

**OMDAT  
JE MĒÉR  
WILT!**

**| 2017/2018**

**informatie**



## INHOUDSOPGAVE

	Pagina		Pagina
<i>Activiteiten na(ast) de lessen</i> .....	42	<i>Onderwijsstichting "St. Michaël"</i> .....	3
<i>Adreswijziging</i> .....	49	<i>Ouderbetrokkenheid</i> .....	21
<i>Algemene schoolkosten</i> .....	43	<i>Overstap naar andere school</i> .....	49
<i>Algemene schoolregels</i> .....	49	<i>Overstappen van havo naar vwo</i> .....	33
<i>Afdelingsleiders/decanen/roostermaker/ coördinator spectrascholair</i> .....	5	<i>Pestprotocol</i> .....	41
<i>Bankrelatie</i> .....	44	<i>Portretrecht</i> .....	48
<i>Betalingen spectrascolaire activiteiten</i> .....	44	<i>Regeling Schoolgaande Kinderen</i> .....	45
<i>Bevordering in de onderbouw</i> .....	25	<i>Richtlijnen bij het ontruimingsplan</i> .....	46
<i>Bevordering in de tweede fase</i> .....	33	<i>Richtlijnen bij het vak lichamelijke opvoeding</i> .....	45
<i>Camerabeveiliging</i> .....	46	<i>Schoolleiding</i> .....	3
<i>Computerfaciliteiten</i> .....	46	<i>Schooltijden</i> .....	19
<i>Contactgegevens schoolleiding / docenten / oop</i> .....	5	<i>Schorsing en verwijdering</i> .....	24
<i>Corvee door leerlingen</i> .....	48	<i>Studiebegeleiding en mentoruren</i> .....	20
<i>Diversen</i> .....	45	<i>Studiefinanciering</i> .....	44
<i>Elektronisch betalen</i> .....	43	<i>Studieresultaten</i> .....	24
<i>Excursies/studiedagen/reizen en overige activiteiten</i> ..	42	<i>Studierichtingen</i> .....	16
<i>Financiën</i> .....	42	<i>Studieruimtes</i> .....	46
<i>Instroom, doorstroom, uitstroom</i> .....	38	<i>Te laat komen in de les</i> .....	23
<i>Informatie over de inrichting van het onderwijs</i> .....	16	<i>Tenslotte</i> .....	49
<i>Inrichting van de tweede fase</i> .....	32	<i>Tien-minuten-gesprekken</i> .....	21
<i>Klachten</i> .....	38	<i>Toelating van leerlingen</i> .....	16
<i>Laptop - per - leerling</i> .....	42	<i>Toelating vmbo-t - havo</i> .....	34
<i>Leerlingbegeleiders en zorg</i> .....	5	<i>Trefwoordenregister</i> .....	50
<i>Leerlingbegeleiding / Vertrouwensartsen</i> .....	39	<i>Tweede fase - Algemeen</i> .....	32
<i>Leermiddelen</i> .....	44	<i>Tweede fase - De profielen</i> .....	32
<i>Lessentabellen onderbouw</i> .....	30	<i>Tweede fase - studielast - contacturen</i> .....	32
<i>Lessentabellen tweede fase havo</i> .....	36	<i>Vakantieregeling 2017 - 2018</i> .....	22
<i>Lessentabellen tweede fase vwo</i> .....	34	<i>Verlof en verzuim</i> .....	22
<i>Medezeggenschapsraad</i> .....	15	<i>Verhuur van afsluitbare kluisjes</i> .....	48
<i>Meerderjarig</i> .....	43	<i>Verzekeringen</i> .....	47
<i>Mentoren 2017- 2018</i> .....	4	<i>Verzuim van lessen/tentamens en examens</i> .....	22
<i>Onderwijs in de onderbouw</i> .....	16	<i>Visie en missie van het St. Michaël College</i> .....	17
<i>Onderwijsondersteunend personeel</i> .....	12	<i>Voortijdig verlaten van de school</i> .....	24
<i>Onderwijzend personeel</i> .....	6	<i>Voorwoord</i> .....	2
		<i>Vrijwillige ouderbijdrage</i> .....	42

## VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids voor het **schooljaar 2017-2018**. Met deze gids heeft u de belangrijkste informatie over het St. Michaël College in handen. In kort bestek leest u het een en ander over de inrichting van het onderwijs, de leerlingbegeleiding, activiteiten naast de lessen en over financiële zaken. U krijgt antwoord op uw vraag naar de rol van de verschillende begeleiders zoals mentor, afdelingsleider, schooldecaan, leerlingbegeleider, vertrouwenspersoon en vertrouwensarts. Zij zijn degenen die de leerlingen begeleiden bij hun persoonlijke ontwikkeling. Zij bieden daar waar nodig, ondersteuning en hulp bij het oplossen van problemen.

Ook vindt u in dit katern de belangrijkste adressen, data van vakanties, de bevorderingsnormen en een samenvatting van de afspraken die binnen onze scholengemeenschap gelden.

Tijdens het schooljaar zullen wij u op de hoogte houden van speciale gebeurtenissen. De planning van alle spectrascholair activiteiten vindt u op onze website, in de portalen. De schoolleiding brengt een aantal keren per jaar de "Nieuwsbrief" uit. Met deze nieuwsbrief blijft u op de hoogte van de actuele stand van zaken van de school. Ook komend schooljaar zult u de nieuwsbrief, net als veel andere informatie in uw e-mailbox ontvangen.

Wij vertrouwen erop u door middel van het "rode" boekje voldoende basisinformatie te geven. Mocht u nog vragen hebben dan kunt u altijd contact met ons opnemen. Rest ons u en de leerlingen, na deze welverdiende vakantie een succesvol schooljaar toe te wensen.

Namens alle medewerkers van het St. Michaël College,  
mevrouw drs. E. van Eerden



rector/bestuurder



BESTUUR ONDERWIJSSSTICHTING "ST. MICHAËL"	
Voorzitter	Dhr. dr. C.A.J. van Koppen Rapsodie 41, 1507 TJ ZAANDAM 075 - 612 3063
Penningmeester	Dhr. G. Landheer Wachterhof 2, 1504 CP ZAANDAM 075 - 650 4585
Bestuursleden	Mevr. H. Tamboer Claude Debussystraat 102, 1544NN ZAANDIJK 075 - 622 2298
	Mevr. dr. A. de Leeuw Parkstraat 30, 1506 WD ZAANDAM 075 - 616 7173
	Dhr. R. Bosgraaf Insulindelaan 58, 1521 BC WORMERVEER 075 - 771 4922
Adviserende leden	Schoolleiding Personeelsvertegenwoordiging (vacant) Leerlingen (Laura Boon en vacant)
SCHOOLLEIDING	
Mevr. drs. E. van Eerden Rector, bestuurder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• algemene zaken</li> <li>• bestuurszaken</li> <li>• Algemene coördinatie BHV</li> </ul>
Mevr. drs. M.M.F. Ruigrok Conrector, plv. rector	<ul style="list-style-type: none"> <li>• financiën</li> <li>• personeelszaken</li> <li>• facilitair beleid en beheer / bouwzaken</li> <li>• formatie</li> </ul>
Dhr. drs. R. Stammers Conrector	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kwaliteitszorg</li> <li>• externe onderwijszaken</li> <li>• ICT-beleid</li> <li>• bestuurlijk overleg Zaanstreek</li> <li>• aannamebeleid</li> </ul>
Dhr. W. van de Hoef Conrector	<ul style="list-style-type: none"> <li>• onderwijs</li> <li>• kwaliteitszorg</li> <li>• voorzitter overleg afdelingsleiders / vakgroepvoorzitters</li> </ul>



MENTOREN 2017-2018	
<b>Eerste Klassen</b>	<b>Tweede klassen</b>
B1a Mevr. F. Brolsma B1b Dhr. R. Helfensteijn B1c Mevr. M. Fennema B1d Mevr. M. de Bruin V1a Mevr. I.A. Vente V1b Mevr. M.A. van Bolhuis/Dhr. B. Koeten V1x1 Mevr. L.M. Rosier V1x2 Mevr. J. Ruijter	H2a Dhr. M.F. de Groot H2b Dhr. R. van Oostveen H2c Dhr. S. van Rossem H2t1 Dhr. E. van de Bunt V2a Dhr. E. Kieft V2b Mevr. W.F. Pols V2c Dhr. M. Spindelaar V2t1 Dhr. R.R.J.M. Bok V2x Mevr. A. Dwars
<b>Derde klassen havo</b>	<b>Derde klassen vwo</b>
H3a Dhr. A. Lindner H3b Dhr. J. Wouda H3c Dhr. W. Reesen H3d Mevr. R.C. Damen H3e Dhr. A. van Ginkel	V3a Dhr. B. de Gier V3b Dhr. T.J.M. van Lier V3c Dhr. G.H. de Jong V3d Mevr. A.D.A. van der Drift V3x Mevr. C. Dijkstra MA
<b>Vierde klassen havo</b>	<b>Vierde klassen vwo</b>
H4 Mevr. S. Brussaard-Plooi H4 Dhr. P. Dekker H4 Mevr. L. van Tongeren H4 Dhr. O. van Vliet H4 Dhr. L. Vredevoort H4 Mevr. R. Kronenberg H4 Mevr. S. Dronkers H4 Mevr. J. de Graaf - Ouwehand	V4 Dhr. P.R. Teske V4 Mevr. B. Kriek V4 Dhr. J.K.H. Hoogervorst V4X Mevr. M.J.A. Nijssen
<b>Vijfde klassen havo</b>	<b>Vijfde klassen vwo</b>
H5 Mevr. M.M. van Bentum H5 Dhr. L.J.J. Dekker H5 Dhr. D. Jurhill H5 Dhr. J. Kauw H5 Dhr. J.T. Hupkens H5 Dhr. P.G.J.G. Kleijne H5 Mevr. S.R. Kuijper H5 Dhr. O. van Vliet	V5 Mevr. S. Baumann V5 Dhr. C. el Idrissi V5 Mevr. D. de Koning V5 Mevr. I. Burón Klose V5x Dhr. R.C. van Koppen
	<b>Zesde klassen vwo</b>
	V6 Dhr. M.D.G. Swaen V6 Mevr. J.A. Metselaar V6 Dhr. C. van Schenk Brill V6 Mevr. E. van der Laan

\* Deze mentorindeling is onder voorbehoud. Definitieve indeling is bekend bij de start van het schooljaar.

CONTACTGEGEVENS SCHOOLLEIDING / DOCENTEN / OOP		
<b>SCHOOLLEIDING</b>		
mevr. drs. E. van Eerden	rector, bestuurder	Minervalaan 46II 1077 PB AMSTERDAM 06 - 5346 8174 e-mail via: <a href="mailto:info@stmichaelcollege.nl">info@stmichaelcollege.nl</a> <a href="mailto:eeerden@stmichaelcollege.nl">eeerden@stmichaelcollege.nl</a>
mevr. drs. M.M.F. Ruigrok	conrector, plv. rector	Dorpen 4 1741 EE SCHAGEN 06 - 10361475 e-mail via: <a href="mailto:info@stmichaelcollege.nl">info@stmichaelcollege.nl</a> <a href="mailto:mruigrok@stmichaelcollege.nl">mruigrok@stmichaelcollege.nl</a>
dhr. W. van de Hoef	conrector	Torenstraat 31 1901 EB CASTRICUM 0251 - 653965 e-mail via: <a href="mailto:info@stmichaelcollege.nl">info@stmichaelcollege.nl</a> <a href="mailto:wvdhoef@stmichaelcollege.nl">wvdhoef@stmichaelcollege.nl</a>
dhr. drs. R. Stammers	conrector	Elzeboom 25 1541 RN KOOG A/D ZAAN 075-6170170 e-mail via: <a href="mailto:info@stmichaelcollege.nl">info@stmichaelcollege.nl</a> <a href="mailto:rstammers@stmichaelcollege.nl">rstammers@stmichaelcollege.nl</a>
AFDELINGSLEIDERS/DECANEN/ROOSTERMAKER/COORDINATOR SPECTRASCHOLAIR		
Leerjaar 1 -(h/v - vwo - vwoXtra)	Mevr. B. Th. H. M. van der Lubbe	
Leerjaar 2 -(h/v - vwo - vwoXtra)	Mevr. M. Broertjes	
Havo 3	Dhr. drs. R. Busch	
Vwo 3, 4, 5 en 6 Teamleider onderwijs vwoXtra	Mevr. A.D.M. Peereboom MEL	
Havo 4 en 5	Dhr. A.M.R. Auerbach MEM	
Decaan havo	Mevr. I. Stokman	
Decaan vwo	Mevr. E.D. van Diermen	
Roostermaker	Dhr. J.J.F. Tangelder	
Coördinator spectrascholair	Dhr. N. van Diepen	
LEERLINGBEGELEIDING EN ZORG		
Contactpersoon voor begeleiding leerjaar 1 en havo 3	Dhr. J. van Assema	
Contactpersoon voor begeleiding leerjaar 2 en havo 4 en 5	Mevr. C. Visser - Kroese	
Contactpersoon voor begeleiding Vwo 3, 4, 5 en 6	Mevr. M. Azier	
Trajectgroepbegeleider	Mevr. F. Konijn en mevr. D. Albrecht	
Schoolmaatschappelijk werker	Mevr. N. de Jonge	

