ook beschreven staat hoe de laptop bij Rent Company besteld kan worden.

Ouder(s)/verzorger(s) kunnen er ook voor kiezen de laptop in een keer te kopen bij Rent Company.



Voor leerlingen van wie de ouder(s)/verzorger(s) de keuze maken niet van deze gelegenheid gebruik te maken, is het mogelijk elke dag op school een laptop af te halen. Na de schooldag moet die laptop weer teruggebracht worden. Op deze wijze kunnen alle leerlingen het aangeboden onderwijs goed volgen. Voor meer informatie met betrekking tot de kosten en de voorwaarden van The Rent Company vindt u op de website van onze school.

### **Gebruiksafspraken laptops**

1. De leerling brengt elke dag zijn persoonlijke laptop opgeladen mee naar school en neemt die 's-avonds weer mee naar huis.
2. Op school is geen mogelijkheid om de laptop op te laden.
3. Geen laptop of niet opgeladen laptop worden hetzelfde behandeld als huiswerk vergeten.
4. Met de laptop worden zonder toestemming van de docent geen opnamen gemaakt (zowel in beeld als geluid).
5. Leerlingen van wie ouder(s)/verzorger(s) hebben aangegeven geen gebruik te willen maken van de huur/koop van een laptop via Rent Company en die niet al zelf over een vergelijkbare laptop beschikken, kunnen dagelijks een laptop op school lenen.
6. Als een laptop stuk gaat of storing heeft, kan hij omgeruild worden op het school servicepunt. (Dit geldt alleen voor Rent Company machines.)
7. De verantwoording voor goedwerkende, zelf meegebrachte laptops ligt bij de ouder(s)/verzorger(s)/ leerling.
8. De school levert de benodigde software, deze is al geïnstalleerd op de Rent Company-machines. Dit geldt niet voor de zelf aangeschafte laptops. Hiervoor de ouder(s)/verzorger(s)/ leerlingen zelf de door school geleverde software moeten installeren.

### **Keuzeprogramma bovenbouw**

Het ontwikkelen van die algemene competenties wordt onder andere vorm gegeven in het keuzeprogramma in de bovenbouw. Momenteel vindt, in samenwerking met het bedrijfsleven, een doorontwikkeling plaats naar de keuze voor:

- Media (social media, TV en radio)
- Evenementen – organisatie
- Horeca (gastheer/ vrouw )
- Sport en bewegen

Nogmaals uitdrukkelijk niet bedoeld als vakopleiding, maar om de eerder genoemde competenties zelfvertrouwen, creativiteit, lef (leren van fouten!) en initiatief te ontwikkelen. In hun beroepskeuze na Van Maerlant zien we dan ook dat leerlingen een veelheid aan vervolgopleidingen kiezen. Uit onderzoek blijkt dat ze relatief weinig uitvallen of switchen.



## 4. De inrichting en organisatie van het onderwijs

### Onderbouw

De onderbouw op Van Maerlant is ongedeelde. Dat wil zeggen dat de onderbouw twee schooljaren in beslag neemt. In het eerste schooljaar staat de kennismaking met het voortgezet onderwijs in het algemeen (mentor, vakdocenten, specifieke leergebieden, verwerking van lesstof, wisseling van lokalen, et cetera) en Van Maerlant specifiek (de leerlinggerichte begeleiding) centraal.

In het tweede schooljaar staat het vervolg op Van Maerlant centraal, allereerst de overstap naar de bovenbouw van Van Maerlant. In dit schooljaar worden de leerlingen hierop voorbereid.

#### Onderbouw: 'Groeï naar zelfstandigheid'

Wij hechten waarde aan kennis verwerven. We willen dus ook een gedegen school zijn met in de onderbouw nog veel aandacht voor Taal en Rekenen. Zowel in de bovenbouw van de havo als in het middelbaar beroeps onderwijs wordt verwacht dat leerlingen zelfstandig en taakgericht kunnen leren en werken. Wij willen onze leerlingen in de onderbouw al goed voorbereiden op deze ontwikkelingen.

Onze leerlingen gaan leren om de verantwoordelijkheid te nemen voor hun eigen ontwikkeling en daar naar te handelen. Dat is nogal wat en gaat natuurlijk niet vanzelf. In de onderbouw wordt vanuit een strak gestructureerde omgeving geleidelijk gewerkt naar een omgeving waarin zelfstandigheid en creativiteit belangrijk zijn.

Vanaf het moment dat een leerling in leerjaar 1 binnenkomt, wordt er gestart met de methode Breingeheimen. Ook leren de leerlingen in duidelijke stappen zaken als het gebruiken van Magister, verschillende manieren van studeren, het maken van een planning, et cetera. Het gehele onderbouwteam en de lessen zijn dan helemaal ingesteld op deze eerste fase. Aan het einde van leerjaar 2 is een leerling dan dusdanig goed voorbereid dat deze met voldoende bagage door kan stromen naar de bovenbouw en de volgende stap kan zetten op weg naar het eindexamen.

### Lessentabel

	Leerjaar 1	Leerjaar 2
	VMBO/ MAVO	VMBO/ MAVO
ne	4	3
en	2	2
du	2	2
gs	2	1½
ak	2	1½
ec		2
wi	3	2½
ns/nsk1		2
natuur & zorg	2	2
rekenen	1	1
sb/lo	2	2
theater	1	
Mediawijsheid / kwt	1	½
beeld & techniek	3	3
mentoruur	1	1



## Rapportage

De leerlingen in de onderbouw krijgen proefwerken en overhoringen. Daarnaast moeten ze werkstukken/ presentaties, (boek-)verslagen en praktische opdrachten maken. De resultaten hiervan worden digitaal (Magister) door de vakdocent bijgehouden en zijn voor de leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) permanent zichtbaar. Daarnaast krijgen ouder(s)/verzorger(s) twee keer per jaar een schriftelijke rapportage.

## LOB-gesprekken

Wij voeren vanaf klas 1 LOB-gesprekken met onze leerlingen. Tijdens de gesprekken gaat de mentor aan de hand van een aantal instrumenten (denk hierbij aan een stukje zelfreflectie, het inzicht geven in competenties en het zoeken naar een passende vervolgopleiding) in overleg met de leerling. Binnen de gesprekken komen uiteraard de vorderingen, maar ook de persoonlijke ontwikkeling van de leerling aan de orde.

Van ieder gesprek wordt door de leerling zelf een verslag gemaakt en samen met de mentor besproken. Het doel is de leerling eigenaar te maken van zijn/ haar ontwikkeling.

## Portfolio

Vanaf klas 1 werken de leerlingen bij diverse vakken aan projecten. De eindproducten worden verzameld in een portfolio. Dit portfolio geeft de leerling inzicht in zijn/ haar ontwikkeling en is tevens van belang als de leerling zich gaat presenteren bij een vervolgopleiding.

## Van onderbouw naar bovenbouw

Het besluit over de leerweg die de leerling in de bovenbouw gaat volgen, wordt genomen door de docentenvergadering. Voorafgaand aan deze vergadering vindt een overleg plaats tussen mentor, teamleider en psycholoog van het Z.A.T. Zij adviseren de docentenvergadering. Naast dit advies baseert de docentenvergadering zich bij haar besluitvorming ook op leerresultaten, studie-aanpak, inzet, motivatie en zelfstandigheid. Daarnaast worden onafhankelijke resultaten van NIO en VAS (CITO) meegenomen in het definitieve besluit. Het besluit ten aanzien van de leerweg wordt door de mentor aan ouder(s)/ verzorger(s) en leerling toegelicht. Aan onderzoeksgegevens door derden kunnen in dezen geen rechten worden ontleend.

## Bovenbouw vmbo-mavo

De bovenbouw bestaat uit leerjaar 3 en 4. Er wordt in een doorlopende leerlijn van klas 3 en 4 naar het examen gewerkt. Het vmbo-mavo is in de eerste plaats bedoeld om leerlingen beter voor te bereiden op een vervolgopleiding in het middelbaar beroepsonderwijs. In de bovenbouw wordt gewerkt met voor ieder vak instructiemomenten en momenten van verplichte studie. Voor dit moment van verplichte studie schrijven leerlingen zich via Magister in onder de noemer 'KWT-uren'. Dit staat voor keuzewerktijd. Zij geven daarin aan bij welke docent zij dat moment willen gaan werken.

LOB-gesprekken en portfolio vinden hun voortgang ook in leerjaar 3 en 4. Tevens lopen de leerlingen in deze twee leerjaren van de kaderberoepsgerichte leerweg stage voor een periode van 6 weken, een dag per week.

## Plusklas

Wanneer leerlingen moeite hebben met plannen, te langzaam werken of werkachterstand hebben, kunnen zij aangemeld worden voor een acht-weekse aanpak. Na overleg met de mentor, teamleider, eventuele coach, plusklasbegeleiders en de plusklascoördinator wordt duidelijk of een leerling wordt geplaatst in de plusklas.

De plusklasleerlingen kunnen zich tijdens KWT-uren inschrijven voor de plusklas, waar drie keer in de week een half uur één op één begeleiding wordt gegeven. De leerlingen krijgen door middel van maatwerk hulp aangeboden in de plusklas.