Vertrouwenspersoon SMC	Mevr. F. Brolsma	
Zorgcoördinator, anti-pestcoördinator	Dhr. J. van Assema	
Vertrouwensarts	Mieke Budde & Bas Wouters 075-616486	
Bedrijfsgeneeskundige dienst	Mevr. M. Schouten	
Arbocommissie	Mevr. drs. M.M.F. Ruigrok Dhr. W. Bakker, hoofd facilitair beheer Dhr. L. Keuter, onderhoudsmedewerker (groenvoorzieningen, technische dienst & preventie) Dhr. P. Teske, hoofd BHV Mevr. P. Lemstra, secretaresse P&O, arbo- en preventiezaken	
Afspraken voor een persoonlijk onderhoud	Gesprek met rector, conrectoren, schooldecanen, afdelingsleiders, medewerkers trajectklas, mentoren en leerlingbegeleiders op afspraak. Afspraak maken kan via de e-mail of telefonisch 075-6127474	
<b>ONDERWIJZEND PERSONEEL</b>		
Auerbach MEM, dhr. A.M.R.	afdelingsleider havo 4 & 5 Nederlands secretaris van het eindexamen schoolopleider coördinator rekenen/taal	<a href="mailto:aauerbach@stmichaelcollege.nl">aauerbach@stmichaelcollege.nl</a>  06 - 38929976
Azier - van Wezemel, mevr. M.	Engels leerlingbegeleider	<a href="mailto:mazier@stmichaelcollege.nl">mazier@stmichaelcollege.nl</a>  06 - 30218801
Bakker, dhr. N.J.	Scheikunde TNO	<a href="mailto:nbakker@stmichaelcollege.nl">nbakker@stmichaelcollege.nl</a>
Baumann, mevr. S.	beeldende vormgeving CKV kunst algemeen	<a href="mailto:sbaumann@stmichaelcollege.nl">sbaumann@stmichaelcollege.nl</a>
Beemsterboer - Schouten MA, mevr. N.	Nederlands onderzoeken & ontwerpen technator Technasium begeleider AZ	<a href="mailto:nbeemsterboer@stmichaelcollege.nl">nbeemsterboer@stmichaelcollege.nl</a>
Bentum, mevr. drs. M.M. van	maatschappijleer	<a href="mailto:mvbentum@stmichaelcollege.nl">mvbentum@stmichaelcollege.nl</a>
Bok, dhr. R.R.J.M.	biologie	<a href="mailto:bbok@stmichaelcollege.nl">bbok@stmichaelcollege.nl</a>
Bolhuis, mevr. M.	Nederlands	<a href="mailto:mvbolhuis@stmichaelcollege.nl">mvbolhuis@stmichaelcollege.nl</a>
Broertjes, mevr. M.	afdelingsleider leerjaar 2 geschiedenis coördinator toptalenten	<a href="mailto:mbroertjes@stmichaelcollege.nl">mbroertjes@stmichaelcollege.nl</a>  0299 - 720400
Brolsma, mevr. F.	beeldende vormgeving CKV kunst algemeen	<a href="mailto:fbrolsma@stmichaelcollege.nl">fbrolsma@stmichaelcollege.nl</a>



ONDERWIJZEND PERSONEEL		
Bruin, mevr. M. de	lichamelijke opvoeding BHV BSM	<a href="mailto:mdbruin@stmichaelcollege.nl">mdbruin@stmichaelcollege.nl</a>
Brussaard, mevr. E.S.	levensbeschouwelijk vormingsonderwijs	<a href="mailto:sbrussaard@stmichaelcollege.nl">sbrussaard@stmichaelcollege.nl</a>
Bunt MA, dhr. E. van de	levensbeschouwelijk vormingsonderwijs	<a href="mailto:evdbunt@stmichaelcollege.nl">evdbunt@stmichaelcollege.nl</a>
Burón Klose, mevr. I.	Duits Goethe Duits	<a href="mailto:iburonklose@stmichaelcollege.nl">iburonklose@stmichaelcollege.nl</a>
Busch, dhr. drs. R.H.	afdelingsleider havo 3 scheikunde Accentmodule eten & weten	<a href="mailto:rbusch@stmichaelcollege.nl">rbusch@stmichaelcollege.nl</a> 06 - 26044054
Coenraad, dhr. M.M.	muziek onderzoeken & ontwerpen	<a href="mailto:mcoenraad@stmichaelcollege.nl">mcoenraad@stmichaelcollege.nl</a>
Damen-Lende van de, mevr. R.C.	Frans Frans Delf	<a href="mailto:rdamen@stmichaelcollege.nl">rdamen@stmichaelcollege.nl</a>
Dekker, dhr. L.J.J.	wiskunde	<a href="mailto:ldekker@stmichaelcollege.nl">ldekker@stmichaelcollege.nl</a>
Dekker, dhr. P.B.	lichamelijke opvoeding BSM accentmodule sport	<a href="mailto:pdekker@stmichaelcollege.nl">pdekker@stmichaelcollege.nl</a>
Diepen, dhr. N. van	coördinator spectrascholaire activiteiten BSM lichamelijke opvoeding	<a href="mailto:nvdiepen@stmichaelcollege.nl">nvdiepen@stmichaelcollege.nl</a>
Diermen, mevr. E.D. van	decaan vwo Spaans accentmodule Spaanse taal & cultuur Spaans Dele	<a href="mailto:evdiermen@stmichaelcollege.nl">evdiermen@stmichaelcollege.nl</a>
Dijkstra, mevr. C.	Nederlands	<a href="mailto:cdijkstra@stmichaelcollege.nl">cdijkstra@stmichaelcollege.nl</a>
Doeven, dhr. J.J.	muziek Accentmodule muziek	<a href="mailto:jdoeven@stmichaelcollege.nl">jdoeven@stmichaelcollege.nl</a>
Drift, mevr. drs. A.D.A. van de	Frans	<a href="mailto:avddrift@stmichaelcollege.nl">avddrift@stmichaelcollege.nl</a>
Dronkers, mevr. S.Y.A.	Duits dyslexiebegeleiding / dyslexiecoach	<a href="mailto:sdronkers@stmichaelcollege.nl">sdronkers@stmichaelcollege.nl</a>
Dwars, mevr. drs. A.C.	Frans	<a href="mailto:adwars@stmichaelcollege.nl">adwars@stmichaelcollege.nl</a>

ONDERWIJZEND PERSONEEL		
Fennema, mevr. M.	lichamelijke opvoeding begeleider AZ	<a href="mailto:mfennema@stmichaelcollege.nl">mfennema@stmichaelcollege.nl</a>
Frankes, mevr. M.H.J.	wiskunde biologie	<a href="mailto:mfrankes@stmichaelcollege.nl">mfrankes@stmichaelcollege.nl</a>
Gier MSc, dhr. B. de	natuurkunde accentmodule NLT	<a href="mailto:bdgier@stmichaelcollege.nl">bdgier@stmichaelcollege.nl</a>
Ginkel, dhr. A. van	geschiedenis	<a href="mailto:avginkel@stmichaelcollege.nl">avginkel@stmichaelcollege.nl</a>
Graaf de - Ouwehand, mevr. J.	scheikunde onderzoeken & ontwerpen	<a href="mailto:jdgraaf@stmichaelcollege.nl">jdgraaf@stmichaelcollege.nl</a>
Groenen, mevr. M.	biologie natuurkunde	<a href="mailto:mgroenen@stmichaelcollege.nl">mgroenen@stmichaelcollege.nl</a>
Groot, dhr. M.F. de	wiskunde RT-module rekenen	<a href="mailto:mdgroot@stmichaelcollege.nl">mdgroot@stmichaelcollege.nl</a>
Heijkant, mevr. K. van den	geschiedenis	<a href="mailto:kvdheijkant@stmichaelcollege.nl">kvdheijkant@stmichaelcollege.nl</a>
Helfensteijn, dhr. R.	biologie	<a href="mailto:rhelfensteijn@stmichaelcollege.nl">rhelfensteijn@stmichaelcollege.nl</a>
Hendrikse, dhr. S.M.	Accentmodule drama	<a href="mailto:shendrikse@stmichaelcollege.nl">shendrikse@stmichaelcollege.nl</a>
Holtkamp, mevr. H.P.	Engels	<a href="mailto:pholtkamp@stmichaelcollege.nl">pholtkamp@stmichaelcollege.nl</a>
Hoogervorst, dhr. J.K.H.	geschiedenis	<a href="mailto:jhoogervorst@stmichaelcollege.nl">jhoogervorst@stmichaelcollege.nl</a>
Hupkens MED, dhr. J.M.	Duits Engels	<a href="mailto:jhupkens@stmichaelcollege.nl">jhupkens@stmichaelcollege.nl</a>
Idrissi, dhr. C. el	economie M&O	<a href="mailto:ceidrissi@stmichaelcollege.nl">ceidrissi@stmichaelcollege.nl</a>

ONDERWIJZEND PERSONEEL		
Jansen of Lorkeers, mevr. R.J.	Nederlands RT-taalmodule	<a href="mailto:rjansenoflorkeers@stmichaelcollege.nl">rjansenoflorkeers@stmichaelcollege.nl</a>
Jong, dhr. G.H. de	wiskunde informatica	<a href="mailto:gdjong@stmichaelcollege.nl">gdjong@stmichaelcollege.nl</a>
Jurhill, dhr. D.A.	Engels Accentmodule English World Wide	<a href="mailto:djurhill@stmichaelcollege.nl">djurhill@stmichaelcollege.nl</a>
Kauw, dhr. H.J.J.	scheikunde	<a href="mailto:jkauw@stmichaelcollege.nl">jkauw@stmichaelcollege.nl</a>
Kieft, dhr. drs. E.S.	Wiskunde ontwikkeling rekenonderwijs	<a href="mailto:ekieft@stmichaelcollege.nl">ekieft@stmichaelcollege.nl</a>
Kleijne, dhr. P.G.J.G.	coördinator cultuur beeldende vorming art & design kunst algemeen accentmodule kunst	<a href="mailto:pkleijne@stmichaelcollege.nl">pkleijne@stmichaelcollege.nl</a>
Koeten, dhr. B.	aardrijkskunde Duits	<a href="mailto:bkoeten@stmichaelcollege.nl">bkoeten@stmichaelcollege.nl</a>
Kok, dhr. A.	muziek	<a href="mailto:akok@stmichaelcollege.nl">akok@stmichaelcollege.nl</a>
Koning, mevr. ir. D. de	biologie Accentmodule NLT	<a href="mailto:ddkoning@stmichaelcollege.nl">ddkoning@stmichaelcollege.nl</a>
Kooiman, dhr. T.L.	wiskunde	<a href="mailto:tkooiman@stmichaelcollege.nl">tkooiman@stmichaelcollege.nl</a>
Koppen, dhr. R. van	economie	<a href="mailto:rvkoppen@stmichaelcollege.nl">rvkoppen@stmichaelcollege.nl</a>
Koster, mevr. T.G.	levensbeschouwelijk vormingsonderwijs	<a href="mailto:lkoster@stmichaelcollege.nl">lkoster@stmichaelcollege.nl</a>
Kriek, mevr. B.	Frans	<a href="mailto:bkriek@stmichaelcollege.nl">bkriek@stmichaelcollege.nl</a>
Krijt, mevr. M.R.	Duits	<a href="mailto:mkrijt@stmichaelcollege.nl">mkrijt@stmichaelcollege.nl</a>
Kronenberg, mevr. R.	Nederlands	<a href="mailto:rkronenberg@stmichaelcollege.nl">rkronenberg@stmichaelcollege.nl</a>
Kuijper, mevr. S.R.	biologie NLT	<a href="mailto:skuijper@stmichaelcollege.nl">skuijper@stmichaelcollege.nl</a>

ONDERWIJZEND PERSONEEL		
Laan, mevr. E. van der	economie onderzoeken & ontwerpen	<a href="mailto:evdlaan@stmichaelcollege.nl">evdlaan@stmichaelcollege.nl</a>
Lier MA, dhr. T.J.M. van	Nederlands	<a href="mailto:tvlier@stmichaelcollege.nl">tvlier@stmichaelcollege.nl</a>
Lindner, dhr. A.	Duits	<a href="mailto:alindner@stmichaelcollege.nl">alindner@stmichaelcollege.nl</a>
Lodder, mevr. E.L.	levensbeschouwelijk vormingsonderwijs	<a href="mailto:nlodder@stmichaelcollege.nl">nlodder@stmichaelcollege.nl</a>
Lubbe, mevr. B.Th.H.M. van der	afdelingsleider leerjaar 1 lichamelijke opvoeding	<a href="mailto:bvdlubbe@stmichaelcollege.nl">bvdlubbe@stmichaelcollege.nl</a> 075 - 6125351
Luiten, dhr. H.	geschiedenis	<a href="mailto:hluiten@stmichaelcollege.nl">hluiten@stmichaelcollege.nl</a>
Manneveld, mevr. A.	Engels	<a href="mailto:amanneveld@stmichaelcollege.nl">amanneveld@stmichaelcollege.nl</a>
Marstrand Jørgensen, mevr. M.	Engels	<a href="mailto:mmarstrand.jorgensen@stmichaelcollege.nl">mmarstrand.jorgensen@stmichaelcollege.nl</a>
Metselaar MSc, mevr. J.A.	aardrijkskunde onderzoeken & ontwerpen	<a href="mailto:jmetselaar@stmichaelcollege.nl">jmetselaar@stmichaelcollege.nl</a>
Nederstigt, mevr. drs. E.T.	muziek kunst algemeen begeleider nieuwe docenten beeldcoach	<a href="mailto:lnederstigt@stmichaelcollege.nl">lnederstigt@stmichaelcollege.nl</a>
Nijssen, mevr. M.J.A.	Nederlands	<a href="mailto:mnijsen@stmichaelcollege.nl">mnijsen@stmichaelcollege.nl</a>
Oostveen, dhr. R. van	natuurkunde wiskunde	<a href="mailto:rvoostveen@stmichaelcollege.nl">rvoostveen@stmichaelcollege.nl</a>
Peereboom MEL, mevr. A.D.M.	afdelingsleider vwo ( 3, 4, 5 en 6) wiskunde teamleider onderwijs vwoXtra	<a href="mailto:dpeereboom@stmichaelcollege.nl">dpeereboom@stmichaelcollege.nl</a> 075 - 7710756
Pols, mevr. W.F.	Frans	<a href="mailto:wpols@stmichaelcollege.nl">wpols@stmichaelcollege.nl</a>
Porte, dhr. C. de la	lichamelijke opvoeding	<a href="mailto:cdlporte@stmichaelcollege.nl">cdlporte@stmichaelcollege.nl</a>
Reesen, dhr. W.E.	natuurkunde TNO accentmodule NLT	<a href="mailto:wreesen@stmichaelcollege.nl">wreesen@stmichaelcollege.nl</a>

ONDERWIJZEND PERSONEEL		
Rosier, mevr. L.	Engels	<a href="mailto:nrosier@stmichaelcollege.nl">nrosier@stmichaelcollege.nl</a>
Rossem, dhr. S.F. van	aardrijkskunde economie	<a href="mailto:svrossem@stmichaelcollege.nl">svrossem@stmichaelcollege.nl</a>
Ruijter, mevr. J.	Nederlands begeleider nieuwe docenten	<a href="mailto:jruijter@stmichaelcollege.nl">jruijter@stmichaelcollege.nl</a>
Rijnders, dhr. M.	CKV beeldende vorming Accentmodule kunst	<a href="mailto:mrijnders@stmichaelcollege.nl">mrijnders@stmichaelcollege.nl</a>
Schenk Brill, dhr. Dr. C. van	wiskunde accentmodule 'olympisch probleem oplossen'	<a href="mailto:kvschenkbrill@stmichaelcollege.nl">kvschenkbrill@stmichaelcollege.nl</a>
Scholte, dhr. F.J.G.	aardrijkskunde	<a href="mailto:fscholte@stmichaelcollege.nl">fscholte@stmichaelcollege.nl</a>
Slats, mevr. G.E.A.	accentmodule drama	<a href="mailto:eslats@stmichaelcollege.nl">eslats@stmichaelcollege.nl</a>
Spaan, dhr. N.	geschiedenis	<a href="mailto:nspaan@stmichaelcollege.nl">nspaan@stmichaelcollege.nl</a>
Spindelaar, dhr. M.	economie wiskunde	<a href="mailto:mspindelaar@stmichaelcollege.nl">mspindelaar@stmichaelcollege.nl</a>
Stam, mevr. A.	wiskunde RT-module rekenen	<a href="mailto:astam@stmichaelcollege.nl">astam@stmichaelcollege.nl</a>
Stevens, dhr. W.J.	Cambridge Engels	<a href="mailto:wstevens@stmichaelcollege.nl">wstevens@stmichaelcollege.nl</a>
Stokman, mevr. I.	Engels Accentmodule English World Wide decaan Havo	<a href="mailto:istokman@stmichaelcollege.nl">istokman@stmichaelcollege.nl</a>
Swaen, dhr. dr. M.D.G.	wiskunde	<a href="mailto:mswaen@stmichaelcollege.nl">mswaen@stmichaelcollege.nl</a>
Teske, dhr. drs. P.R.	lichamelijke opvoeding BSM accentmodule sport hoofd BHV ondersteuning spectrascholair begeleider AZ	<a href="mailto:pteske@stmichaelcollege.nl">pteske@stmichaelcollege.nl</a>
Tevreden, dhr. G.R.R.	Engels accentmodule eten & weten	<a href="mailto:gtevreden@stmichaelcollege.nl">gtevreden@stmichaelcollege.nl</a>

ONDERWIJZEND PERSONEEL		
Tongeren, mevr. L. van	Nederlands	<a href="mailto:ltongeren2@stmichaelcollege.nl">ltongeren2@stmichaelcollege.nl</a>
Vente, mevr. I.A.	lichamelijke opvoeding	<a href="mailto:ivente@stmichaelcollege.nl">ivente@stmichaelcollege.nl</a>
Vermeulen, dhr. N.J.	biologie ICT onderzoeken & ontwerpen NLT bèta-coördinator technator Technasium	<a href="mailto:nvermeulen@stmichaelcollege.nl">nvermeulen@stmichaelcollege.nl</a>
Vestering, mevr. A.	TNO onderzoeken & ontwerpen	<a href="mailto:avestering@stmichaelcollege.nl">avestering@stmichaelcollege.nl</a>
Visser - Kroese, mevr. C.	Engels leerlingbegeleiding	<a href="mailto:cvisser@stmichaelcollege.nl">cvisser@stmichaelcollege.nl</a>
Vleeming, dhr. K.W.	hoofd ICT ICT wiskunde	<a href="mailto:kvleeming@stmichaelcollege.nl">kvleeming@stmichaelcollege.nl</a>
Vliet, dhr. drs. O. van	Engels BHV onderzoeken & ontwerpen	<a href="mailto:ovvliet@stmichaelcollege.nl">ovvliet@stmichaelcollege.nl</a>
Vredevoort, dhr. L.T.	aardrijkskunde	<a href="mailto:lvredevoort@stmichaelcollege.nl">lvredevoort@stmichaelcollege.nl</a>
Vries, dhr. G.P. de	wiskunde	<a href="mailto:gdevries@stmichaelcollege.nl">gdevries@stmichaelcollege.nl</a>
Wouda MSc, dhr. J.	natuurkunde	<a href="mailto:jwouda@stmichaelcollege.nl">jwouda@stmichaelcollege.nl</a>
ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL		
Aafjes, dhr. J.	conciërge BHV EHBO	<a href="mailto:jaafjes@stmichaelcollege.nl">jaafjes@stmichaelcollege.nl</a>
Assema, dhr. drs. J.P.	zorgcoördinator / leerlingbegeleider anti-pestcoördinator	<a href="mailto:jvassema@stmichaelcollege.nl">jvassema@stmichaelcollege.nl</a>  06 - 36128305
Bakker, dhr. W.	hoofd facilitair beheer BHV EHBO	<a href="mailto:wbakker@stmichaelcollege.nl">wbakker@stmichaelcollege.nl</a>
Bartels, dhr. J.H.	conciërge BHV	<a href="mailto:hbartels@stmichaelcollege.nl">hbartels@stmichaelcollege.nl</a>

**ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL**

Blokzijl, dhr. L.	helpdeskmedewerker	<a href="mailto:lblokzijl@stmichaelcollege.nl">lblokzijl@stmichaelcollege.nl</a>
Boon, dhr. G.A.	technisch onderwijsassistent BHV	<a href="mailto:gboon@stmichaelcollege.nl">gboon@stmichaelcollege.nl</a>
Heijnen - van der Laan, mevr. C.C.M.	coördinator secretariaat & administratie	<a href="mailto:nheijnen@stmichaelcollege.nl">nheijnen@stmichaelcollege.nl</a>
Jonge, mevr. N.	schoolmaatschappelijk werker	<a href="mailto:ndjonge@stmichaelcollege.nl">ndjonge@stmichaelcollege.nl</a> 06 - 22418226
Keuter, dhr. L.M.	onderhoudsmedewerker (groenvoorzieningen, technische dienst en preventie) BHV /EHBO	<a href="mailto:lkeuter@stmichaelcollege.nl">lkeuter@stmichaelcollege.nl</a>
Khechana, dhr. E.	hoofd systeembeheer	<a href="mailto:ekhechana@stmichaelcollege.nl">ekhechana@stmichaelcollege.nl</a>
Konijn, mevr. F.	trajectgroepbegeleider	<a href="mailto:fkonijn@stmichaelcollege.nl">fkonijn@stmichaelcollege.nl</a> 023 - 8445275
Lemstra - Emmelot, mevr. P.C.	secretariaat & administratie	<a href="mailto:plemstra@stmichaelcollege.nl">plemstra@stmichaelcollege.nl</a>
Lubbe, dhr. A.J.M. van der	technisch onderwijsassistent werkplaatsbeheerder technasium i.o. EHBO	<a href="mailto:svdlubbe@stmichaelcollege.nl">svdlubbe@stmichaelcollege.nl</a>
Mantel, mevr. T.E.P.	secretariaat & (financiële) administratie	<a href="mailto:tmantel@stmichaelcollege.nl">tmantel@stmichaelcollege.nl</a>
Mars - Scheeper, mevr. L.	conciërge, receptioniste	<a href="mailto:lmars@stmichaelcollege.nl">lmars@stmichaelcollege.nl</a>
Meij, dhr. D. van der	technisch onderwijsassistent	<a href="mailto:dvdmeij@stmichaelcollege.nl">dvdmeij@stmichaelcollege.nl</a>

**ONDERWIJSONDERSTEUNEND PERSONEEL**

Molenaar, dhr. W.	technisch onderwijsassistent	<a href="mailto:wmolenaar@stmichaelcollege.nl">wmolenaar@stmichaelcollege.nl</a>
Pirovano, dhr. M.	onderhoudsmedewerker conciërge	<a href="mailto:mpirovano@stmichaelcollege.nl">mpirovano@stmichaelcollege.nl</a>
Rol, mevr. N.	administratief assistent (waaronder reproductie)	<a href="mailto:nrol@stmichaelcollege.nl">nrol@stmichaelcollege.nl</a>
Rooij-Amesz, mevr. E.E.M. de	secretariaat & administratie	<a href="mailto:edrooij@stmichaelcollege.nl">edrooij@stmichaelcollege.nl</a>
Swart-de Jong, mevr. I.	conciërge, receptioniste	<a href="mailto:iswart@stmichaelcollege.nl">iswart@stmichaelcollege.nl</a>
Steendam, dhr. K.R.	technisch onderwijsassistent	<a href="mailto:rsteendam@stmichaelcollege.nl">rsteendam@stmichaelcollege.nl</a>
Tangelder, dhr. J.J.F.	roostermaker	<a href="mailto:jtangelder@stmichaelcollege.nl">jtangelder@stmichaelcollege.nl</a>
Tariq, mevr. H.	receptioniste, administratief assistent ondersteuning spectrascholair	<a href="mailto:htariq@stmichaelcollege.nl">htariq@stmichaelcollege.nl</a>
Wattigen, dhr P. van	ICT-medewerker	<a href="mailto:pvwattigen@stmichaelcollege.nl">pvwattigen@stmichaelcollege.nl</a>
Weel, dhr. J.J.G.	ICT-medewerker	<a href="mailto:kweel@stmichaelcollege.nl">kweel@stmichaelcollege.nl</a>



## MEDEZEGGENSCHAPSRAAD



Er zijn diverse geledingen betrokken bij een school: personeel, leerlingen, ouders en bestuur. In de medezeggenschapsraad praten en beslissen personeelsleden, ouders en leerlingen mee over belangrijke zaken die op school spelen. Op deze manier kunnen zij invloed uitoefenen op het beleid van de school.

De "spelregels" voor de medezeggenschapsraad liggen vast in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) die is ingevoerd in 2007. De MR van het SMC heeft deze verwerkt in haar reglement en statuut. De MR mag over alles meedenken en adviseren wat met de school te maken heeft. Ook kan de MR gevraagd of ongevraagd een standpunt kenbaar maken.

Op onze school hebben de volgende personen namens de verschillende geledingen zitting in de medezeggenschapsraad (MR):

LEDEN VAN DE MR	
Voorzitter en namens docenten	Mevr. S. Dronkers <a href="mailto:sdronkers@stmichaecollege.nl">sdronkers@stmichaecollege.nl</a>
Secretaris en namens docenten	Dhr. O. van Vliet <a href="mailto:ovvliet@stmichaelcollege.nl">ovvliet@stmichaelcollege.nl</a>
Adviserende leden	Schoolleiding
Namens de docenten	Mevr. M. Fennema <a href="mailto:mfennema@stmichaelcollege.nl">mfennema@stmichaelcollege.nl</a>
	Dhr. E. Kieft <a href="mailto:ekieft@stmichaelcollege.nl">ekieft@stmichaelcollege.nl</a>
	Mevr. drs. A.C. Dwars <a href="mailto:adwars@stmichaelcollege.nl">adwars@stmichaelcollege.nl</a>
Namens het Onderwijs Ondersteunend Personeel	Mevr. F. Konijn <a href="mailto:fkonijn@stmichaelcollege.nl">fkonijn@stmichaelcollege.nl</a>
Namens de ouders	Mevr. H. Bakker, (kind in havo 5) <a href="mailto:helgabakker1@gmail.com">helgabakker1@gmail.com</a>
	Mevr. S. Beumer, (kind in havo 5 en havo 3) <a href="mailto:saskiabeumer@gmail.com">saskiabeumer@gmail.com</a>
	Dhr. A. Tetteroo, (kind in havo 4) <a href="mailto:anton@tetteroo.org">anton@tetteroo.org</a>
Namens de leerlingen	Zoë Brussel, V3b
	Veronique Molenaar, V6a
	Quinty van den Boogaard, H5c



## STUDIERICHTINGEN

Het St. Michaël College is een scholengemeenschap voor vwo en havo. Het vwo geeft als voorbereidend wetenschappelijk onderwijs de mogelijkheid tot studie aan de universiteit. Het havo-diploma geeft studiemogelijkheden voor hogere beroepsopleidingen.

Aan het havo-diploma zijn geen rechtstreekse universitaire studierechten verbonden.

### Toelating van leerlingen

De toelating van leerlingen in de verschillende klassen geschiedt volgens de bij Koninklijk Besluit vastgestelde regels met inachtneming van de eisen, die een bijzondere school voor vwo/havo kan stellen. Het St. Michaël College heeft voor de aanmelding en inschrijving van leerlingen met de andere scholen voor voortgezet onderwijs en de gemeente Zaanstad een gezamenlijk beleid voor de aanmelding en inschrijving in klas 1 ontwikkeld. Uitgangspunt van dit beleid is dat er sprake is van goed en divers onderwijsaanbod. Leerlingen worden niet verplicht zich bij een specifieke school in te schrijven. De ouders worden d.m.v. de gemeenschappelijke Ouderbrochure jaarlijks op de hoogte gesteld van het gezamenlijk beleid voor aanmelding en inschrijving. Onderdeel van dit beleid is voorts, dat de scholen een gemeenschappelijke adviescommissie voor bezwaar en beroep hebben ingesteld, die advies geeft bij geschillen met ouders/verzorgers over de aanmelding en inschrijving van leerlingen.

### Het onderwijs

Alle leerlingen van het St. Michaël College krijgen in de onderbouw les in zo'n vijftien vakken. Sommige vakken keren ieder jaar terug, andere vakken komen maar één of twee jaar op het rooster voor. In overeenstemming met de "nieuwe wet op de onderbouw" is het onderwijs in de onderbouw en de organisatie ervan stapsgewijs aan het veranderen. Er is in toenemende mate aandacht voor de verschillen in aanleg en leerstijl van de leerlingen en vakoverstijgende (studie)vaardigheden. De nieuwe wet op de onderbouw heeft betrekking op het onderwijs in de eerste twee leerjaren van het voortgezet onderwijs. Het derde leerjaar zal stapsgewijs evolueren naar een voorbereidingsjaar voor de vernieuwde tweede fase.