Voorbeelden van dit maatwerk zijn het samen inplannen van het maakhuiswerk, het aanleren hoe je het beste een proefwerk moet leren of in welke stappen je het beste een project maakt. Na acht weken wordt geëvalueerd of de leerling zelfstandiger kan werken en de begeleiding afgebouwd kan worden. Hierna stroomt de leerling weer in het reguliere systeem in.

## De leerwegen

Binnen het vmbo is er op van Maerlant sprake van drie leerwegen. Elke leerweg heeft een eigen programma en leidt speciaal op voor een opleiding in het secundair beroepsonderwijs of voor havo. De drie leerwegen zijn: theoretisch, gemengd en kaderberoepsgericht. Bij de indeling in leerwegen gaat het om verschillen in onderwijsprogramma. De ene leerling is wat theoretischer, de andere wat praktischer. Deze drie leerwegen worden in de bovenbouw aangeboden.

## De sector en het daarmee samenhangend vakkenpakket

Leerlingen worden minder vrij in hun pakketkeuze doordat ze kiezen voor een sector. Van Maerlant kent alleen de sector Economie en de sector Zorg & Welzijn. Deze keuze bepaalt grotendeels het vakkenpakket waarin de leerlingen examen doen. Het beroepsgerichte vak is Dienstverlening en Commercie. Vanaf het schooljaar 2017 - 2018 zal het vernieuwde vmbo ook op van Maerlant worden ingevoerd. Het intersectorale programma Dienstverlening en Producten is de beroepsgerichte component op onze school. Dit betekent dat andere vakkenpakketten en het uitstroomprofiel worden omgezet naar Intersectoraal.

Van Maerlant heeft heel specifiek gekozen voor de uitgestelde beroepskeuze. Dat wil zeggen dat de leerlingen juist niet kiezen voor een bepaald vakgebied maar meer algemene competenties krijgen aangeboden zodat alle beroepsmogelijkheden nog open liggen als ze naar vervolgopleidingen gaan, bijvoorbeeld havo of mbo.

## Welke leerweg is geschikt voor welke leerling?

De theoretische leerweg is geschikt voor leerlingen die affiniteit hebben met algemene vakken en die examen kunnen doen in zes algemene vakken met het zwaarste programma. Met deze leerweg kan een leerling doorstromen naar het mbo (niveau 3 en 4) of havo (afhankelijk van vakkenpakket en eisen havo-school).

De gemengde leerweg is geschikt voor leerlingen die affiniteit hebben met algemene vakken en die examen kunnen doen in vijf algemene vakken met het zwaarste programma. Als zesde examenvak kiezen leerlingen een beroepsgericht programma zodat zij zich kunnen oriënteren op een beroepsgerichte opleiding in het secundair beroepsonderwijs. Met deze leerweg kan een leerling doorstromen naar het mbo (niveau 3 en 4).

De kaderberoepsgerichte leerweg is geschikt voor leerlingen die affiniteit hebben met beroepsgerichte vakken en die examen kunnen doen in vier algemene vakken met een zwaar programma en één beroepsgericht programma (omvang twee vakken) met een zwaar programma. Met deze leerweg kan een leerling doorstromen naar het mbo (niveau 2, 3 en 4).

## Examenprogramma kaderberoepsgerichte leerweg (vmbo)

Voor de leerlingen die kaderberoepsgericht examen doen, is het programma zo opgesteld dat ze het programma volgen in combinatie met twee stageperiodes, verdeeld over de twee bovenbouwjaren. De keuze voor een stageadres is vrij maar gaat altijd in overleg met de stagebegeleiding op van Maerlant.

## Examenprogramma gemengd- en theoretische leerweg (mavo plus)

In de bovenbouw is het examenprogramma zodanig opgezet dat we de leerlingen zoveel mogelijk kansen bieden voor hun verdere carrière. Wij bieden daarom de theoretische en gemengde leerweg gecombineerd aan. Alle leerlingen doen dus examen in zeven vakken (zes theoretische vakken en het beroepsgerichte vak). Hierdoor staan drie mogelijkheden open.

1. De leerling behaalt het diploma Gemengde leerweg door aan de exameneisen te voldoen bij een combinatie van vijf theoretische vakken en één beroepsgericht vak.
2. De leerling behaalt het diploma Theoretische leerweg door aan de exameneisen te voldoen bij zes theoretische vakken.
3. De leerling behaalt het diploma Theoretische leerweg plus door aan de exameneisen te voldoen bij de combinatie van de zeven vakken, namelijk zes theoretische en één beroepsgerichte.

## Vakken (in klokuren)

### Lessentabel leerjaar 3

Vakken	Kader			Gemengd/ theoretisch			
	dui/ ma2	dui/ wis	wis	ges/ dui	ges/ wis	wis/ nsk1	dui/wis
ne	3	3	3	3	3	3	3
en	3	3	3	3	3	3	3
du	3	3		3			3
ma2	2						
wi		3	3		3	3	3
ec	3	3	3	3	3	3	3
gs				3	3		
nsk1						3	
ak				3	3	3	3
d&c	8	8	8	4	4	4	4
s&b	2	2	2	2	2	2	2
ckv	1½	1½	1½	1½	1½	1½	1½
ma1	2	2	2	2	2	2	2
rek	1	1	1	1	1	1	1

### Lessentabel leerjaar 4

Vakken	Basis		Kader			Gemengd/ theoretisch			
	ma2	wis	dui/ ma2	dui/ wis	wis	ges/ dui	ges/ wis	wis/ nsk1	dui/wis
ne	3	3	3	3	3	3	3	3	3
en	3	3	3	3	3	3	3	3	3
du			3	3		3			3
ma2	2		2						
wi		3		3	3		3	3	3
ec	3	3	3	3	3	3	3	3	3
gs						3	3		
nsk1								3	
ak						3	3	3	3
d&c	8*	8*	8	8	8	4	4	4	4
horeca	8*	8*							
s&b	2	2	2	2	2	2	2	2	2
rek	1	1	1	1	1	1	1	1	1

\*= keuzevak

## Schoolexamen en centraal examen vmbo / mavo

Het totaal examen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen. Aan het begin van klas 3 en in verband met eventuele wijzigingen voor één of meerdere vakken voor klas 4, krijgen de leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) informatie over het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Omdat er in de bovenbouw sprake is van een doorlopende leerlijn, beschikken de leerlingen vanaf het begin van klas 3 over het PTA. De vakken Maatschappijleer 1 en KV1 worden in leerjaar 3 afgesloten. In het PTA kan per vak het te maken aantal toetsen en opdrachten gelezen worden inclusief afdnameperiode, herkansingsmogelijkheid en weging. Het schoolexamen moet voor aanvang van het centraal examen voor alle vakken afgerond zijn.

Het examenreglement en PTA worden uiterlijk 1 oktober van het betreffende examenjaar met de ouder(s)/verzorger(s) besproken en op de website van de school geplaatst. In het examenreglement staan alle afspraken vermeld, die een zo goed mogelijk verloop van het (school-) examen kunnen bewerkstelligen.

Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen worden door school op de hoogte gehouden van de behaalde resultaten aan de hand van twee rapportages per jaar. Na het examen met goed gevolg te hebben afgelegd, wordt aan de leerlingen een diploma uitgereikt. De diploma-uitreiking wordt op een nader te bepalen plaats en tijdstip gehouden.



## 5. De dagelijkse onderwijspraktijk

### De lesroosters

Bij het maken van de lesroosters wordt uitgegaan van een aantal aspecten: onderwijskundige en pedagogische uitgangspunten, de gekozen vakkenpakketten en de beschikbare ruimtes. De leerling staat hierbij centraal. Bij het maken van de lesroosters wordt voorkomen dat de leerlingen tussenuren hebben.

### Van Maerlant organisatiemap

De organisatiemap is een hulpmiddel voor alle nieuwe leerlingen om zo snel mogelijk hun weg op onze school te kunnen vinden. Leerlingen vinden er allerlei informatie over de gang van zaken en de regels waaraan ze zich moeten houden. Op deze manier streven we er naar dat op school alles zo goed en veilig mogelijk verloopt en ze niet voor verrassingen komen te staan.

Ook ouder(s)/verzorger(s) vinden in de map voldoende aanknopingspunten om hun kind op weg te helpen met allerlei schoolse zaken. De organisatiemap is terug te vinden op de website van de school.

### Veiligheid, Gezondheid en Welzijn

Van Maerlant voert een actief beleid met betrekking tot het verbeteren van Veiligheid, Gezondheid en Welzijn van leerlingen en personeel. Een veiligheidscoördinator is aangesteld om het schoolveiligheidsplan voortdurend te actualiseren en bewaakt de uitvoering ervan.

Om de zorg voor schoolveiligheid zo optimaal mogelijk te laten plaatsvinden, bestaat er een samenwerking met politie, GGD, de gemeente en andere VO-scholen in 's-Hertogenbosch.