De richting van de onderwijsvernieuwing brengt met zich mee dat het onderwijs niet steeds voor alle leerlingen op dezelfde manier zal worden georganiseerd. Ook op het gebied van het onderwijsaanbod zijn er meer verschillen tussen leerlingen. Zo doen alle leerlingen van klas 1 en 2, naast het basiscurriculum, een Accentmodule naar keuze van 1 of 1,5 extra lessen. Ook het aanbieden van de keuzevakken: Spaans DELE, Cambridge Engels, Frans DELF en Goethe Duits voor leerlingen in de bovenbouw zijn voorbeelden van de wens van de school om meer rekening te houden met de verschillen in talenten tussen de leerlingen. Zo doorlopen ook niet alle leerlingen dezelfde brugperiode. Op basis van het advies van de basisschool, de gegevens uit het leerlingvolgsysteem en de onderwijzer van groep 8 start een aantal leerlingen direct in een vwo-klas of indien er sprake is van speciale begaafdheid in de vwoXtra-klas. In VwoXtra worden de leerlingen tijdens de lessen meer uitgedaagd om zelfstandig te denken. Er staan diverse projecten op het programma die de leerlingen leren om samen te werken en hun creativiteit te ontdekken en te ontplooiën. De overige leerlingen starten in de havo/vwo-klas en doorlopen daar een eenjarige brugperiode. Aan het einde van klas 1 zullen zij, conform de bevorderingsnormen op blz. 25 een verwijzing ontvangen voor havo 2 of vwo 2 (en/of in voorkomende gevallen naar vmbo 2).

Met ingang van het schooljaar 2017-2018 starten we met de Technasiumstroom in de tweede klas. In het eerste leerjaar krijgen alle leerlingen (behalve de vwoXtra-leerlingen) een introductieprogramma bij het nieuwe vak Onderzoeken & Ontwerpen in de vorm van twee grote, vakoverstijgende projecten. Aan het eind van het eerste leerjaar formuleren de docenten O&O een advies ten aanzien van de leerlingen die aangeven dat ze vanaf leerjaar 2 willen kiezen voor een Technasiumklas in de havo-of vwo-afdeling; het advies is gebaseerd op motief, prestaties en vaardigheden (zelfstandigheid en samenwerken). Een negatief advies is bindend. Vanaf klas 2 zijn er aparte Technasiumklassen waarin het vak O&O in de lessentabel is opgenomen.

Het SMC werkt met een 60-minutenrooster. Dit betekent voor de leerling dat er minder vakken per dag op het rooster staan, dat er minder leswisselingen plaatsvinden en dat er voor minder vakken per dag huiswerk moet worden gemaakt. Didactisch gezien bieden lessen van 60 minuten de docent meer mogelijkheden.

Het is belangrijk dat de leerlingen zich zo snel mogelijk thuis voelen bij ons op school. Daar is ons ook veel aan gelegen. Vandaar dat wij veel waarde hechten aan goede betrekkingen met de leerkrachten van de toeleverende basisscholen. Door deze contacten zijn de gesprekken over toelating méér dan het kijken naar geschiktheid op intellectuele gronden. Door middel van een uitgebreide bespreking komt juist ook het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling aan de orde. Dit stelt ons in staat goed vorm te geven aan de leerlingenzorg.

#### **Visie en missie van het St. Michaël College**

In het schoolplan staat geformuleerd waar onze school voor wil staan. Onderstaande tekst is rechtstreeks uit dit schoolplan overgenomen. De genoemde kernkwaliteiten zoals verwerkt in het Michaël-Onderwijsconcept zijn direct afgeleid van de visie en missie van onze school. De volledige tekst treft u aan op de website.

#### **Uit het schoolplan 2016 - 2020 van het St. Michaël College**

##### **Visie van het St. Michaël College**

*Het SMC is een school voor hoogwaardig bijzonder onderwijs voor havo en vwo met ruimte voor mensen met ambities. Door de integratie van scholaire en spectrascholaire activiteiten stimuleren we leerlingen en medewerkers zich te ontplooien en worden zij aangesproken in hun talenten. Het SMC wil kennis overdragen waardoor jonge mensen zich kunnen ontwikkelen tot zelfstandige en verantwoordelijke wereldburgers. Daarnaast wil het SMC bijdragen aan inzicht in sociale, culturele, wetenschappelijke en politieke vraagstukken op lokaal en mondiaal niveau. Bij al het handelen staan vier kernwaarden centraal, die kenmerkend zijn voor ons onderwijs: begrip, rechtvaardigheid, samenwerking en vrede.*

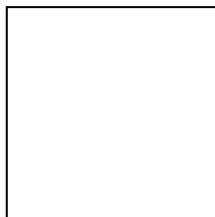
##### **Missie van het St. Michaël College**

*Het SMC realiseert zijn visie door met alle betrokkenen een veilige leer- en werkgemeenschap te vormen waar men zich thuis kan voelen en waar:*

- leerlingen zich met volledige inzet naar eigen mogelijkheden ontwikkelen en het tonen van initiatief, het creëren van een eigen uitdaging, creativiteit in denken en doen én zorgzaamheid voor anderen worden beloond;
- hoge, heldere en haalbare eisen aan leerlingen worden gesteld die ook in samenwerking met elkaar moeten worden bereikt;
- de inbreng en betrokkenheid van de ouders wordt gestimuleerd en mogelijk wordt gemaakt;
- de eigen onderwijskundige en opvoedkundige opvattingen voortdurend worden getoetst en waar nodig bijgesteld;
- zijn medewerkers mogelijkheden krijgen aangereikt om zich blijvend persoonlijk en professioneel te ontwikkelen;
- innovatie een kenmerk is, vernieuwing een kans krijgt en een open en internationale attitude wordt gestimuleerd.

*Het St. Michaël College hecht aan zijn zelfstandige identiteit als scholengemeenschap voor havo en vwo in de Zaanstreek.*

### Visie en missie vertaald naar kernkwaliteiten:



1. 'Mens worden'  
Door brede scholing een completer mens worden
2. Lerende organisatie/leergemeenschap  
We willen ons er voortdurend van bewust zijn dat we met elkaar willen leren van onze ervaringen
3. Uitdagend en gevarieerd onderwijs  
De leerlingen en medewerkers worden uitgedaagd hun kwaliteiten maximaal te benutten
4. Spectrascholar  
Onderwijs en de spectrascholaire activiteiten bevruchten elkaar en vormen één geheel
5. Betrokkenheid en zorg voor elkaar  
Door een zorgzame houding naar elkaar toe, wordt de betrokkenheid jegens en op de organisatie groter.

We maken ter realisatie van bovenstaande kernkwaliteiten in ieder geval gebruik van de schoolspecifieke kenmerken als:

- een uitgebreide begeleiding door mentoren en indien noodzakelijk door geschoolde leerlingbegeleiders;
- levensbeschouwelijk vormingsonderwijs als vak opgenomen in het lesprogramma;
- regelmatig overleg over de pedagogisch-didactische aanpak;
- regelmatig bij- en nascholing, zowel op individueel niveau als groepsgewijs en teambreed;
- in het kader van kwaliteitszorg regelmatig evaluatie van afspraken, procedures en producten volgens de professionele cyclus:
  - beslissen wat je belooft;
  - opschrijven wat je moet doen om wat je belooft ook waar te maken;
  - doen wat je hebt opgeschreven;
  - nagaan of het gelukt is je belofte waar te maken;
  - verantwoording afleggen over wat je beloofd hebt en daarbij als input voor de volgende cyclus de leerpunten in beeld brengen;
  - herkenbare didactiek met eenduidigheid in handelen: een didactiek die leerlingen activeert, een hoog rendement bij onze leerlingen garandeert en een succesvolle loopbaan binnen havo-vwo ondersteunt;
  - activerende werkvormen, waaronder aandacht voor regelmatig samenwerkend leren;
- vakoverstijgende projecten waarin expliciet aandacht besteed wordt aan vaardigheden;
- actief dyslexiebeleid;
- de schoolbreed geldende docentencompetenties en leerlingkenmerken;
- de organisatie van spectrascholaire activiteiten is, onder leiding van een coördinator, in handen van leerlingen. Onderdelen uit het PTA (programma van toetsing en afsluiting) zijn hierin onder gebracht.
- stimuleren van betrokkenheid van ouders (ouderavonden, ouderparticipatie);
- zorg voor het gebouw en omgeving.

#### Docentengedrag op het St. Michaël College:

In de "Docentencompetenties" is vastgelegd welke competenties het SMC belangrijk vindt. Deze competenties zijn uitgewerkt in een aantal gedragskenmerken. N.a.v. (zelf)evaluaties en lesbezoeken maken de competenties en de gedragskenmerken onderdeel uit van voortgangs-, functionerings- en beoordelingsgesprekken.

#### Leerlinggedrag op het St. Michaël College; vier kenmerken:

- de leerling gaat respectvol om met medeleerlingen, docenten en medewerkers van de school. Hij beseft dat iedere leerling een verantwoordelijkheid draagt voor de groep, zowel in als buiten de les en bij spectrascholaire activiteiten;
- de leerling doet actief mee in de les;
- de leerling zorgt er voor dat het opgedragen werk tijdig gedaan is en neemt het initiatief om eventueel opgelopen achterstand zo snel mogelijk in te halen;
- de leerling houdt zich bij het samenwerken aan de basisregels die daarvoor gelden.

### Regels bij samenwerken in de klas:

- werk samen met de leerlingen in je eigen groep en houd rekening met de andere groepen;
- bij een groepsopdracht is de hele groep verantwoordelijk voor het resultaat;
- toon in gedrag en taal respect voor je medeleerlingen en je docent;
- ieder lid van de groep is individueel aanspreekbaar op bovenstaande regels.

### Invulling Michaëlconcept

1. We gaan uit van de algemene kenmerken, welke zijn:

- de leerling leert actief en in toenemende mate zelfstandig;
- de leerling leert samen met anderen;
- de leerling oriënteert zich;
- de leerling leert in een uitdagende, veilige en gezonde leeromgeving;
- de leerling leert in een doorlopende leerlijn.

2. We werken aan kerndoelen per leergebied zoals die beschreven staan in de wet.

DE SCHOOLTIJDEN (onder voorbehoud van wijzigingen)		
60 minutenrooster	45 minutenrooster	calamiteitenrooster (45 minuten)
1 <sup>e</sup> uur 08.30 - 09.30 uur	1 <sup>e</sup> uur 08.30 - 09.15 uur	1 <sup>e</sup> uur 09.15 - 10.00 uur
2 <sup>e</sup> uur 09.30 - 10.30 uur	2 <sup>e</sup> uur 09.15 - 10.00 uur	2 <sup>e</sup> uur 10.00 - 10.45 uur
	3 <sup>e</sup> uur 10.00 - 10.45 uur	
1 <sup>e</sup> pauze 10.30 - 10.50 uur	1 <sup>e</sup> pauze 10.45 - 11.00 uur	1 <sup>e</sup> pauze 10.45 - 11.00 uur
3 <sup>e</sup> uur 10.50 - 11.50 uur	4 <sup>e</sup> uur 11.00 - 11.45 uur	3 <sup>e</sup> uur 11.00 - 11.45 uur
4 <sup>e</sup> uur 11.50 - 12.50 uur	5 <sup>e</sup> uur 11.45 - 12.30 uur	4 <sup>e</sup> uur 11.45 - 12.30 uur
2 <sup>e</sup> pauze 12.50 - 13.20 uur	2 <sup>e</sup> pauze 12.30 - 13.00 uur	2 <sup>e</sup> pauze 12.30 - 13.00 uur
5 <sup>e</sup> uur 13.20 - 14.20 uur	6 <sup>e</sup> uur 13.00 - 13.45 uur	5 <sup>e</sup> uur 13.00 - 13.45 uur
6 <sup>e</sup> uur 14.20 - 15.20 uur	7 <sup>e</sup> uur 13.45 - 14.30 uur	6 <sup>e</sup> uur 13.45 - 14.30 uur
		7 <sup>e</sup> uur 14.30 - 15.15 uur
3 <sup>e</sup> pauze 15.20 - 15.30 uur		
7 <sup>e</sup> uur 15.30 - 16.30 uur		

De leerling dient 5 minuten vóór het begin van de eerste les aanwezig te zijn. In de pauzes hebben de leerlingen de gelegenheid om hun brood te eten.

### Beschikbaarheid van leerlingen op donderdagmiddag

De donderdagmiddag is de vaste overlegmiddag. De leerlingen hebben in principe na het 5<sup>e</sup> uur geen les. Zij dienen wel beschikbaar te zijn voor het inhalen van werk en het werken aan opdrachten. Ook worden op de donderdagmiddagen soms extra lessen, projecten en/of accentmodules geroosterd. Bij planning van sportactiviteiten en/of baantjes dient derhalve te worden beseft dat schoolactiviteiten **altijd** voor gaan. De docenten, mentoren, afdelingsleider of conector kunnen de leerlingen **verplichten** op donderdagmiddag aanwezig te zijn (zie ook leerlingenstatuut).

### Calamiteitenrooster

Het calamiteitenrooster wordt toegepast bij extreme weersomstandigheden (sneeuw, ijzel, gladheid door vorst etc.). Wanneer deze situatie zich aandient, zult u worden geïnformeerd via de hotline en onze website.

### Toelichting op afwijking van het normale lesrooster

Er zijn enige periodes in het schooljaar waarin van het normale lesrooster afgeweken wordt, bijvoorbeeld:

- Van maandag 9 oktober t/m vrijdag 13 oktober voor de klassen B1a, B1c, B1d en V1x2 in verband met de werkweek van de overige brugklassen.
- Van maandag 16 oktober t/m vrijdag 20 oktober voor de klassen B1b, V1a, V1b en V1x1 in verband met de werkweek van de overige brugklassen.
- Bij toetsperiodes (bijv. in de bovenbouw en in de proefwerkweken);

- Bij rapportvergaderingen, teamoverleg en teamscholing (soms duren de lessen dan 45 minuten i.p.v. 60 minuten);
- In de laatste periode van het schooljaar;
- Op 22 mei 2018 (3<sup>e</sup> Pinksterdag) is er een studiedag voor het gehele personeel; alle leerlingen hebben die dag vrij.

Daarnaast is er uitval van lessen die niet in de jaarplanning staat, nl. door afwezigheid van docenten. Wanneer er gaten in het rooster van de leerlingen vallen, wordt geprobeerd deze gaten te vullen door bijv. de laatste les naar voren te halen. Als dat niet mogelijk is, krijgen de leerlingen van de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> klas waar mogelijk een waarnemingsuur onder toezicht van een docent die op dat moment een tussenuur heeft. Als dit niet mogelijk is, werken de leerlingen zelfstandig in de kantine. De leerlingen krijgen géén toestemming de school te verlaten. De leerlingen van de bovenbouw gaan in een tussenuur voor studie naar het studieplein of andere studieplekken. Op deze wijze blijven de leerlingen in de schoolsfeer.

## STUDIEBEGELEIDING EN MENTORUREN

### Vakbegeleidingsuren

Enkele vakken kennen het zogenaamde vakbegeleidingsuur (V-uur). Dit is vooral bedoeld om leerlingen met achterstand (bijvoorbeeld opgedaan door afwezigheid wegens ziekte) te begeleiden. Het inhalen van welke achterstand dan ook, kan door de mentor/vakdocent of afdelingsleider **verplicht** worden gesteld. Leerlingen kunnen ook vrijwillig, op eigen initiatief, van deze extra geboden gelegenheid gebruik maken.

### Huiswerkklas

De huiswerkklas op het St. Michaël College wordt vormgegeven in samenwerking met de organisatie Lyceo ([www.lyceo.nl](http://www.lyceo.nl)).

In de huiswerkklas die aansluit op de lessen, krijgen de leerlingen een plek om onder toezicht rustig en geconcentreerd te werken aan hun huiswerk. In de huiswerkklas wordt gecontroleerd of het leer- en maatwerk naar behoren wordt gedaan. Indien nodig, wordt er overhoord. Naast de toezichthouder is er in de meeste uren ook een huiswerkondersteuner aanwezig die leerlingen kan helpen n.a.v. hun vragen over vakinhoud en studieaanpak. De huiswerkklas is géén bijles; de vakinhoudelijke ondersteuning is de taak van de vakdocent en vindt plaats in de les en in het V-uur.



De huiswerkklas wordt gesubsidieerd door de school. Ouders betalen een eigen bijdrage die afhankelijk is van het aantal keren dat een leerling gebruik maakt van de huiswerkklas. Een leerling kan naar de huiswerkklas op initiatief van de ouders of n.a.v. een advies van de mentor en/of de docentenvergadering. Ouders, die onvoldoende financiële draagkracht hebben en van wie de zoon/dochter door de docentenvergadering en/of de mentor is verwezen naar de huiswerkklas, kunnen een beroep doen op het solidariteitsfonds van de school. De school is van mening dat beperkte financiële draagkracht geen belemmering mag zijn voor deelname aan de huiswerkklas. Lyceo biedt ook intensievere studiebegeleiding aan, waarbij in kleinere groepen met meer begeleiders wordt gewerkt. Deze vorm van studiebegeleiding wordt niet gesubsidieerd door de school. Voor meer info verwijzen we naar [www.lyceo.nl](http://www.lyceo.nl).

### Tutorbegeleiding

De docentenvergadering kan een leerling, die in beginsel wel de capaciteiten bezit voor onderwijs op havo/vwo-niveau, maar die extra hulp nodig heeft om zelfstandig aan het werk te gaan, adviseren op school te werken onder begeleiding van een leerling van de bovenbouw (de zogenoemde tutor). Hiervoor wordt aan de ouders een kleine vergoeding gevraagd (€ 5,- per week). De tutor kan de leerling extra uitleg geven en overhoren. Ook kan de leerling samen met de tutor het schoolwerk plannen. Tutorbegeleiding is een door de school aangeboden extra service. Deelname aan deze service kan niet worden gegarandeerd. De mogelijkheid hangt immers af van het aantal tutoren en van hun beschikbaarheid.

## Mentoruren

Binnen de mentorlessen werken wij in klas 1 en 2 met de methode "Leefstijl". Met deze methode oefenen jongeren een aantal basisvaardigheden zoals luisteren, met gevoelens omgaan, nee zeggen, assertief zijn, conflicten hanteren, etc. Leerlingen krijgen "bagage" aangereikt, waarmee zij zowel individueel als in sociaal verband sterker komen te staan. "Leefstijl" is geen programma dat vertelt "hoe het hoort", maar een soort gezamenlijke ontdekkingsreis die laat zien dat alles plezieriger en succesvoller verloopt door rekening met elkaar te houden en goed om te gaan met eigen gevoelens.

## 10-minutengesprekken

Op twee momenten in het jaar (6 en 11 december 2017 en 29 maart en 4 april 2018) worden er de zogenaamde tafeltjesavonden georganiseerd. De ouders hebben dan de gelegenheid om een gesprek te voeren met de vakdocenten en/of de mentor. Wij beseffen dat 10 minuten een beperkte tijd is. Indien nodig kunt u een vervolgspraak maken. Aanvragen van de gesprekken vindt plaats via Magister.

## INTERNE ORGANISATIE BETREFFENDE VASTSTELLING EN BEGELEIDING DYSLEXIE

### Het vaststellen van de leerstoornis dyslexie

In september van elk schooljaar vindt er een dyslexie-screening plaats voor de brugklassers. Op basis van gegevens van de basisscholen en uitkomst van deze screening kan een leerling worden voorgetest. Blijkt uit de gegevens van een voorgeteste leerling dat er een vermoeden is van dyslexie, dan wordt de leerling extern doorgetest door een orthopedagogisch instituut. Wanneer dit voor uw zoon of dochter geldt, wordt u hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld en om toestemming gevraagd.

Leerlingen uit leerjaar twee of hoger, waarbij er vermoed wordt dat hij/zij dyslectisch is, worden besproken tijdens de docentenvergadering. Als meerdere vakcollegae het vermoeden op dyslexie bevestigen, wordt de leerling voorgetest op het SMC en daarna eventueel doorgetest door het orthopedagogisch instituut. Aan het extern testen zijn kosten verbonden. Van de ouders wordt gevraagd om voor een deel bij te dragen in de kosten. Het andere deel wordt door de school betaald.

### Begeleiding van dyslectische leerlingen

Leerlingen met een officiële dyslexieverklaring komen in aanmerking voor extra faciliteiten en voor contact met de dyslexiecoach. Deze houdt enkele malen per jaar een coachingsgesprek met de leerling. De dyslexiecoach geeft tips en onderzoekt welke knelpunten de leerling ondervindt. Overeenkomstig de bepalingen van het dyslexieconvenant dat de schoolbesturen in de Zaanstreek hebben afgesloten, wordt er géén inhoudelijke hulp geboden aan dyslectische leerlingen (bijv. leer- of spellingscontrole). De begeleiding binnen het VO richt zich op (leren) omgaan met de gevolgen van de dyslexie. Het geven van gerichte behandeling valt buiten de mogelijkheden van het VO en behoort tot de verantwoordelijkheid van ouders.

## OUDERBETROKKENHEID

Het St. Michaël College vindt het belangrijk ouders te betrekken in het leerproces van hun zoon of dochter. De samenwerking tussen school en ouders staat daarbij centraal. U mag als ouder een aantal zaken van school verwachten; andersom hebben wij ook verwachtingen naar ouders toe.

Wat kunt u zoal van de school verwachten?

Voorlichting:

- ouderavond aan het begin van ieder schooljaar;
- ouderavond over de profielkeuze;
- studiekeuze-avond voor de leerlingen;
- informatieavonden over de in- en uitstroom van leerlingen;
- het organiseren van een beroepenspeeddate voor leerlingen door ouders;
- voorlichtingsavond over de determinatie.

Leerresultaten:

- ouderworkshop over huiswerk en planning;
- twee keer per jaar tafeltjesavond;
- sociale vaardigheidstraining voor leerlingen;
- faalangstraining voor leerlingen.

Overig:

- werkweken;
- stedenreizen;
- culturele avonden;
- diploma-uitreikingen;
- thema-avonden;
- pannenkoekenactie.

De mentoren spelen bij deze samenwerking een belangrijke rol. Zij onderhouden de directe contacten met de ouders door gesprekken op school, per e-mail en telefonisch. De school hecht veel waarde aan de gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van mentoren, ouders, leerlingen en docenten voor de studievoortgang en het welbevinden van onze leerlingen. Elkaar informeren is het sleutelwoord.

Wat verwachten wij van ouders?

- Interesse voor het schoolwerk en hulp bieden bij het maken, leren en plannen van huiswerk. Dit laatste geldt vooral voor leerlingen in de onderbouw.
- Toezicht houden op het gebruik van multimedia.
- Kind(eren) stimuleren en motiveren.
- Het bijhouden van de resultaten door regelmatig in Magister te kijken.
- De mentor informeren van een gewijzigde gezinssituatie (scheiding, sterfte, ernstige ziekte, verstoorde relaties binnen het gezin enz.)
- Indien nodig zorg delen met de mentor en/of afdelingsleider.

VAKANTIEREGELING 2017-2018	
Herfstvakantie	zaterdag 21 oktober t/m zondag 29 oktober 2017
Kerstvakantie	zaterdag 23 december 2017 t/m maandag 8 januari 2018
Voorjaarsvakantie	zaterdag 24 februari t/m zondag 4 maart 2018
Pasen	zaterdag 31 maart t/m maandag 2 april 2018
Meivakantie	vrijdag 27 april t/m zondag 13 mei 2018
Pinksteren	zaterdag 19 mei t/m dinsdag 22 mei 2018
Zomervakantie	zaterdag 21 juli t/m zondag 2 september 2018

## VERLOF EN VERZUIM

Op het SMC gelden de volgende regels voor de verschillende soorten verlof/verzuim:

### 1. Aanvragen verlof

- a. Vakantieverlof of (familie)omstandigheden: Buiten de vakantieperiode vakantie aanvragen is in principe niet toegestaan (zie verzuimwijzer gemeente Zaanstad). Indien u een verlofaanvraag heeft, dient u **ruim van tevoren** een verzoek te richten **aan de rector**. Er dient hiertoe een leerplichtformulier te worden ingevuld. Indien nodig, leveren ouders ook een schriftelijke toelichting aan. Formulier en de toelichting worden vervolgens ingeleverd bij de receptie. Alléén in bijzondere, precies door de wet omschreven gevallen, kan toestemming worden verleend! De leerling kan na één of twee dagen na de aanvraag bij de receptie vernemen of er akkoord gegeven is.



- b. Aanvraag lesvrij voor studiekeuzeactiviteiten: hiervoor moet de leerling zich vooraf melden bij de betreffende decaan om een formulier aan te vragen.
- c. Doktersbezoek, afspraak orthodontist, tandartsafpraak, o.i.d.: Wanneer een leerling een bezoek moet brengen aan de (beugel)tandarts of dokter, verzoeken wij u om dit één dag van tevoren te melden door een briefje in te leveren bij de receptie. Het mag ook telefonisch worden doorgegeven. Als de leerling daarna op school komt, meldt de leerling zich bij de receptie.
3. **Melden ziekte**
- a. Onderbouw en bovenbouw: ziekmelding/absentiemelding door ouders; de ouder(s)/ verzorger(s) dienen in geval van een periode van ziekte dit iedere dag van ziekte telefonisch door te geven aan de receptie tussen 7.45 en 8.30 uur.
- b. Examenperiode: In de wet staan bepalingen over het verzuim van lessen. Deze bepalingen passen wij om organisatorische redenen op alle leerlingen toe. Ziekmeldingen van leerlingen uit havo-4/5 en vwo-4/5/6 tijdens perioden van schoolexamen en van het Centraal Examen dienen 's morgens (tussen 7.45 - 8.15 uur) gedaan te worden bij de secretaris van het eindexamen (in noodgevallen bellen naar 06-38929976, dhr. A. Auerbach).
4. **Ziek naar huis**
- a. Onderbouw: wanneer de leerling in de loop van de dag ziek wordt, is hij/zij verplicht bij de receptie een verzuimkaart te halen. De leerling meldt zich bij de mentor of indien de mentor afwezig is, bij de afdelingsleider. De mentor/afdelingsleider zet zijn handtekening op de verzuimkaart. De medewerkers van de receptie nemen daarna *contact op met de ouders* (thuis of op het werk) en melden hen dat het kind ziek naar huis gaat. Als de leerling de getekende kaart heeft laten zien bij de receptie, mag hij/zij naar huis. De leerling levert bij terugkomst op school de verzuimkaart in bij de receptie, voorzien van de handtekening van één van de ouder(s)/verzorger(s) en van de mentor/afdelingsleider.
- b. Bovenbouw: wanneer een leerling in de loop van de dag ziek wordt, is hij/zij verplicht bij de receptie een verzuimkaart te halen. Daarna meldt de leerling zich bij de mentor of, indien de mentor afwezig is, bij de afdelingsleider. De mentor/afdelingsleider zet zijn handtekening op de verzuimkaart. Als de leerling de getekende kaart heeft laten zien bij de receptie mag hij/zij naar huis. Er vindt daarna steekproefsgewijs een controle plaats om na te gaan of de leerling na de ziekmelding ook daadwerkelijk naar huis is gegaan. De leerling levert bij terugkomst op school de verzuimkaart in bij de receptie, voorzien van de handtekening van één van de ouder(s)/verzorger(s) en van de mentor/afdelingsleider.
5. **Te laat komen en ongeoorloofde absentie**
- Leerlingen die om wat voor reden dan ook niet op tijd in de les zijn, kunnen pas dan tot de les worden toegelaten, nadat zij bij de conciërge een "te laat briefje" hebben gehaald.
- a. Minder dan een half uur is te laat komen. Wanneer leerlingen zonder geldige reden te laat zijn, dienen zij zich de volgende ochtend om 08.00 uur bij de receptie te melden ongeacht op welk tijdstip de leerling moet beginnen. Ook kan een leerling verplicht worden zich aan het einde van de schooldag te melden voor het doen van corvee.
- b. Bij méér dan een half uur is er sprake van ongeoorloofde absentie. De leerling mag de les niet meer in en moet de les dubbel inhalen.
- c. Hele uur of meerdere uren absent is ook ongeoorloofde absentie, dan geldt dat je ieder uur dubbel moet inhalen.
6. **Leerplicht**
- Voor de frequentie van te laat komen, gelden de volgende afspraken:  
De mentor signaleert de frequentie via Magister.
- 4x te laat: de mentor spreekt de leerling aan en informeert de afdelingsleider
  - 8x te laat: de afdelingsleider spreekt de leerling aan en belt met de ouders/verzorgers
  - 12x te laat: de afdelingsleider brengt de ouders/verzorgers schriftelijk op de hoogte. In de brief wordt vermeld dat bij 16x te laat, een melding wordt gedaan bij de leerplichtambtenaar.
- 16x te laat: de afdelingsleider doet melding bij leerplichtambtenaar en brengt de ouder/verzorgers op de hoogte. In deze brief wordt vermeld dat er een waarschuwingsgesprek met de leerplichtambtenaar volgt. Na de melding worden de ouders en de leerling uitgenodigd voor een gesprek met de leerplichtambtenaar over de oorzaken en de gevolgen van spijbelen of meervoudig te laat komen. De leerplichtambtenaar kan een proces verbaal opmaken en eventueel een straf opleggen (Halt-straf, boete, leerstraf) of hulpverlening inschakelen.
7. **Uit de les gestuurd worden**
- Een leerling die door een docent, om welke reden dan ook, uit de les wordt verwijderd, meldt zich onmiddellijk bij de receptie. De leerling vult een 'gele kaart' in. De leerling meldt zich aan het einde van de les af bij de docent. Zij wikkelen in samenspraak de zaak af. De leerling levert



vervolgens de 'gele kaart' in bij de mentor. Na bespreking met de mentor gaat de 'gele kaart' ter ondertekening naar de ouders. De leerling levert de kaart met handtekening in bij de mentor.