In informatiemateriaal voor ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en personeel zijn veel afspraken en procedures te vinden die te maken hebben met VGW. Om te kunnen waken over persoonlijke bezittingen bieden wij een fietsenstalling en de mogelijkheid om een kluisje te huren. De school is echter niet aansprakelijk voor het verloren raken van middelen. Om adequaat hulp te bieden bij ongevallen beschikken wij over een aantal goed opgeleide EHBO'ers en bedrijf hulpverleners. Onze school wil bijdragen aan het welzijn van de leerlingen en medewerkers. Dat kan alleen wanneer de regels die we hebben opgesteld voor iedereen gelden en worden nageleefd.

Ook voor het gebruik van genotmiddelen gelden regels. Deze regels zijn bedoeld om:

- bij te dragen aan ieders gezondheid;
- te voorkomen dat iemand onnodig last heeft van anderen;
- ervoor te zorgen dat de school haar belangrijkste functie (het geven en volgen van onderwijs) zo goed mogelijk kan uitvoeren.

De regels gelden voor de dagelijkse gang van zaken op school. Het reglement is opgenomen in het Leerlingenstatuut. Ook de sancties bij niet naleven van de regels staan hierin vermeld. Het reglement voorziet in afspraken over roken, alcohol, cannabis, overige drugs en gokken. De school behoudt zich het recht voor om de tassen en kluisjes van de leerlingen hierop te controleren.

### Verzuim van leerlingen

Er zijn verschillende vormen van verzuim.

- *Verzuim als gevolg van ziekte*

moet vóór de aanvang van de lessen door ouder(s)/verzorger(s) gemeld worden. Een herstelmelding moet, eveneens door ouder(s)/verzorger(s), vóór schooltijd gedaan worden op de eerste dag dat de leerling weer naar school komt.



- *Verzuim ten behoeve van vakantie*

wordt gezien als luxe verzuim. Hieronder valt o.a. het eerder vertrekken voor een vakantie. Volgens de leerplicht mag hiervoor dan ook geen toestemming worden verleend. Met betrekking tot de uitvoering van de leerplichtwet zijn met de buurgemeentes de benodigde afspraken gemaakt.

- *Verlof*

moet schriftelijk aangevraagd worden. De reden van verlof moet van gewichtige aard zijn omdat school hierover nauw contact heeft met de leerplicht. Een verlofformulier is te downloaden via de website van de school.

## **Evenementencommissies**

De verschillende evenementencommissies zijn verantwoordelijk voor niet-lesgebonden activiteiten voor de leerlingen. Deze kunnen van educatieve, culturele of sportieve aard zijn. Naast Sinterklaas worden er met Kerstmis activiteiten georganiseerd en is er eenmaal per jaar een schoolfeest. Daarnaast staan diverse sport- en speldagen op het programma.

## **Schoolkampen / reizen**

### *Klas 1*

Met de eerstejaars leerlingen gaan wij aan het begin van het nieuwe schooljaar 2½ dag op kamp naar kampeerboerderij *Kuijpers Hoefke* in Loon op Zand. Het hoofddoel is de onderlinge kennismaking tussen leerlingen en leraren.

### *Klas 2*

In het tweede leerjaar maken de leerlingen een tweedaagse educatieve trip naar een nog nader te bepalen bestemming.

### *Klas 3*

In het derde leerjaar maken de leerlingen een meerdaagse reis naar de Ardennen of een fietsklim op de Mont Ventoux.

### *Klas 4*

In klas 4 gaan de leerlingen naar de Brouwershaven in de provincie Zeeland voor watersporten.

Door alle leerjaren heen zijn er verschillende excursies zoals Kamp Vught, Bevrijdende Vleugels, de rechtbank, leerlingen Duits klas 3 en 4: bezoek aan Köln of Düsseldorf, et cetera.



## 6. Leerlingbegeleiding

### 6.1 Rekenen en Taal

De aandacht voor achterstanden in taal en rekenen in het voortgezet onderwijs is de laatste jaren duidelijk toegenomen. Niet in de laatste plaats door de invoering van de referentieniveaus. Dit zijn de vereiste niveaus voor rekenen en taal bij de overgang van het primair naar het van voortgezet onderwijs en van het voortgezet onderwijs naar het middelbaar of hoger onderwijs. Aan het eind van de basisschool moeten leerlingen aan 1F voldoen, het vereiste niveau voor leerlingen die naar het voortgezet onderwijs gaan. Aan het eind van het vmbo is dat het 2F-niveau.

Vanaf het schooljaar 2013/2014 zijn de referentieniveaus Taal verwerkt in de centrale examens Nederlands. Bij het referentieniveau Taal worden de volgende onderdelen tijdens het centraal examen Nederlands op basis-, kader-, en theoretisch niveau getoetst: mondelinge taalvaardigheid, leesvaardigheid, schrijfvaardigheid, taalverzorging en taalbeschouwing. Tijdens de lessen Nederlands wordt hier aandacht aan besteed.

Vanaf 2013-2014 wordt ook het rekenexamen afgenomen, dit is een afzonderlijk examen met alleen een centraal deel, het cijfer voor de rekentoets is tevens het eindcijfer. Er kan niet gecompenseerd worden. De kandidaat heeft recht op drie herkansingen in de rekentoets binnen de periode waarin de rekentoets wordt afgenomen, dit wil zeggen het laatste leerjaar en – voor zover van toepassing – het voorlaatste leerjaar. De volgende domeinen worden getoetst: getallen, verhoudingen, meten en meetkunde en verbanden. Wanneer het rekenexamen mee gaat tellen in de zak-slaagregeling is nog onduidelijk. De examenkandidaten moet in ieder geval het examen gemaakt hebben. Wanneer het examen Rekenen mee gaat tellen in de zak-/slaagregeling is nog onduidelijk.

In klas 1 tot en met 4 krijgen alle leerlingen één klokuur Rekenen per klas. We streven daarbij naar het niveau van 2F. Ieder jaar toetsen we met behulp van een onafhankelijke rekentest de vorderingen op het gebied van rekenen en kijken waar de leerlingen nog extra ondersteuning nodig hebben.

### 6.2 Sociaal-emotionele ontwikkeling

#### Mentoruur

Van Maerlant richt zich niet alleen op didactische vaardigheden en remediale ondersteuning. In het onderwijs worden wij steeds vaker geconfronteerd met leerlingen die in sociaal-emotioneel opzicht niet optimaal functioneren. Daarom wordt er binnen het mentoruur ruimschoots aandacht besteed aan het welbevinden van leerlingen, burgerschap en sociale vaardigheden.

In alle leerjaren worden POP-gesprekken (persoonlijk ontwikkelingsplan) gehouden. Iedere leerling zal deze voeren met zijn/haar mentor.

#### De mentor

Een leerling heeft een mentor die in eerste instantie allerlei zaken met de leerling afhandelt. Hij of zij is tevens aanspreekpunt voor ouder(s)/verzorger(s), leraren en teamleiders.

#### De coach

Binnen van Maerlant zijn er coaches aangesteld om leerlingen extra begeleiding te bieden indien dit nodig is. Mocht er vanuit het consultatieteam een indicatie komen voor extra ondersteuning binnen school, kan de leerling een coach toegewezen krijgen.

De begeleiding kan zich onder andere richten op sociale vaardigheden, concentratieproblemen, zelfredzaamheid, plannings- en studievaardigheden, faalangst of zelfbeeld. De intensiteit van de begeleiding hangt af van de hulpvraag en ondersteuningsbehoefte. De extra begeleiding is altijd gerelateerd aan het onderwijsproces.

## **Beleidsmedewerker Leerlingenzorg / Zorgcoördinator**

De beleidsmedewerker coördineert de zorg en is verantwoordelijk voor de instroom/ toelating, doorstroom en uitstroom op het moment dat de leerling tussentijds gaat schakelen van school. Daarnaast is hij voorzitter van de toelatingscommissie, het consultatieteam en het Z.A.T.

## **Schooldecaan**

De schooldecaan begeleidt en adviseert de leerlingen, docenten en mentoren op het gebied van studie- en beroepskeuze. We spreken over een 2<sup>e</sup>-lijns decaan.

In klas 2 wordt door de decaan tijdens de zogenaamde loopbaanbegeleidingweek (LOB-week) een beroepskeuzetest afgenomen. In deze week zal ook een ouderavond plaatsvinden waarin voorlichting wordt gegeven over de leerwegen en hoe het schoolbesluit ten aanzien van de te volgen leerweg tot stand komt. Daarnaast zijn er voor de leerlingen dagdelen georganiseerd waarin zij geïnformeerd worden over het programma in klas 3. Er wordt uitleg gegeven over stage en het beroepsgerichte programma Dienstverlening en Producten (D&P). In deze week gaan de leerlingen ook allemaal op bedrijvenstagen en vinden de LOB-gesprekken met de mentoren plaats.

In klas 3 werken alle leerlingen aan het beroepskeuzeproject. Nadien volgen individuele gesprekken met de mentor. Indien nodig geeft de schooldecaan informatie over (on-)mogelijkheden ten aanzien van de vervolgopleidingen. Leerlingen zullen dit project tijdens de ouderavond ook aan hun ouder(s)/ verzorger(s) presenteren.