#### **8. Voortijdig verlaten van de school**

Er zijn verschillende redenen denkbaar waardoor een leerling zijn loopbaan niet bij ons op school kan afronden. In het geval van een dergelijk voortijdig verlaten van de school, dienen de ouders dit schriftelijk kenbaar te maken met daarin opgenomen de reden(en) van vertrek en de naam en adres van de school waar de leerling naar toe gaat. Het SMC is verplicht deze gegevens door te geven aan de leerplichtambtenaar/ministerie (DUO/BRON).

### **STUDIERESULTATEN**

Met nadruk wordt aan de ouders verzocht toezicht te houden op de studie van hun kinderen. Zij kunnen zich via de ELO (Elektronische Leeromgeving) en/of Magister op de hoogte stellen van het te maken huiswerk en de te leren lessen. Ook hebben alle leerlingen en hun ouders toegang tot de cijferresultaten zoals die genoteerd staan in het schoolregistratiesysteem (Magister Web Portaal). De ouders ontvangen een inlogcode en een wachtwoord waarmee zij toegang krijgen tot het systeem. Leerlingen krijgen hun eigen inlogcode en wachtwoord.

Per dag moet gerekend worden op 1½ tot 2 uur studie voor de laagste klassen. Vanaf de 3<sup>e</sup> klassen kan dit gesteld worden op 2 à 3 uur. In de tweede fase van het voortgezet onderwijs houdt dit onder meer in dat leerlingen veel meer op school zelfstandig aan het werk zijn. De wijze waarop zij dit doen, zal mede bepalend zijn voor de hoeveelheid werk die thuis nog gedaan moet worden.

De school kan slechts een deel van de verantwoordelijkheid van de ouders overnemen inzake de opvoeding als het gaat om hun kinderen. Of de mogelijkheid en kansen ook ten volle verwezenlijkt worden, hangt voor een groot deel af van de eensgezindheid én het contact tussen de ouders, leerling, mentor en de leiding van onze school.

In de onderbouw en bovenbouw werken we met vakcijfers met één decimaal.

Onder een schriftelijke overhoring verstaan wij: het op een schriftelijke wijze overhoren van het huiswerk dat een deel van de stof van een repetitie of proefwerk omvat. Vaak betreft het de stof van ongeveer één lesuur. De stof voor een repetitie of proefwerk gaat over de inhoud van meerdere lessen. Dit moet tijdig worden opgegeven. Proefwerken worden zo mogelijk maximaal 5 keer per week en 1 keer per dag gegeven. Aan het einde van het schooljaar is er een proefwerkweek.

Op het SMC wordt gewerkt met een jaarcijfer. Dit betekent dat al het werk, gemaakt door de leerling en beoordeeld door de docenten vanaf het begin van het jaar, meetelt volgens de weging die vooraf bepaald is. De weging kan per sectie verschillen, afhankelijk van de gemaakte afspraken. Het rapportcijfer geeft dus per vak het voortschrijdend gemiddelde weer vanaf het begin van het jaar.

#### **Schorsing en verwijdering**

De meeste leerlingen krijgen nooit met schorsing of verwijdering te maken, maar bij ernstige of herhaaldelijke gedragsproblemen, kan een leerling geschorst worden (d.w.z. hij/zij mag geen lessen volgen) en in een alleruiterst geval zelfs verwijderd worden van de school.

#### **Schorsing**

Het St. Michaël College kent twee soorten schorsing:

- Interne schorsing; de leerling wordt de toegang tot de lessen ontzegd. In plaats daarvan werkt hij/zij op school op een plek alleen.
- Externe schorsing; de leerling wordt de toegang tot de school ontzegd. Als deze schorsing meer dan één dag duurt, wordt de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar van de gemeente hiervan op de hoogte gesteld. Dit schrijft de wet voor.

Een schorsing mag - volgens de regels van het Inrichtingsbesluit van de wet op het voortgezet onderwijs - maximaal vijf schooldagen duren. De school informeert de leerling en de ouders in ieder geval schriftelijk over de reden en duur van de schorsing.

## Verwijdering

Een leerling verwijderen is een uiterste maatregel die door de wetgever aan strikte voorwaarden is gebonden. Verwijdering is alleen maar mogelijk wanneer de plaatsing op een andere school geregeld is. Voor leerlingen die worden verwijderd, moeten oplossingen worden gezocht binnen het samenwerkingsverband voortgezet onderwijs/voortgezet speciaal onderwijs.

Een leerling kan in beginsel alleen definitief verwijderd worden wanneer het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten.

Voordat het bevoegd gezag het besluit tot verwijdering kan nemen, moet het de leerling (en de ouders) horen. Voor het voortgezet onderwijs is overleg met de Inspectie van het Onderwijs vereist, voordat er een besluit genomen wordt. Zodra het besluit tot verwijdering genomen is, informeert de school de leerling en de ouders in ieder geval schriftelijk over de verwijdering en de reden daarvan en over de manier waarop bezwaar tegen de verwijdering gemaakt kan worden.

### ONVOLDOENDE STUDIERESULTATEN

Een leerling zal worden verwezen naar een andere vorm van onderwijs als er sprake is van:

- zittenblijven in de eerste klas;
- zittenblijven in twee opeenvolgende jaarlagen;
- twee keer zittenblijven in dezelfde afdeling;
- een bindend vmbo-advies.

U kunt een papieren rapport verwachten voor de leerjaren 1, 2 en 3 op de volgende data:

- Rapport 1 in week 48
- Rapport 2 in week 13

Op vrijdag 20 juli wordt aan alle leerlingen van alle jaarlagen een papieren eindrapport uitgereikt.

### BEVORDERING EN BEVORDERINGSNORMEN IN DE ONDERBOUW (LEERJAAR 1, 2 EN 3)



Aan het einde van het schooljaar kunnen de volgende beslissingen genomen worden:

- bevordering zonder meer;
- bevordering met werkopdracht(en);
- géén bevordering;
- verwijzing naar een ander schooltype.

De bevorderingsnormen zijn vuistregels die in de docentenvergadering worden gehanteerd. Echter, de docentenvergadering kan wegens bijzondere omstandigheden een andere beslissing nemen.

### LEERJAAR 1

De leerlingen van de havo/vwo-stroom en de vwo-stroom krijgen twaalf vakken, te weten:

Nederlands, Engels, Frans
wiskunde, biologie, onderzoeken & ontwerpen
geschiedenis, aardrijkskunde, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs
lichamelijke opvoeding, muziek, beeldende vorming

De leerlingen van de vwoXtra-stroom krijgen de vakken:

Nederlands, Engels (Cambridge), Frans (DELFL)
wiskunde, biologie, TNO
geschiedenis, aardrijkskunde, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs
lichamelijke opvoeding, muziek, art & design

Daarnaast volgt iedere leerling een Accentmodule.

Elk vak levert een (eind)cijfer op één decimaal. De accentmodule wordt beoordeeld met G (goed), V (voldoende) of O (onvoldoende).

Om te bepalen of en naar welke afdeling een leerling kan worden bevorderd, worden alle onafgeronde eindcijfers bij elkaar opgeteld, hierna te noemen het aantal punten.

### **Overgangsnorm leerjaar 1 havo/vwo**

*Een leerling wordt bevorderd naar het tweede leerjaar havo of vwo, als aan elk van de onderstaande voorwaarden is voldaan:*

1. er komen niet meer onvoldoende vakcijfers voor dan 4-5 of 5-5-5\*;
2. voor de vakken Nederlands, Engels, Frans, wiskunde, biologie, onderzoeken & ontwerpen, aardrijkskunde, geschiedenis, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, muziek, beeldende vorming en lichamelijke opvoeding: gezamenlijk minimaal 76 punten;
2. voor de vakken Nederlands, Engels, wiskunde maximaal 1 x een vijf\*;
3. de beoordeling voor de Accentmodule dient voldoende of goed te zijn;
4. er staat voor elk vak een beoordeling.

In alle andere gevallen wordt de leerling door de docentenvergadering besproken. Met een 3 (of lager) als eindcijfer zal de leerling eveneens door de docentenvergadering worden besproken.

Het is, behoudens bijzondere omstandigheden, niet mogelijk om te blijven zitten in klas 1.

\* Bij het bepalen van onvoldoende cijfers worden de gemiddelden van een half en hoger afgerond naar boven en alles lager dan een half naar beneden, bijvoorbeeld 5,5 wordt 6; 5,6 wordt 6; 5,4 wordt 5 etc.

### **De determinatie in de 1 havo/vwo klassen naar: 2 vmbo-t, 2 havo of 2 vwo**

Tijdens de maartrapportage spreekt de docentenvergaderingen een verwachting uit over iedere leerling met betrekking tot de studievoortgang.

Tijdens de overgangsvergadering wordt bepaald naar welke afdeling de leerling uiteindelijk wordt verwezen.

Hieronder staat beschreven welke factoren bepalend zijn voor de verwijzing naar de verschillende tweede klassen: 2 vmbo-t, 2 havo of 2 vwo.

Bij het geven van een bindend advies wordt gekeken naar het perspectief op grond van de volgende criteria:

- inzicht
- inzet
- resultaten referentietoetsen

#### **2 vmbo-t**

Een leerling wordt verwezen naar 2 vmbo-t indien voor de vakken Nederlands, Engels, Frans, wiskunde, biologie, onderzoeken & ontwerpen, aardrijkskunde, geschiedenis, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, muziek, beeldende vorming en lichamelijke opvoeding gezamenlijk minder dan 73 punten zijn behaald.

#### **Bindend advies vmbo-t of havo**

De docenten besluiten tijdens de overgangsvergadering of een leerling wordt verwezen naar 2 vmbo-t of 2 havo indien voor de vakken Nederlands, Engels, Frans, wiskunde, biologie, onderzoeken & ontwerpen, aardrijkskunde, geschiedenis, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, muziek, beeldende vorming en lichamelijke opvoeding **minimaal 73 en maximaal 75,9 punten** zijn behaald.

#### **2 havo**

Een leerling wordt verwezen naar 2 havo indien voor de vakken Nederlands, Engels, Frans, wiskunde, biologie, onderzoeken & ontwerpen, aardrijkskunde, geschiedenis, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, muziek, beeldende vorming en lichamelijke opvoeding **minimaal 76 en maximaal 86,4 punten** zijn behaald.

#### **Bindend advies havo of vwo**

De docenten besluiten tijdens de overgangsvergadering of een leerling wordt verwezen naar 2 havo of 2 vwo indien voor de vakken Nederlands, Engels, Frans, wiskunde, biologie, onderzoeken & ontwerpen, aardrijkskunde, geschiedenis, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, muziek, beeldende vorming en lichamelijke opvoeding **minimaal 86,5 en maximaal 89,9 punten** zijn behaald.

## 2 vwo

Een leerling wordt verwezen naar 2 vwo indien voor de vakken Nederlands, Engels, Frans, wiskunde, biologie, onderzoeken & ontwerpen, aardrijkskunde, geschiedenis, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, muziek, beeldende vorming en lichamelijke opvoeding **minimaal 90 punten** zijn behaald.

KLAS 1 HAVO/VWO - SCHEMATISCH OVERZICHT VAN DE DETERMINATIE		
Totaal aantal benodigde punten (onafgerond)		
Minder dan 73	-	vmbo-t
Minimaal 73	Maximaal 75,9	vmbo-t of havo: Besluit in overgangsvergadering
Minimaal 76	Maximaal 86,4 (7,2 gem)	havo
Minimaal 86,5	Maximaal 89,9	havo of vwo: Besluit in overgangsvergadering
Minimaal 90 (7,5 gem)	-	vwo

### Overgangsnorm leerjaar 1 vwo

*Een leerling wordt bevorderd naar het tweede leerjaar, als aan elk van de onderstaande voorwaarden is voldaan:*

1. Er komen niet meer onvoldoende cijfers voor dan 4-5 of 5-5-5\*;
2. Voor de vakken Nederlands, Frans, Engels, wiskunde, biologie, onderzoeken & ontwerpen, aardrijkskunde, geschiedenis, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, muziek, beeldende vorming en lichamelijke opvoeding: gezamenlijk minimaal 76 punten;
3. Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde maximaal 1 x een vijf\*;
4. De beoordeling voor de Accentmodule dient voldoende of goed te zijn;
5. Er staat voor elk vak een beoordeling.

In alle andere gevallen wordt de leerling door de docentenvergadering besproken. Met een 3 (of lager) als eindcijfer zal de leerling eveneens door de docentenvergadering worden besproken. Het is, behoudens bijzondere omstandigheden, niet mogelijk om te blijven zitten in klas 1.

\* Bij het bepalen van onvoldoende cijfers worden de gemiddelden van een half en hoger afgerond naar boven en alles lager dan een half naar beneden, bijvoorbeeld 5,5 wordt 6; 5,6 wordt 6; 5,4 wordt 5 etc.

### Overgangsnorm leerjaar 1 vwoXtra

*Een leerling wordt bevorderd naar het tweede leerjaar, als aan elk van de onderstaande voorwaarden is voldaan:*

1. Er komen niet meer onvoldoende cijfers voor dan 4-5 of 5-5-5\*;
2. Voor de vakken Nederlands, Frans, Engels, wiskunde, biologie, TNO, aardrijkskunde, geschiedenis, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, muziek, art & design en lichamelijke opvoeding: gezamenlijk minimaal 76 punten;
3. Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde maximaal 1 x een vijf\*;
4. De beoordeling voor de Accentmodule dient voldoende of goed te zijn;
5. Er staat voor elk vak een beoordeling.