In klas 3 gaan de leerlingen verder met het opbouwen van een zogenaamd loopbaandossier. Zij zullen in de loop van klas 3 en 4 verschillende opdrachten moeten vervullen die de keuze naar het vervolgonderwijs vergemakkelijken. ouder(s)/verzorger(s) worden hier regelmatig bij betrokken.

Aan het eind van leerjaar 3 of in het begin van leerjaar 4, worden er met alle leerlingen gesprekken gevoerd met de schooldecaan om tot een definitieve keuze te komen. Ouder(s)/ verzorger(s) melden hun zoon/dochter aan bij de desbetreffende opleiding en zijn tevens verantwoordelijk voor de verdere formaliteiten.

## **Externe vertrouwenspersoon**

Sinds 1 oktober 1994 verplicht de Arbeidsomstandighedenwet de school maatregelen te treffen ter bescherming van leerlingen en personeel tegen seksuele intimidatie, agressie en geweld. Er zijn twee contactpersonen binnen de school. Leerlingen kunnen bij hen terecht als ze het slachtoffer zijn van een vorm van machtsmisbruik op school. Tevens bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van een externe vertrouwenspersoon. De leerlingen krijgen aan het begin van het schooljaar informatie over de taken en het functioneren van de contactpersoon. We verwijzen u naar onze website en naar de klachtenregeling van het schoolbestuur elders in deze gids.

Bij vragen of klachten ten aanzien van seksuele intimidatie en andere vormen van machtsmisbruik raden wij u aan om in eerste instantie contact op te nemen met de interne contactpersoon van school.

U hebt ook de mogelijkheid om rechtstreeks contact op te nemen met de externe vertrouwenspersonen van de GGD 'Hart voor Brabant' op telefoonnummer 073 640 40 90.

## **De vertrouwensinspecteur**

De vertrouwensinspecteur adviseert en ondersteunt leerlingen, docenten, ouder(s)/verzorger(s) en andere betrokkenen bij scholen bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld.

Ook kunt u de vertrouwensinspecteur bellen voor vragen of meldingen over extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme of radicalisering. Bij een vermoeden van seksueel misbruik is een school wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

De vertrouwensinspecteurs zijn tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900 -1113111 (lokaal tarief)

## Antipestcoördinator

Pesten staat hoog op de agenda van overheid, ouder(s)/verzorger(s) en onderwijs. Om pesten grondig aan te kunnen pakken, adviseert het ministerie van OCW scholen om een antipestcoördinator aan te stellen. Scholen moeten zorgen voor een sociaal veilige omgeving en moeten pesten tegengaan. Op Van Maerlant vinden we het heel belangrijk dat leerlingen zich veilig voelen en dat er respect is voor elkaar.

Binnen de mentorlessen wordt hier veel aandacht aan gegeven. Wanneer er toch problemen zijn waar de mentor, leerling en ouder(s)/verzorger(s) niet alleen uitkomen, kan de hulp worden gevraagd van de antipestcoördinator.

Deze kan samen met de mentor, leerling en ouder(s)/verzorger(s) de situatie bekijken en adviseren om tot een goede oplossing te komen.

De antipestcoördinator volgt de actuele landelijke ontwikkelingen rondom pestbeleid, laat zich informeren door professionele organisaties en speelt deze informatie door naar team en management.

Op onze website is het antipestprotocol te vinden onder het kopje: **School – Onderwijs – Antipestprotocol**. Hierin staat een stappenplan van onze aanpak beschreven, de uitgangspunten van de school en een verwijzing naar handige websites voor informatie over pesten. Communicatie verloopt altijd via de mentor. Komt u er met de mentor niet uit, dan kan de antipestcoördinator als tussenpersoon betrokken worden bij het incident.

## Zorg en Advies Team (Z.A.T.)

Het Z.A.T. bestaat uit een zorgcoördinator, een schoolmaatschappelijk werkster, de schoolarts, een psycholoog, een leerplichtconsulent en een contactpersoon van de politie. Samen met de teamleider van de betreffende leerling kijkt ieder vanuit zijn/ haar discipline hoe de leerling het beste geholpen kan worden. Het Z.A.T. van Van Maerlant heeft een adviserende, begeleidende, ondersteunende en verwijzende functie. De leerling wordt besproken in het Z.A.T. wanneer multidisciplinair overleg wenselijk is.

### De schoolmaatschappelijk deskundige

Persoonlijke problemen bij jongeren kunnen de schoolprestaties drukken. De schoolmaatschappelijk deskundige is de aangewezen persoon binnen de school om leerlingen te begeleiden of te ondersteunen wanneer zij op persoonlijk gebied (c.q. op psychosociaal gebied) problemen ervaren, welke gerelateerd zijn aan de thuissituatie.

Het verzoek om in gesprek te gaan met een leerling kan komen van een teamleider, mentor, ouder(s)/verzorger(s), vanuit het consultatieteam of de leerling zelf. Om een leerling zo goed mogelijk te volgen, is er regelmatig overleg met de teamleider, mentor, ouder(s)/verzorger(s) en eventuele betrokken instanties.

Daarnaast is het mogelijk dat de schoolmaatschappelijk deskundige de ouder(s)/verzorger(s) ondersteunt in de vorm van het geven van informatie, advies of verwijzing.

De schoolmaatschappelijk deskundige is als jeugdprofessional lid van het Z.A.T. Jeugdprofessionals hebben twee hoofdtaken:

- 1) ze moeten ervoor zorgen dat ze binnen hun mogelijkheden en bevoegdheden adequaat handelen c.q. de vraag of het probleem tot een oplossing brengen;
- 2) ze moeten op het juiste moment het basisteam Jeugd en Gezin of het Sociaal Wijkteam inschakelen als de casus daarom vraagt, dat wil zeggen: als het meervoudige problematiek betreft en/of de veiligheid in het geding is. Jeugdprofessionals zijn casusverantwoordelijk (CV-er).

## De schoolarts

De schoolarts heeft een spreekuur op school. Afspraken hiervoor kunnen gemaakt worden via de zorgcoördinator in overleg met de mentor of teamleider. In klas 2 wordt er een preventief gezondheidsonderzoek gehouden. Daarnaast is de schoolarts ook betrokken bij verzuimbegeleiding en maakt de schoolarts eveneens deel uit van het Z.A.T.

Er zijn veel verschillende oorzaken voor leerproblemen. Lichamelijke klachten kunnen soms oorzaak zijn van de moeilijkheden op school. De schoolarts volgt de ontwikkeling van de leerling.

- Bij aanmelding van een leerling wordt er, indien noodzakelijk, navraag gedaan naar de bestaande medische gegevens. Zo nodig vindt er ook een medisch onderzoek plaats.

- In het Z.A.T. brengt de arts, met toestemming van ouder(s)/verzorger(s) en leerling, verslag uit van het onderzoek.
- Een tussentijds onderzoek of gesprek kan plaatsvinden als leerling, ouder(s)/verzorger(s) of school hierom vragen.

In de besprekingen van het Z.A.T. is de arts één keer per zes weken aanwezig om gezamenlijk te overleggen over de begeleiding van de leerlingen.

### **De schoolpsycholoog**

De schoolpsycholoog is betrokken bij de toelating. Als lid van de toelatingscommissie beoordeelt en adviseert de schoolpsycholoog mede of de betrokken leerling al dan niet toelaatbaar is. De schoolpsycholoog maakt eveneens deel uit van het consultatieteam/Z.A.T. Op basis van dossieranalyse en psychodiagnostisch onderzoek adviseert de schoolpsycholoog over doorstroming, extra begeleiding of verwijzing naar externe hulpverlening. Daarnaast kan intern een behandeling geïndiceerd en uitgevoerd worden voor zover dat past binnen de schoolorganisatie. Het toekennen van extra faciliteiten behoort tot de bevoegdheden van de schoolpsycholoog. Daarnaast adviseert de schoolpsycholoog in het leerwegkeuze-traject en voert, indien nodig, aanvullend onderzoek uit.

### **Samenwerking met jeugdhulp voor leerlingen die extra zorg nodig hebben**

De school onderhoudt contacten met externe hulpverlenende instanties. Doel hiervan is de hulpverlening in specifieke gevallen te optimaliseren. Bij externe contacten kunt u onder andere denken aan GGZ, CJG (Centrum voor Jeugd en Gezin), Sociaal Wijk Team (SWT) en eerstelijns praktijken voor psychologie.

### **Zorg voor jeugd**

De gemeente 's-Hertogenbosch werkt samen met een groot aantal zorg- en onderwijsinstellingen om de jongeren zo goed mogelijk te ondersteunen. In dit kader is het signaleringssysteem *Zorg Voor Jeugd* (ZVJ) ingevoerd. Het doel van Zorg Voor Jeugd is om zoveel mogelijk te voorkomen dat problemen met jongeren te laat opgemerkt worden en dat jongeren daardoor tussen wal en schip raken. De school kan beslissen om een leerling hiervoor aan te melden.

### **Het leerlingvolgsysteem**

Van elke leerling wordt een dossier aangelegd. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen dit dossier op school inzien. Indien derden informatie willen hebben, gebeurt dit altijd na schriftelijke toestemming van ouder(s)/verzorger(s). Bij derden moet u denken aan een nieuwe school, een hulpverlenende instantie et cetera.

### **Leerontwikkeling in beeld**

Tijdens de onderbouwperiode wordt op verschillende momenten vastgesteld in welke mate de leerling vorderingen heeft gemaakt op het gebied van begrijpend lezen en rekenen. Naast het didactisch onderzoek neemt de psycholoog in het tweede leerjaar een psychologisch onderzoek af, hierbij worden ook de persoonskenmerken van de leerling in beeld gebracht.

In leerjaar 1 en 2 wordt de VAS (VolgAdviesSysteem van CITO) afgenomen om het didactisch niveau vast te stellen. De afname van de VAS wordt niet van tevoren aangekondigd zodat de leerlingen bij voorbaat geen druk en stress hoeven te ervaren. Er hoeft immers niet voor gestudeerd te worden.

### **Groepsbespreking**

Een mentor kan zijn/ haar klas inbrengen voor een groepsbespreking. Bij deze bespreking waarbij alle leraren die in de betreffende klas komen aanwezig zijn, gaat men uit van alle leerlingen als groep. Aspecten die aan de orde komen zijn werkhouding, sfeer, planmatig werken, algemeen gedrag et cetera.

### **Leerlingbespreking**

Tevens vindt in ieder leerjaar een leerlingbespreking plaats waarin de ontwikkeling van de leerling wordt besproken.

## **Consultatieteam**

Het consultatieteam heeft een wekelijks overleg waarbij de mentor een leerling in kan brengen op het moment dat er handelingsverlegenheid dreigt te ontstaan. Aan de hand van de hulpvraag heeft het consultatieteam een adviserende en/of verwijzende functie. De voortgang van de leerling wordt zolang het noodzakelijk is door het team gevolgd. Hierbij zijn de beleidsmedewerker leerlingenzorg, mentor, psycholoog en indien noodzakelijk de maatschappelijk deskundige of coach aanwezig.

## **6.3 Speciale vormen van leerlingbegeleiding**

### **De faciliteitenkaart**

Het komt soms voor dat een leerling vanwege een leer- en/of gedragsstoornis, maar ook door sociaal-emotionele problemen, belemmerd wordt bij het maken van schriftelijke toetsen of examens. In dat geval kan de directeur compenserende of dispenserende maatregelen treffen zoals beschreven in artikel 55 van het eindexamenbesluit.

Op verzoek van de teamleider Onderbouw of Bovenbouw bepaalt het Z.A.T. welke faciliteiten toegekend worden. Het betreft bijvoorbeeld extra tijd bij proefwerken, schoolonderzoeken en examens. De schoolpsycholoog is verantwoordelijk voor het opstellen van de deskundigheidsverklaring. Aan een verklaring van een gediagnosticeerde leer- en/of gedragsstoornis door een externe deskundige kunnen in dezen geen rechten worden ontleend. Het Z.A.T. baseert zich op schoolobservaties en eigen onderzoeksbevindingen. Het beleidsstuk Raciliteiten ligt ter inzage bij de administratie.

### **De coach**

Interne coaches zijn aangesteld om leerlingen extra te begeleiden. De coach kan ingezet worden voor leerlingen voor wie door het consultatieteam de noodzaak voor extra ondersteuning is vastgesteld. Inzet van de coach kan per individuele leerling verschillen.

### **Extra ondersteuning in het kader van Passend Onderwijs**

Met de komst van Passend Onderwijs verliezen de lopende rugzakindicaties hun geldigheid. Het zorgteam bekijkt of de leerling gebaat is bij extra ondersteuning en hoe deze dan wordt geboden (individueel en/of klassenniveau). Indien nodig wordt daarvoor een plan opgesteld. Deze extra ondersteuning wordt geboden door coaches en kan per leerling verschillen in duur en intensiteit.

## 7. Betrokkenen bij het onderwijs

### Medezeggenschapsraad

In de medezeggenschapsraad zijn zowel team- en oudergeleding vertegenwoordigd. De taak van de MR is meedenken in en meebespreken van alle aangelegenheden die de school betreffen. Zij kan voorstellen doen en standpunten kenbaar maken. Zij moet openheid, openbaarheid en onderling overleg in de school bevorderen. De MR werkt volgens de Wet Medezeggenschap Onderwijs 2008. Namens en voor de ouder(s)/verzorger(s) is er een contactpersoon.

Voorzitter	De heer W. van Drunen
Secretaris	De heer P. Langenberg
Docentengeleding	De heer G. Visker
Oudergeleding	De heer Smits
	De heer Swinkels (vacature)

### De leerlingenraad

Binnen de school functioneert een leerlingenraad. Ieder leerjaar heeft twee vertegenwoordigers, zij kiezen aan het begin van het nieuwe schooljaar twee nieuwe leerlingen uit klas 1. De leerlingenraad die wordt begeleid door een leerkracht, wordt betrokken bij het beleid van de school. Regelmatig wordt overleg gepleegd tussen de leerlingenraad en de directie.

### Informatie naar ouder(s)/verzorger(s)

Informatie over activiteiten, vieringen, vrije dagen, studiedagen van leraren, schoolfeest et cetera wordt per mail aan ouder(s)/verzorger(s) doorgegeven. Deze informatie is ook te vinden op de website [www.vanmaerlant.nl](http://www.vanmaerlant.nl). Op de site staat eveneens informatie met betrekking tot overige schoolse zaken. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen via de website online de vorderingen van hun zoon/dochter volgen. Tweemaal per jaar ontvangen zij hiervan een schriftelijke rapportage. Naast de jaarlijkse oudergesprekken en telefonisch contact kan in overleg een afspraak op school gemaakt worden om zaken te bespreken.

In alle leerjaren vinden er twee oudergesprekken op school plaats (november en april). Bij beide gesprekken dient ook de leerling aanwezig te zijn.

Scholen hebben steeds vaker te maken met ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen die gescheiden zijn. Volgens de wet (art. 1:377c van het Burgerlijk Wetboek) is een school in zo'n geval verplicht om de niet met het gezag belaste ouder/verzorger desgevraagd informatie te verschaffen over belangrijke feiten en omstandigheden betreffende het kind of de opvoeding. Die plicht vervalt alleen als de informatie niet op dezelfde manier ook wordt verschaft aan de ouder/verzorger die wel met het gezag is belast of als het belang van het kind met het verschaffen van informatie geschaad wordt.

Op onze school wordt, indien er sprake is van gescheiden ouder(s)/verzorger(s), informatie in eerste instantie verstrekt aan de ouder/verzorger bij wie de leerling woont. Indien de andere ouder/verzorger te kennen geeft dezelfde informatie te willen ontvangen, maakt de school een afweging welke informatie in het belang het kind wordt verstrekt. De eindbeslissing hierover neemt de algemeen directeur.

### Contact en overleg bij problemen

Indien er problemen thuis of op school zijn, kan contact gezocht worden met de school. In eerste instantie is de mentor het aanspreekpunt. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen de school bellen of een afspraak maken met de mentor, eventueel met de teamleiders.



## **8. Rechten en plichten ouder(s)/ verzorger(s), leerlingen en bevoegd gezag**

Het is een goede zaak wanneer leerlingen hun rechten en plichten kennen en zich er ook aan gehouden weten. Overigens geldt dat zowel voor de school als de organisatie in zijn geheel. Het komt er op neer dat rechten en plichten van een ieder op school in goede harmonie in evenwicht worden gehouden. Het leerlingenstatuut regelt de wijze van samenleven binnen de school. De in het statuut opgenomen regels hebben betrekking op de rechten en plichten van leerlingen en personeel. Afspraken met betrekking tot o.a. huiswerk, rapportage, te laat komen, ongewenste intimiteiten, recht op privacy en bescherming zijn hierin vastgesteld. Leerlingen worden geacht het leerlingenstatuut te kennen. Het leerlingenstatuut is te allen tijde in te zien op onze website [www.vanmaerlant.nl](http://www.vanmaerlant.nl) onder het tabblad Leerlingen. Ook de rechten en plichten ten aanzien van het examen zijn te vinden in het Examenreglement op de website.

Van Maerlant is een onderdeel van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. OMO is het schoolbestuur van een groot aantal scholen voor secundair onderwijs in de provincie Noord-Brabant. Scholen met elk hun eigen identiteit maar met een gezamenlijk doel: leerlingen van 12 tot en met 18 jaar, ongeacht hun talenten en sociale achtergrond, met goed onderwijs en zorgzame begeleiding voor te bereiden op het vervolgonderwijs en in het verlengde daarvan op een plaats in de maatschappij.

### **Managementstatuut Ons Middelbaar Onderwijs**

Het managementstatuut Ons Middelbaar Onderwijs regelt de verhouding tussen de raad van bestuur en de rector/algemeen directeur.

### **School managementstatuut**

Het school managementstatuut regelt de taak en bevoegdhedenverdeling binnen de schoolleiding, als afgeleide van het managementstatuut.