In alle andere gevallen wordt de leerling door de docentenvergadering besproken. Met een 3 (of lager) als eindcijfer zal de leerling eveneens door de docentenvergadering worden besproken. Het is, behoudens bijzondere omstandigheden, niet mogelijk om te blijven zitten in klas 1.

\* Bij het bepalen van onvoldoende cijfers worden de gemiddelden van een half en hoger afgerond naar boven en alles lager dan een half naar beneden, bijvoorbeeld 5,5 wordt 6; 5,6 wordt 6; 5,4 wordt 5 etc.

## TWEEDE KLAS - HAVO, VWO en VWO-Xtra

De leerlingen van de havo en vwo afdeling krijgen 13 vakken, te weten:

Aardrijkskunde, beeldende vorming, biologie, Duits, Engels, Frans, geschiedenis, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, lichamelijke opvoeding, muziek, natuurkunde, Nederlands, TNO en wiskunde.

De leerlingen van de vwoXtra stroom krijgen 13 vakken, te weten:

Aardrijkskunde, art & design, biologie, Duits (Goethe-Zertifikat), Engels (Cambridge), Frans (Delf), geschiedenis, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, lichamelijke opvoeding, muziek, natuurkunde, Nederlands, TNO en wiskunde.

De leerlingen van de Technasium stroom krijgen 14 vakken, te weten:

Aardrijkskunde, beeldende vorming, biologie, Duits, Engels, Frans, geschiedenis, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, lichamelijke opvoeding, muziek, natuurkunde, Nederlands, onderzoeken en ontwerpen en wiskunde.

Daarnaast volgt iedere leerling een Accentmodule, behalve de leerlingen die gekozen hebben voor de Technasiumstroom.

Elk vak levert een (eind)cijfer op één decimaal. De Accentmodule wordt beoordeeld met G (goed), V (voldoende) of O (onvoldoende).

### Overgangsnorm klas 2

*Een leerling wordt bevorderd naar het derde leerjaar, als aan elk van de onderstaande voorwaarden is voldaan:*

- Er komen niet meer onvoldoende cijfers voor dan 4-5 of 5-5-5\*;
- Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde maximaal 1 x een vijf\*;
- De beoordeling voor de accentmodule dient voldoende of goed te zijn;
- Er staat voor elk vak een beoordeling.

In alle andere gevallen wordt de leerling door de docentenvergadering besproken. Met een 3 (of lager) als eindcijfer zal de leerling eveneens door de docentenvergadering worden besproken.

\* Bij het bepalen van onvoldoende cijfers worden de gemiddelden van een half en hoger afgerond naar boven en alles lager dan een half naar beneden, bijvoorbeeld 5,5 wordt 6; 5,6 wordt 6; 5,4 wordt 5 etc.

## DERDE KLASSEN HAVO

De leerlingen in havo 3 krijgen 15 vakken, te weten:

Nederlands, Frans, Engels, Duits

wiskunde, biologie, natuurkunde, scheikunde

geschiedenis, aardrijkskunde, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, economie

lichamelijke opvoeding, muziek, beeldende vorming

Een leerling wordt bevorderd naar het vierde leerjaar, als aan elk van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

- er komen niet meer onvoldoende vakcijfers voor dan: 4-5 óf 5-5-5\*;
- voor de vakken Nederlands, Engels wiskunde maximaal 1x een vijf;
- er staat voor ieder vak een beoordeling;
- voor de profielvakken en het keuzevak (uit het vrije deel) samen geldt: één van deze vakken mag onvoldoende (minimaal een vijf) zijn, mits deze gecompenseerd wordt met een zeven, binnen deze vakkencombinatie.

In alle andere gevallen wordt de leerling door de docentenvergadering besproken. Met een 3 (of lager) als vakcijfer zal de leerling eveneens door de docentenvergadering worden besproken.

\* Bij het bepalen van onvoldoende cijfers worden de gemiddelden van een half en hoger afgerond naar boven en alles lager dan een half naar beneden, bijvoorbeeld 5,5 wordt 6; 5,6 wordt 6; 5,4 wordt 5 etc.

\*\* In de bovenbouw havo bestaan de verschillende profielen uit de onderstaande profielvakken:

EM	wiskunde A, geschiedenis, economie, aardrijkskunde of M&O of moderne vreemde taal
CM	geschiedenis, moderne vreemde taal, aardrijkskunde, beeldende vorming of muziek
NT	wiskunde B, wiskunde D of NLT, natuurkunde, scheikunde
NG	wiskunde B of wiskunde A, natuurkunde of aardrijkskunde of NLT, scheikunde, biologie

### DERDE KLASSEN VWO

De leerlingen in vwo 3 krijgen 15 vakken, te weten:

Nederlands, Frans, Engels, Duits
wiskunde, biologie, natuurkunde, scheikunde
geschiedenis, aardrijkskunde, levensbeschouwend vormingsonderwijs, economie
lichamelijke opvoeding, muziek, beeldende vorming

Een leerling wordt bevorderd naar het vierde leerjaar, als aan elk van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

- er komen niet meer onvoldoende vakcijfers voor dan: 4-5 óf 5-5-5\*;
- voor de vakken Nederlands, Engels, wiskunde maximaal 1x een vijf;
- er staat voor ieder vak een beoordeling;
- voor de profielvakken en het keuzevak (uit het vrije deel) samen geldt: één van deze vakken mag onvoldoende (minimaal een vijf) zijn, mits deze gecompenseerd wordt met een zeven, binnen deze vakkencombinatie.

In alle andere gevallen wordt de leerling door de docentenvergadering besproken.

Met een 3 (of lager) als vakcijfer zal de leerling eveneens door de docentenvergadering worden besproken.

\* Bij het bepalen van onvoldoende cijfers worden de gemiddelden van een half en hoger afgerond naar boven en alles lager dan een half naar beneden, bijvoorbeeld 5,5 wordt 6; 5,6 wordt 6; 5,4 wordt 5 etc.

\*\* In de bovenbouw vwo bestaan de verschillende profielen uit de onderstaande profielvakken:

EM	wiskunde A/B, geschiedenis, economie, aardrijkskunde of M&O of moderne vreemde taal
CM	wiskunde A/C, geschiedenis, aardrijkskunde, beeldende vorming of muziek
NT	wiskunde B, wiskunde D of NLT, natuurkunde, scheikunde
NG	wiskunde B of wiskunde A, natuurkunde of aardrijkskunde of NLT, scheikunde, biologie

**LESSENTABELLEN VOOR KLAS 1, 2 EN 3**
**LESSENTABEL IN UREN VOOR KLAS 1**

HAVO/VWO	UREN	VWO	UREN	VWOXTRA-STROOM	UREN
Nederlands	3	Nederlands	3	Nederlands	2,5
Frans	2,5	Frans	2,5	Frans (DELE)	2,5
Engels	2	Engels	2	Engels (Cambridge)	2
Geschiedenis	1,5	Geschiedenis	1,5	Geschiedenis	2,0
Aardrijkskunde	1,5	Aardrijkskunde	1,5	Aardrijkskunde	2,0
Levensbeschouwendijk vormingsonderwijs	1,5	Levensbeschouwendijk vormingsonderwijs	1,5	Levensbeschouwendijk vormingsonderwijs	1,5
Wiskunde	3	Wiskunde	3	Wiskunde	2,5
Biologie	1	Biologie	1	Biologie	1
Onderzoeken & ontwerpen	2	Onderzoeken & ontwerpen	2	TNO	3
Lichamelijke oefening	3	Lichamelijke oefening	3	Lichamelijke oefening	3
Muziek	1	Muziek	1	Muziek	1
Beeldende vorming	1,5	Beeldende vorming	1,5	Art & design	1,5
Mentoruur	1,5	Mentoruur	1,5	Mentoruur	1,5
ICT-project	1	ICT-project	1	ICT-project	0,25
Accentmodule Reken/Taalmodule	1	Accentmodule	1	Accentmodule	1

**LESSENTABEL IN UREN VOOR KLAS 2**

HAVO	UREN	VWO	UREN	VWOXTRA-STROOM	UREN	Technasium stroom	UREN
Nederlands	2,5	Nederlands	2,5	Nederlands	2,5	Nederlands	2,5
Frans	2	Frans	2	Frans (DELE)	2	Frans	2
Engels	2,5	Engels	2,5	Engels (Cambridge)	2,5	Engels	2
Duits	2,5	Duits	2,5	Duits (Goethe)	2,5	Duits	2,5
Geschiedenis	1,5	Geschiedenis	1,5	Geschiedenis	1,5	Geschiedenis	1,5
Aardrijkskunde	1	Aardrijkskunde	1	Aardrijkskunde	1	Aardrijkskunde	1
Levensbeschouwendijk vormingsonderwijs	1	Levensbeschouwendijk vormingsonderwijs	1	Levensbeschouwendijk vormingsonderwijs	1	Levensbeschouwendijk vormingsonderwijs	1
Wiskunde	3	Wiskunde	3	Wiskunde	3	Wiskunde	3
Biologie	1,5	Biologie	1,5	Biologie	1,5	Biologie	1
Natuurkunde	2	Natuurkunde	2	TNO	3	Natuurkunde	2
Lichamelijke opvoeding	2	Lichamelijke opvoeding	2	Lichamelijke opvoeding	2	Lichamelijke opvoeding	2
Muziek	1	Muziek	1	Muziek	1	Muziek	0,5
Beeldende vorming	1	Beeldende vorming	1	Art & design	1	Beeldende vorming	1
Mentoruur	1	Mentoruur	1	Mentoruur	1	Mentoruur	1
Accentmodule Reken/Taalmodule	1,5	Accentmodule	1,5	Accentmodule	1,5	Onderzoeken en ontwerpen	3



LESSENTABEL IN UREN VOOR KLAS 3					
HAVO	UREN	VWO	UREN	VWOXTRA-STROOM	UREN
Nederlands	2	Nederlands	2	Nederlands	2
Frans	2	Frans	2	Frans (DELF)	2
Engels	2	Engels	2	Engels (Cambridge)	2
Duits	2,5	Duits	2,5	Duits (Goethe)	2,5
Geschiedenis	1,5	Geschiedenis	1,5	Geschiedenis	1,5
Aardrijkskunde	1,5	Aardrijkskunde	1,5	Aardrijkskunde	1,5
Levensbeschouwendijk vormingsonderwijs	1	Levensbeschouwendijk vormingsonderwijs	1	Levensbeschouwendijk vormingsonderwijs	1
Economie	1,5	Economie	1,5	Economie	1,5
Wiskunde	2,5	Wiskunde	2,5	Wiskunde	2,5
Biologie	1,5	Biologie	1,5	Biologie	1,5
Natuurkunde	2	Natuurkunde	2	Natuurkunde	2
Scheikunde	2	Scheikunde	2	Scheikunde	2
Lichamelijke opvoeding	2	Lichamelijke opvoeding	2	Lichamelijke opvoeding	2
Muziek	1	Muziek	1	Muziek	1
Beeldende vorming	1	Beeldende vorming	1	Art & design	1
Mentoruur	1	Mentoruur	1	Mentoruur	1



## DE INRICHTING VAN DE TWEDE FASE



### ALGEMEEN

Na de onderbouw komen de leerlingen in de tweede fase. De leerlingen zullen meer tijd aan zelfwerkzaamheid besteden, waardoor ze steeds beter leren om zelf keuzes te maken en het leerproces te plannen. Vaardigheden die in het HBO en Wetenschappelijk Onderwijs onontbeerlijk zijn. Wij zetten actief in op het vergroten van de verantwoordelijkheid van de

leerling voor zijn eigen leerproces, willen een programma op maat bieden en willen dat leerlingen hun tijd op school effectief benutten. De tweede fase van de havo bestaat uit leerjaar vier en vijf, van het vwo uit leerjaar vier, vijf en zes. Op het St. Michaël College is gekozen voor duidelijk herkenbare en vaste profielen. In het vrije deel kan een vak opgenomen worden dat de doorstroommogelijkheden naar het vervolgonderwijs vergroot of een vervolg is op de eigen interesse en de accentklassen in de onderbouw (enkele uren in de week kunnen leerlingen kiezen voor verdiepende of vakoverstijgende activiteiten uit het geheel vrije deel).

### DE PROFIELEN

De leerling stelt een vakkenpakket samen dat bestaat uit alle vakken van het gemeenschappelijk deel, de vakken uit het profieldeel en één vak in het vrije deel. Het geheel vrije deel is door de school ingevuld.

De vakken zijn dus ingedeeld in drie groepen:

1. Het gemeenschappelijk deel is voor alle leerlingen hetzelfde.
2. De leerling heeft verder de keuze uit één van de vier profielen.
3. *Vrije ruimte*: de leerlingen kiezen vervolgens nog één vak: tenminste 320 uur voor de havo en 480 uur voor het vwo. Leerlingen hebben bij ons op school de ruime keuze uit: informatica; natuur, leven en technologie; management en organisatie; bewegen, sport & maatschappij of een vak uit een ander profiel. Randvoorwaarde bij de keuze in de vrije ruimte is wel dat de keuze in het rooster moet passen.

*Het geheel vrije deel* (havo 320 uur, vwo 480 uur) is door de school ingevuld: Levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, buitenlandse reis (havo-4 en vwo-4), studiebegeleiding, oriëntatie op studie en beroep, vakverbreding en verdieping. De leerlingen kunnen zich vervolgens voor een extra module opgeven zoals masterclasses, Olympiaden, Cambridge Engels, Frans (DELF), Spaans DELE, Duits Goethe en studieweken (vwo 5).

Een profiel is een combinatie van vakken.

Er zijn vier profielen, twee maatschappijprofielen en twee natuurprofielen:

- Cultuur en Maatschappij
- Economie en Maatschappij
- Natuur en Techniek
- Natuur en Gezondheid

Door te kiezen voor een bepaalde combinatie van vakken kan een zogenaamd dubbelprofiel ontstaan. Een leerling doet dan examen in twee profielen. De decanen kunnen u hier meer over vertellen.