### **Reglement voor de raden van advies Ons Middelbaar Onderwijs**

Het reglement voor de raden van advies Ons Middelbaar Onderwijs regelt de relatie tussen de rector/algemeen directeur en de raad van advies.

### **Medezeggenschapsreglement Ons Middelbaar Onderwijs**

Het medezeggenschapsreglement Ons Middelbaar Onderwijs regelt de samenstelling en bevoegdheden van de medezeggenschapsraad.

### **Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs**

In het privacyreglement staat weergegeven op welke wijze binnen de kaders van de wet Bescherming Persoonsgegevens de persoonsgegevens worden verwerkt.

### **Het Leerlingenstatuut**

De rechten en plichten van leerlingen zijn specifiek vastgelegd in het Leerlingenstatuut.

### **Reglement Bezwaar en Beroep in leerlingenzaken**

Het reglement Bezwaar en Beroep in leerlingenzaken regelt de procedure welke wordt gehanteerd voor de behandeling van bezwaar en beroep tegen besluiten met betrekking tot toelating, bevordering, schorsing en verwijdering van leerlingen en examenzaken.

### **Regeling ter voorkoming seksuele intimidatie, agressie en geweld (waaronder pesten) en discriminatie**

Voor de school is een regeling vastgesteld door de raad van bestuur van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. Op basis van deze regeling wordt de zorg voor een prettig schoolklimaat en een prettige omgang met elkaar nagestreefd.

### **Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs**

Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld door de raad van bestuur. Op basis van deze regeling kunnen ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van personeel, schoolleiding of bestuursleden. Een klacht op basis van de klachtenregeling wordt in behandeling genomen als geen beroepsmogelijkheid mogelijk is op basis van het algemeen reglement of de regeling ter voorkoming seksuele intimidatie, agressie en geweld (waaronder pesten) en discriminatie.

### **Verstrekking van faciliteiten**

Hier is het beleid uitgezet ten aanzien van de procedure van de verstrekking van faciliteiten, onder andere dispensaties en compensaties.

### **Ondersteuningsprofiel Van Maerlant**

In het samenwerkingsverband De Meierij hebben scholen in het ondersteuningsprofiel aangegeven welke ondersteuning zij kunnen bieden op het gebied van zorg.

**Alle bovenstaande reglementen en statuten zijn te downloaden vanaf de site:  
[www.vanmaerlant.nl/ouder\(s\)/verzorger\(s\)](http://www.vanmaerlant.nl/ouder(s)/verzorger(s))**



## 9. Financiën

Onderwijs moet voor iedereen bereikbaar zijn. Daarom proberen we de kosten tot een minimum te beperken. Toch zijn er altijd kosten voor onderwijs, excursies, buitenschoolse activiteiten en eventuele aanvullende verzekeringen waar u rekening mee moet houden. Hieronder volgt een overzicht.

### Onderwijskosten

#### Ouderbijdrage

Een school is meer dan een optelsom van een aantal vakken. Ook buiten de lessen zijn er activiteiten, excursies, sport die wij voor de ontwikkeling van onze leerlingen erg belangrijk vinden. Extra investeringen in de veiligheid van onze leerlingen en voorzieningen die hen ten dienst zijn zoals een kluisje, een schoolpas of bijzondere veiligheidskleding vinden wij vanzelfsprekend.

De overheid bekostigt de scholen niet zo dat al deze extra zaken zomaar door de school betaald kunnen worden. De Wet op het Voorgezet Onderwijs zegt dan ook dat scholen aan de ouder(s)/verzorger(s) een vrijwillige bijdrage mogen vragen voor bepaalde zaken zoals bijvoorbeeld 'kampen'.

#### Kampen

Elk leerjaar kent een kampactiviteit. De kosten van alle kampen zullen jaarlijks rond de € 100,- bedragen. Deze kosten worden (behalve het brugklaskamp) niet meegenomen in de ouderbijdrage en zullen apart gefactureerd worden.

#### Geen gebruik

Als ouder/verzorger kunt u zelf bepalen of u de vrijwillige ouderbijdrage zoals omschreven is in de overeenkomst niet betaalt, of slechts een deel daarvan. Dit betekent dan ook dat uw zoon of dochter geen gebruik kan maken van de betreffende dienst of activiteit.

#### Medezeggenschapsraad

Onze school, onze leerlingen en ook ouder(s)/verzorger(s) vinden het aanbod van deze extra zaken van belang om een goede en prettige schooltijd te hebben. Het totale aanbod met de bijbehorende kosten is besproken met de ouder(s)/verzorger(s) in de Medezeggenschapsraad en goed bevonden. Wij vragen u dan ook dringend om van alle aangeboden onderdelen gebruik te maken.

Het OMO-beleid Ouderbijdrage kent twee categorieën. Onderstaand zijn deze categorieën omschreven, inclusief een niet limitatieve opsomming van specifieke materialen en diensten.

#### Categorie 1

Lesmateriaal, verbruiksmateriaal en diensten door scholen *kostenloos* aan ouder(s)/verzorger(s) te verstrekken:

- *Lesmateriaal*: leerboeken, werkboeken, project en tabellenboeken, examentrainingen, eigen leermateriaal van de school, bijbehorende cd's / dvd's en de ontsluiting van digitaal leermateriaal (de kosten van licenties) die een leerling in dat leerjaar nodig heeft.
- *Verbruiksmateriaal* <sup>(1)</sup>: zoals proefwerkpapier, verf, hout, tekenpapier, eenvoudige gereedschappen.
- *Diensten*: activiteiten en diensten die het collectieve belang van de school dienen en/of als algemene voorziening gelden: mediatheek, leeszaal, zorgstructuur, computers, leerlingenraad, diploma -uitreiking, viering, introductie, sportdag.

#### Categorie 2

Lesmateriaal en diensten door scholen tegen betaling aan ouder(s)/verzorger(s) te verstrekken: *ouderbijdrage* voor noodzakelijke schoolkosten en *facturering* van geleverde diensten.

- *Lesmateriaal*: materiaal dat ouder(s)/verzorger(s) op verzoek van school aanschaffen, door school omschreven als essentieel vanuit onderwijskundig perspectief en noodzakelijk voor het volgen van onderwijs. In deze categorie valt materiaal dat persoonsgebonden is, door meer gezinsleden kan worden gebruikt en/of jaren meegaat: agenda, atlas, woordenboek, multomappen, gereedschap, rekenmachine, sportkleding, materiaal studie- en beroepskeuze.
- *Diensten*: educatieve excursies, culturele activiteiten en andere diensten, door school omschreven als essentieel vanuit onderwijskundig perspectief maar waarvoor de school geen bekostiging krijgt.

Voor deze activiteiten geldt dat in alle gevallen de school een vervangend programma tijdens de normale lestijd als alternatief moet bieden in het geval de ouder beslist hiervoor niet te betalen. Diensten die niet essentieel zijn vanuit onderwijskundig perspectief, zoals borg opbergkastjes, een schoolkamp, een wintersportreis of bepaalde festiviteiten, worden gefactureerd als geleverde dienst vanuit het principe 'de gebruiker betaalt'.

Van Maerlant voegt aan deze categorieën nog een derde toe;

### **Categorie 3**

- *Overige*: in deze categorie vallen leerjaaractiviteiten, sportoriëntatie, sectorwerkstuk KW1C, en schoolkampen.

Op onze website kunt u de bijlage 'Schoolkosten schooljaar 2016-2017' inzien. Dit document geeft u een overzicht van de te verwachten kosten voor de vier leerjaren van onze school.

## **Boeken**

Voor het leveren van boeken heeft OMO een mantelcontract afgesloten met Van Dijk Educatie. De ouder(s)/verzorger(s) bestellen zelf de boeken online bij [www.vandijk.nl](http://www.vandijk.nl).

Van de leerlingen verwachten wij dat ze zorgvuldig omgaan met deze boeken. Bij beschadiging of verlies van boeken worden de kosten in rekening gebracht. Aan het einde van het schooljaar krijgt u via school informatie over het inleveren en bestellen van boeken. Er wordt geen borgsom in rekening gebracht.

## **Tegemoetkoming kosten**

De gemeente 's-Hertogenbosch wil graag meer kinderen uit gezinnen met weinig financiële armslag laten meedoen aan sportactiviteiten. Via het Jeugd sportfonds kunt u een financiële bijdrage aanvragen voor de kosten van het lidmaatschap van een sportvereniging. Meer informatie vindt u op de website [www.jeugdsportfonds.nl](http://www.jeugdsportfonds.nl) of kunt u opvragen via e-mail: [s-hertogenbosch@jeugdsportfonds.nl](mailto:s-hertogenbosch@jeugdsportfonds.nl).

De kosten die de school met zich meebrengt (schoolmateriaal en educatieve excursies) zijn voor steeds meer ouder(s)/verzorger(s) niet op te brengen. Soms kunnen deze gezinnen geen of achteraf pas een beroep doen op bijzondere bijstand of een andere voorziening. Zij kunnen echter wel rekenen op de stichting Leergeld. Als ouder(s)/verzorger(s) een aanvraag indienen voor bekostiging van (buiten)schoolse activiteiten komt een medewerker van de stichting op bezoek om de mogelijkheden te bespreken. Als ouder(s)/verzorger(s) van deze mogelijkheid gebruik willen maken, kunnen zij een aanvraag indienen bij stichting Leergeld. Voor nadere informatie wordt verwezen naar de website van deze stichting ([www.leergeld.nl](http://www.leergeld.nl)).

## **Schoolbenodigdheden**

De schoolbenodigdheden staan vermeld in de boekenlijst van Van Dijk onder de rubriek 'Algemeen'. Deze lijst is ook via onze site te downloaden. Over het aantal en het soort schriften worden per vak door de docenten afspraken gemaakt. In de eerste schoolweek wordt dit de leerlingen per vak meegedeeld.

## **Huur van een kluisje**

Leerlingen huren een kluisje voor een bedrag van € 12.50 per schooljaar.

## **Schoolpas**

Aan het begin van het schooljaar wordt in leerjaar 1 en in leerjaar 3 een gratis schoolpas ter beschikking gesteld, die gebruikt kan worden voor o.a. printopdrachten en in de bovenbouw voor uitleen van laptops. Bij verlies van een pas zal € 15,- in rekening worden gebracht voor de aanvraag van een nieuwe schoolpas.

## Boetes voor leerlingen

Leerlingen betalen een boete van € 0,50 voor het laten openen van een kluisje, het wijzigen van een wachtwoord (indien zelf vergeten) en bij het lenen van een vergeten pasje.

## Schade, ongevallen en verzekeringen

De school heeft een verzekeringspakket. Deze bestaat uit een aansprakelijkheids-, een reis- en een ongevallenverzekering. Deze zijn op basis van secundaire dekking afgesloten. Dit betekent dat in eerste instantie de particuliere verzekering van de leerling (of de ouder(s)/verzorger(s)) aangesproken wordt. Vergoedt deze verzekering de kosten niet? Dan kan een beroep gedaan worden op de verzekering van de school.

## Aansprakelijkheidsverzekering

De aansprakelijkheidsverzekering biedt de school en zij die voor de school actief zijn (docenten, vrijwilligers of bestuursleden) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen. De school is niet zonder meer aansprakelijk voor alles wat tijdens schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Er is pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van verwijtbaar gedrag. Als er tijdens de gymles bijvoorbeeld een bal tegen een bril komt en deze bril gaat kapot, dan hoeft de school deze kosten niet te vergoeden.

De school is niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouder(s)/verzorger(s)) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Het is dus belangrijk dat ouder(s)/verzorger(s)/verzorgers zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

De school is niet aansprakelijk voor beschadiging aan persoonlijke eigendommen (kleding, fiets, bril, et cetera) of voor verlies of diefstal ervan. Ook niet als deze zijn opgeborgen in een kluisje. Het is aan te raden hiervoor zelf een verzekering af te sluiten.



## **Reisverzekering**

Onder de doorlopende reisverzekering zijn deelnemers aan schoolreizen en buitenlandse reizen verzekerd tegen personenschade en zaakschade. De polisvoorwaarden kunt u inzien op de schooladministratie.

Als u de dekking onvoldoende vindt, dan kunt u uw kinderen op eigen initiatief bijverzekeren. Voor andere of hogere vergoedingen aanvaardt de raad van bestuur geen aansprakelijkheid.

## **Ongevallenverzekering**

De ongevallenverzekering dekt letselschade ten gevolge van een ongeval gedurende schooltijden en evenementen in schoolverband. De verzekering geldt ook wanneer een leerling onderweg naar school of naar huis een ongeluk krijgt. De leerling moet dan wel de kortste weg gevolgd hebben. Deze verzekering is een aanvulling op de eigen verzekering. Materiële schade (kleding, fiets, bril et cetera) is niet gedekt onder deze verzekering.

## **Sponsoring**

Het convenant 'Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring', dat gedragsregels bevat die scholen als richtlijn kunnen gebruiken bij hun sponsorbeleid, is te downloaden via onze website.

## 10. Door- en uitstroom

### Resultaten

Het onderwijs- en begeleidingsaanbod van de school is erop gericht leerlingen optimaal van hun mogelijkheden gebruik te laten maken.

Elk jaar publiceert de Inspectie van Onderwijs een nieuwe versie van de Kwaliteitskaart van de school met als doel aan te geven in welke mate de school hierin slaagt.

Hierbij wordt uitgegaan van cijfermatige gegevens die bij de Inspectie bekend zijn, zoals door- en uitstroomgegevens en examenresultaten.

Uit de volgende gegevens kan een indruk verkregen worden van een aantal van deze kerngegevens van de school.

De gegevens hebben betrekking op het schooljaar 2015-2016

Leerlingen die doorstromen van leerjaar 1 naar leerjaar 2:	97%
Leerlingen die elders doorstromen van leerjaar 1 naar leerjaar 2:	3%
Leerlingen die blijven zitten in klas 1:	0%
Leerlingen die doorstromen van leerjaar 2 naar leerjaar 3:	81%
Waarvan naar leerjaar 3 KBL:	45%
Waarvan naar leerjaar 3 GL / TL:	36%
Leerlingen die elders doorstromen van leerjaar 2 naar o.a. leerjaar 3 BBL:	19%
Leerlingen die blijven zitten in klas 2:	0%
Leerlingen die doorstromen van leerjaar 3 naar leerjaar 4:	96%
Waarvan naar leerjaar 4 BBL:	11%
Waarvan naar leerjaar 4 KBL:	40%
Waarvan naar leerjaar 4 GL / TL:	45%
Naar elders:	4%
Leerlingen die blijven zitten in klas 3:	0%

### Uitstroomgegevens

Leerlingen die geslaagd zijn voor hun eindexamen 2015-2016: BBL: 28 leerlingen (100%)

KBL: 47 leerlingen (100%)

GL/TL: 55 leerlingen (100%)

Hieronder kunt u zien wat deze leerlingen na onze school zijn gaan doen.

Kader  
Havo  
MBO Groen  
MBO Zorg en  
MBO Techniek  
MBO economie  
Horeca  
Uniformberoepen  
Sint Lucas/creatief  
Zeevaart  
Anders/werk



## 11. Regeling school- en vakantietijden

### Schooltijden

De lessen zijn van 08.30 uur tot 15.30 uur Per dag worden maximaal drie lesblokken van 120 minuten ingeroosterd. De tussenliggende pauzes zijn 30 minuten. Aanvangstijden van de lessen zijn:

Gehele week	
1	08.30 uur - 10.30 uur
	pauze
2	11.00 uur - 13.00 uur
	pauze
3	13.30 uur - 15.30 uur

Op dinsdag starten de lessen om 9.30 uur 's morgens.

In verband met het rooster wordt incidenteel van deze tijden afgeweken.

Lesuitval wordt tot een minimum gereduceerd. Mocht het zo zijn dat een leerling wegens ziekte van een leraar later op school moet komen, dan wordt hij in principe 's-ochtends gebeld of het is zichtbaar op onze website.

In de onderbouw is er op het eind van de dag een afsluiting met de mentor.

Dit duurt 15 minuten. Leerlingen moeten in principe nog 45 minuten na schooltijd beschikbaar zijn.

### Vakanties

Eerste schooldag	dinsdag 06-09
Herfst	maandag 24-10 tot en met vrijdag 28-10
Kerst	maandag 26-12 tot en met vrijdag 06-01
Voorjaar	maandag 27-02 tot en met vrijdag 03-03
Pasen	maandag 17-04
Voorjaar	maandag 24-04 tot en met vrijdag 05-05
Hemelvaart	donderdag 25-05 tot en met vrijdag 26-05
Pinksteren	maandag 05-06 tot en met dinsdag 06-06 (extra vrije dag)
Zomer	maandag 17-07 tot en met vrijdag 28-08

Bij deze vakantieplanning zijn de richtlijnen van het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen gevolgd. Afwijking van deze vakantieplanning kan slechts verleend worden met toestemming van de leerplichtconsulent van uw gemeente.



## Geprogrammeerde onderwijstijd 2016 - 2017

2016 - 2017	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3			Leerjaar 4	
			basis	kader	gl/tl	b/k	gl/tl
schoolweken bruto	38,0	38,0	38,0	38,0	38,0	28,8	28,8
start schooljaar	1	2	2	2	2	2	2
afsluiting schooljaar	4	4	4	4	4		
Studiedagen personeel	3	3	3	3	3	2	2
personeelsdag	1	1	1	1	1		
schoolweken netto	36,2	36,0	36,0	36,0	36,0	28,0	28,0
Aantal klokuren les per week*	27,0	27,0	26,0	26,0	27,0	24,0	25,0
<b>Lessen op jaarbasis</b>	<b>977</b>	<b>972</b>	<b>936</b>	<b>936</b>	<b>972</b>	<b>672</b>	<b>700</b>
Niet lesgebonden uren:							
kampen 9,75u extra p.d.	19,50	19,5	39	39	39	19,5	19,5
Schoolfeesten	3	3	3	3	3	3	3
Sectorwerkstuk							20
examentijd						25	25
stages			25	25		25	
lessen media		5					
<b>Totaal niet-lesgebonden</b>	<b>23</b>	<b>28</b>	<b>67</b>	<b>67</b>	<b>42</b>	<b>73</b>	<b>68</b>
<b>Totaal aantal klokuren</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1003</b>	<b>1003</b>	<b>1014</b>	<b>745</b>	<b>768</b>
Verplicht aantal klokuren	1000	1000	1000	1000	1000	700	700
Saldo	0	-1	3	3	14	45	68

sectorwerkstuk	20 uur extra
examens	25 uur
start schooljaar: leerjaar 1	1 dag
start schooljaar: leerjaar 2 t/m 4	2 dagen
afsluiting schooljaar	4 dagen
personeelsdag	1 dag
studiedagen personeel	3 dagen
kamp	9,75 per dag
stage 3: 10 weken 2,5 klokuur per week extra	
stage 4: 10 weken 2,5 klokuur per week extra	
* = Incl. 1 klokuur mentortijd, verdeeld over 5 dagen.	

Zomer - Herfst	7,0 weken
Herfst - Kerst	8,0 weken
Kerst - Carnaval	7,0 weken
Carnaval - Meivakantie	6,8 weken
Meivakantie - Zomervakantie	9,2 weken
<b>Bruto werkjaar</b>	<b>38,0 weken</b>

(7 weken -/- 1 dag Paasweekend)  
 (10 weken -/- Hemelvaart(2) en Pinksteren (2))

## 12. Personalia

Sanne		Adhin	Onderwijsassistent	s.adhin@vanmaerlant.nl
Bea		Anoep	Facilitair medewerker	b.anoep@vanmaerlant.nl
Neeltje		Appelhof	Docent	n.appelhof@vanmaerlant.nl
Ellen	van	Asseldonk	Financieel medewerkster	e.vanasseldonk@bosschevakschool.nl
Pascal		Basart	Docent	p.basart@vanmaerlant.nl
Hans		Blank	Docent	h.blank@vanmaerlant.nl
Thieu		Bolenius	Docent	t.bolenius@vanmaerlant.nl
Ed		Brouwer	Docent	e.brouwer@vanmaerlant.nl
Kim		Colsters	Docent	k.colsters@vanmaerlant.nl
Noor		Croonen	Directiesecretaresse	n.croonen@bosschevakschool.nl
David	van	Dam	Docent	d.vandam@vanmaerlant.nl
Cindy		Deley	Docent	c.deley@vanmaerlant.nl
Anneke		Dijkhuis	Docent	a.dijkhuis@vanmaerlant.nl
Rob	van	Dongen	Docent	r.vandongen@vanmaerlant.nl
Sophieke		Donker	Docent	s.donker@vanmaerlant.nl
Piet		Douma	Hoofdconciërge	p.douma@vanmaerlant.nl
Jacqueline	van	Drunen	Docent	j.vandrunen@vanmaerlant.nl
William	van	Drunen	Docent	w.vandrunen@vanmaerlant.nl
Tini	van	Duuren	Docent	t.vanduuren@vanmaerlant.nl
Arno	van	Eijl	Docent	a.vaneijl@vanmaerlant.nl
Léon	van	Geffen	Docent/Examenzaken	l.vangeffen@vanmaerlant.nl
Maira		Gerritsen	Docent	m.gerritsen@vanmaerlant.nl
Reinier		Gerritsma	Docent	r.gerritsma@vanmaerlant.nl
Edward	de	Gier	Algemeen directeur	e.degier@vanmaerlant.nl
Tiny	de	Groot	Locatiedirecteur	t.degroot@vanmaerlant.nl
Hans	de	Haas	Docent	h.dehaas@vanmaerlant.nl
Frank		Habraken	Teamleider	f.habraken@vanmaerlant.nl
Lineke		Hamers	Coach	l.hamers@vanmaerlant.nl
Carine		Hanegraaf	Personeelsfunctionaris	c.hanegraaf@bosschevakschool.nl
Nicole	den	Hartog	Coach	n.denhartog@vanmaerlant.nl
Jan		Heerkens	Docent	j.heerkens@vanmaerlant.nl
Laura	van den	Helm	Onderwijsassistent	l.vandenhelm@vanmaerlant.nl
Jan	van	Heumen	Medewerker ICT	j.vanheumen@vanmaerlant.nl
Tineke	van den	Heuvel	Docent	t.vandenheuvel@vanmaerlant.nl
Marya		Hubers	Hoofd administratie	m.hubers@bosschevakschool.nl
Eric		Jansen	Docent	e.jansen@vanmaerlant.nl
Suzanne		Jansen	Docent	s.jansen@vanmaerlant.nl
Karen		Janssen	Docent	k.janssen@vanmaerlant.nl
Jan	van	Kaathoven	Facilitair medewerker	j.vankaathoven@vanmaerlant.nl
Marjolein		Klerks	Docent	m.klerks@vanmaerlant.nl
Femke		Korthals	Docent	f.korthals@vanmaerlant.nl
Paul		Langenberg	Docent	p.langenberg@vanmaerlant.nl
Martijn		Langermans	Docent	m.langermans@vanmaerlant.nl
Wybren		Leliveld	Docent	w.leliveld@vanmaerlant.nl
Emeline		Lock	Psycholoog	e.lock@vanmaerlant.nl
Debbie		Lodewijks	Docent	d.lodewijks@vanmaerlant.nl
Thea	van	Lokven	1e Medewerker administratie	t.vanlokven@vanmaerlant.nl
John		Maartens	Facilitair medewerker	j.maartens@vanmaerlant.nl

Paul	van	Maasakkers	Facilitair en ICT manager	p.vanmaasakkers@bosschevakschool.nl
Jos		Minne	Docent	j.minne@vanmaerlant.nl
Harold		Molenschot	Docent	h.molenschot@vanmaerlant.nl
Riky	van	Noort	Administratief medewerker	r.vannoort@vanmaerlant.nl
Thea		Nouwens	Administratief medewerker	t.nouwens@vanmaerlant.nl
Ad		Noyen	Facilitair medewerker	a.noyen@vanmaerlant.nl
Mieke		Oberhollenzer	Docent	m.oberhollenzer@vanmaerlant.nl
Ardi	van der	Pas	Administratief medewerker	a.vanderpas@vanmaerlant.nl
Nathalie		Consentino	Schoolmaatschappelijk deskundige	n.cosentino@vanmaerlant.nl
Joyce		Penders	Docent	j.penders@vanmaerlant.nl
Jessica		Philippen	Medewerker	j.philippen@vanmaerlant.nl
Fleur		Poelstra	Docent	f.poelstra@vanmaerlant.nl
Tanja		Popma	Docent	t.popma@vanmaerlant.nl
Gilbert	de	Rooij	Instructeur	g.derooij@vanmaerlant.nl
Monique	Van	Rooij	Roostermaker	m.vanrooij@vanmaerlant.nl
Lian		Roymans	Docent	l.roymans@vanmaerlant.nl
Jos	de	Ridder	Directeur bedrijfsvoering	j.deridder@bosschevakschool.nl
Rob		Saladin	Docent	r.saladin@vanmaerlant.nl
Marian		Schenkels	Instructeur	m.schenkels@vanmaerlant.nl
Jack		Slaats	Docent	j.slaats@vanmaerlant.nl
Rob		Slaats	Beleidsmedewerker	r.slaats@vanmaerlant.nl
Ron		Slot	Docent	r.slot@vanmaerlant.nl
Guido		Smit	Docent	g.smit@vanmaerlant.nl
Marie-José		Smith	Teamleider	mj.smith@vanmaerlant.nl
Mauri		Smits	Docent	m.smits@vanmaerlant.nl
Hennie		Strijbosch	Receptioniste	h.strijbosch@bosschevakschool.nl
Onny		Tjio	Docent	o.tjio@vanmaerlant.nl
Ben		Trommelen	Conciërge	b.trommelen@vanmaerlant.nl
Geesje		Veenstra	Docent	g.veenstra@vanmaerlant.nl
Mandy		Verrijt	Docent	m.verrijt@vanmaerlant.nl
Gerard		Visker	Docent	g.visker@vanmaerlant.nl
Théodor		Vissers	Docent	t.vissers@vanmaerlant.nl
Paul		Vos	Docent	p.vos@vanmaerlant.nl
David	van	Vught	Docent	d.vanvught@vanmaerlant.nl
Younes	el	Waffaoui	Docent	y.elwaffaoui@vanmaerlant.nl
Han		Weijer	Docent	h.weijer@vanmaerlant.nl
Gino		Weijts	Docent	g.weijts@vanmaerlant.nl
Susanne	van	Wersch	Docent	s.vanwersch@vanmaerlant.nl
Inez	van der	Wielen	Docent	i.vanderwielen@vanmaerlant.nl
Joost		Wijnhoven	Docent	j.wijnhoven@vanmaerlant.nl
Geert-Jan		Willems	Docent	gj.willems@vanmaerlant.nl
Renée		Wouters	Coach	r.wouters@vanmaerlant.nl