### Studielast- en contactuur

Bovenbouwleerlingen krijgen te maken met het begrip studielast. Men bedoelt met studielast alles wat van de leerlingen in het kader van het onderwijs wordt verlangd:

- lessen
- excursies
- werkweken
- culturele activiteiten
- toetsen
- huiswerktijd
- werkstukken maken
- plannen

Er wordt uitgegaan van een studielast van 1600 uur per jaar. De studielast is per vak vastgelegd. Niet alle leerlingen zullen evenveel tijd nodig hebben voor de verschillende onderdelen. De studielastbepaling is een gemiddelde en dat betekent dat er van leerling tot leerling verschillen zullen optreden. Het St. Michaël College heeft op basis van de studielast per vak de bijbehorende contacttijd berekend. Hierbij is gekozen voor een maximum aan contacttijd (lessen) per vak. De regelingen rond het schoolexamen worden bekend gemaakt in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) dat voor 1 oktober aan de leerlingen wordt uitgereikt. Het PTA zal tevens op de website van school worden gezet.

## BEVORDERING IN DE TWEDE FASE

### Bevordering

De slaag-/zakregeling vormt de basis van de bevorderingsnormen. De leerling wordt bevorderd wanneer aan de volgende voorwaarden is voldaan:

Alle eindcijfers dienen 6 of hoger te zijn en de vakken die worden beoordeeld in woorden, moeten afgesloten zijn met de kwalificatie 'naar behoren' of 'voldoende/goed' of alle eindcijfers dienen 6 of hoger te zijn met als toegestane onvoldoendes:

1. 1 x 5
2. ten hoogste één 5 als eindcijfer voor de basisvakken Nederlands, Engels en wiskunde. Voor leerlingen zonder wiskunde geldt dat ten hoogste één 5 voor Nederlands en Engels behaald mag worden.
3. 1 x 4, met uitzondering van de vakken Nederlands, Engels en wiskunde. Het gemiddelde van de eindcijfers moet tenminste 6,0 bedragen.
4. 2 x 5 of 1 x 5 en 1 x 4, met uitzondering van de Nederlands, Engels en wiskunde (zie het gestelde onder punt 2). Het gemiddelde van de eindcijfers moet tenminste 6,0 bedragen.

Het eindcijfer per vak wordt bepaald door het gewogen gemiddelde van de behaalde cijfers van de Schoolexamens (s.e.) en de voortgangstoetsen. Gemiddelden van een half of hoger worden naar boven afgerond en gemiddelden van lager dan een half naar beneden, bijvoorbeeld 5,5 en 5,6 wordt 6; 5,4 wordt 5.

In alle andere gevallen is het wel of niet bevorderen van de leerlingen onderwerp van bespreking en beslist de docentenvergadering.

### Overstappen van havo naar vwo

Als een leerling besluit om na het behalen van het eindexamen van havo 5 over te stappen naar vwo 5 is dat alleen toegestaan nadat de toelatingscommissie (de afdelingsleiders havo en vwo, de conrector onderwijs en de decaan havo) het volgende heeft geconstateerd;

Voor 1 tot en met 3 gelden de eindgemiddelden van de SE-cijfers na periode 3.

1. De cijfers van de leerlingen voldoen aan de slaag/zak-regeling;
2. De leerling heeft een gewogen gemiddelde van minimaal 6,5 voor alle eindexamenvakken (waarbij het combinatiecijfer één eindexamenvak is);
3. De leerling heeft voor elk van de kernvakken, Engels, Nederlands en wiskunde minimaal een 6,5;
4. Maximaal 2 van de uitgebrachte docentadviezen is negatief over de overstap naar het vwo;
5. De leerling heeft wiskunde in het pakket;
6. De leerling heeft een 2<sup>e</sup> moderne vreemde taal, Duits of Frans\*, in het vakkenpakket;
7. Bij de overstap dient de leerling een extra vak te kiezen. Deze keuze gaat in overleg met de decaan havo;
8. De leerling legt met goed gevolg een inhaalprogramma voor vwo 5 af.

Zie voor de procedure en het tijdspad de schoolgids "Omdat je kiezen wilt!" onder het kopje procedure toelating van leerlingen met een havo-diploma tot vwo 5.

\* Bepaalde uitzonderingen op een 2<sup>e</sup> moderne vreemde taal zijn landelijk geregeld.

## TOELATING LEERLINGEN VMBO/T - TOT HAVO 4

### Leerling en/of ouders kunnen de voorlichtingsavond omstreeks november en/of de open avond in januari bezoeken.

1. Leerling en/of ouders binnen de regio kunnen een algemeen inschrijfformulier ontvangen op de afleverende school. Leerlingen van scholen buiten de regio, krijgen een formulier van het SMC.
2. Na inschrijving maakt de afdelingsleider havo een afspraak voor een intakegesprek.
3. De afdelingsleider beslist of er mogelijkheid tot toelating is;
  - het gemiddelde van alle eindexamenvakken dient een 6,8 te zijn;
  - de eindexamenvakken moeten aansluiten bij een profiel;
4. Inlichtingen worden ingewonnen bij de afleverende school.
5. De leerlingen en de ouders worden op de hoogte gesteld van de toelating en er wordt een afspraak gemaakt om een aantal praktische zaken af te handelen.
6. Het secretariaat stuurt een bevestiging van de inschrijving.

LESSENTABEL 60-MINUTENROOSER VWO - GEMEENSCHAPPELIJK DEEL				
	Totale studielast	v4	v5	v6
Nederlands	480	2,5	2,5	2,5
Engels	400	2,5	2	2
Duits of Frans	480	2,5	2,5	2,5
maatschappijleer	120	2		
lichamelijke opvoeding	160	2	1	0,5
CKV	160	1,5		
<b>TOTAAL</b>	<b>1800</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>7,5</b>
<b>Schoolgebonden vakken</b>				
profielwerkstuk	80			0,5
<b>Geheel vrij deel:</b>				
levensbeschouwelijk vormingsonderwijs	120	2		
studiebegeleiding	120	1	1	1
oriëntatie op studie en beroep	40	0,5	0,5	
reis- en werkweek	80			
<b>Keuzemodules</b>	<b>120</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>	<b>0,5</b>
Cambridge Engels				
Spaans DELE				
Frans DELF				
Duits Goethe				
<b>TOTAAL</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

**LESSENTABEL 60-MINUTENROOSTER VWO - PER PROFIEL**

NATUUR & TECHNIEK				v4	v5	v6	NATUUR & GEZONDHEID				v4	v5	v6
Profieldeel							Profieldeel						
wiskunde B				3	3	3	wiskunde A of wiskunde B (NG/NT)*				2/3	3	3
natuurkunde				3	3	3	biologie				2	3	2
scheikunde				2	3	2,5	scheikunde				2	3	2,5
Profielkeuzevak (1 vak kiezen)							Profielkeuzevak (1 vak kiezen)						
wiskunde D				2	2	3	natuurkunde(NG/NT)*				3	3	3
natuur, leven & technologie				2	2	2	natuur, leven & technologie				2	2	2
biologie (NG/NT)				2	3	2	aardrijkskunde				2	2	2
Vrije deel (1 vak kiezen)							Vrije deel (1 vak kiezen)						
biologie (NG/NT)				2	3	2	kunst mu of bv				1	2,5	3,5
kunst mu of bv				1	2,5	3,5	bewegen, sport & maatschappij				2	2	2
informatica					2	2	informatica					2	2
bewegen, sport & maatschappij				2	2	2	economie				2	3	2
economie				2	3	2	natuurkunde				3	3	3
wiskunde D				2	2	3	natuur, leven & technologie				2	2	2
natuur, leven & technologie				2	2	2	wiskunde D**				2	2	3
							aardrijkskunde				2	2	2

\*er is alleen sprake van het dubbelprofiel NG/NT indien zowel wiskunde B als natuurkunde is gekozen.

\*\* alleen in combinatie met wiskunde B.

ECONOMIE & MAATSCHAPPIJ				v4	v5	v6	CULTUUR & MAATSCHAPPIJ				v4	v5	v6
Profieldeel							Profieldeel						
wiskunde A of wiskunde B				2	3	3	wiskunde C of wiskunde A				2	3	2/3
economie				2	3	2	geschiedenis				2	2	2
geschiedenis				2	2	2	aardrijkskunde				2	2	2
Profielkeuzevak (1 vak kiezen)							Profielkeuzevak (1 vak kiezen)						
aardrijkskunde				2	2	2	kunst beeldende vorming				1	2,5	3,5
management & organisatie				2	3	2	kunst muziek				1	2,5	3,5
Frans				2,5	2,5	2,5							
Duits				2,5	2,5	2,5							
Vrije deel (1 vak kiezen)							Vrije deel (1 vak kiezen)						
kunst mu of bv (EM/CM)				1	2,5	3,5	economie (EM/CM)*				2	3	2
bewegen, sport & maatschappij				2	2	2	bewegen, sport & maatschappij				2	2	2
informatica					2	2	informatica					2	2
aardrijkskunde				2	2	2	Frans				2,5	2,5	2,5
management & organisatie				2	3	2	Duits				2,5	2,5	2,5

\* er is alleen sprake van het dubbelprofiel EM/CM indien wiskunde A is gekozen.

LESSENTABEL 60-MINUTENROOSTER HAVO - GEMEENSCHAPPELIJK DEEL			
	Totale studielast	h4	h5
Nederlands	400	3	3
Engels	360	3	2
maatschappijleer	120		2
lichamelijke opvoeding	120	2	0,5
CKV	120	1,5	
<b>TOTAAL</b>	<b>1120</b>	<b>9,5</b>	<b>7,5</b>
<b>School gebonden vakken</b>			
profielwerkstuk	80		0,5
<b>Geheel vrij deel:</b>			
levensbeschouwelijk vormingsonderwijs	80	1	
studiebegeleiding	80	1	1
oriëntatie op studie en beroep	40		
reis- en werkweek	40		
<b>Keuzemodules</b>			
	80	0,5	0,5
Spaans DELE			
Cambridge Engels			
Duits Goethe			
Frans Delf			
<b>TOTAAL</b>		<b>2,5</b>	<b>2</b>



**LESSENTABEL 60-MINUTENROOSTER HAVO - PER PROFIEL**

NATUUR & TECHNIEK	h4	h5	NATUUR & GEZONDHEID	h4	h5
<b>Profieldeel</b>			<b>Profieldeel</b>		
wiskunde B	3	3	wiskunde A* of wiskunde B**	3	2/3
natuurkunde	3	3	biologie	3	3
scheikunde	2	3	scheikunde	2	3
<b>Profielkeuzevak (1 vak kiezen)</b>			<b>Profielkeuzevak (1 vak kiezen)</b>		
wiskunde D	2	3	natuurkunde*	3	3
natuur, leven & technologie	2	2,5	natuur, leven & technologie	2	2,5
biologie (NT/NG)	3	3	aardrijkskunde	2	3
<b>Vrije deel (1 vak kiezen)</b>			<b>Vrije deel (1 vak kiezen)</b>		
wiskunde D	2	3	natuurkunde	3	3
natuur, leven & technologie	2	2,5	natuur, leven & technologie	2	2,5
biologie (NT/NG)	3	3	kunst mu of bv	2	3
kunst mu of bv	2	3	bewegen, sport & maatschappij	2	2
informatica	2	3	informatica	2	3
bewegen, sport & maatschappij	2	2	economie	3	3
economie	3	3	Duits	3	3
Duits	3	3	Frans	3	3
Frans	3	3	wiskunde D	2	3
			aardrijkskunde	2	3

\* wiskunde A kan niet gekozen worden in combinatie met natuurkunde

\*\* er is alleen sprake van het dubbelprofiel NG/NT indien zowel wiskunde B en natuurkunde is gekozen.

ECONOMIE & MAATSCHAPPIJ	h4	h5
<b>Profieldeel</b>		
wiskunde A	3	2
economie	3	3
geschiedenis	3	2
<b>Profielkeuzevak (1 vak kiezen)</b>		
aardrijkskunde	2	3
management & organisatie	2	3
Duits	3	3
Frans	3	3
<b>Vrije deel (1 vak kiezen)</b>		
kunst mu of bv (EM/CM)	2	3
aardrijkskunde	2	3
management & organisatie	2	3
Duits	3	3
Frans	3	3
bewegen, sport & maatschappij	2	2
informatica	2	3

CULTUUR & MAATSCHAPPIJ	h4	h5
<b>Profieldeel</b>		
geschiedenis	3	2
aardrijkskunde	2	3
<b>Profielkeuzevak kunst (1 vak kiezen)</b>		
kunst beeldende vorming	3	3
kunst muziek	3	3
<b>Profielkeuzevak m.v.t. (1 vak kiezen)</b>		
Duits	3	3
Frans	3	3
<b>Vrije deel (1 vak kiezen)</b>		
wiskunde A	3	2
economie	3	3
Duits	3	3
Frans	3	3
bewegen, sport & maatschappij	2	2
informatica	2	3

## INSTROOM, DOORSTROOM, UITSTROOM

Cijfers overgang 2016-2017- Percentages											
Leer jaar	H/V1	V1	H2	V2	H3	V3	H4	V4	V5	H5	V6
Double ren	0%	1%	4 %	1%	4 %	6 %	13%	6%	V5: 4%	4%	6%
Elders	5 %	7 %	5 %	1%	5 %	0 %	6 %	3%	0%	4%	5%
Over/geslaagd	H2: 79 % V2: 16 %	V2: 92%	H3: 91%	V3: 96% H3: 2 %	H4: 90% V4: 1%	V4: 85% H4: 8 % H3: 1%	H5: 81%	V5: 89% H4: 2%	V6: 96%	92%	89%

## INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

Voor vragen die ouders en leerlingen en andere onderwijsconsumenten kunnen hebben over het onderwijs in het algemeen of de inspectie in het bijzonder, heeft de overheid één "loket" waar men terecht kan. Dat loket is Postbus 51 ([www.postbus51.nl](http://www.postbus51.nl)). U wordt verzocht op deze wijze uw vragen te deponeren bij de inspectie.

### KLACHTEN

#### Klachten die de 'dagelijkse gang van zaken' betreffen

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Waar veel mensen met elkaar werken worden onvermijdelijk fouten gemaakt. Soms laat de communicatie onbedoeld te wensen over en gebeuren er dingen waarover u nadere inlichtingen wenselijk acht. Neemt u bij problemen, vragen e.d. te allen tijde contact op met de **mentor**. Mocht dit niet tot een bevredigende oplossing of opheldering leiden dan kunt u **alleréérst** contact opnemen met de **afdelingsleider**, of anders de **conrector onderwijs**. Tenslotte kunt u met klachten of bezwaren terecht bij de rector. Wij hopen op deze wijze samen tot oplossingen te kunnen komen. Soms is een meningsverschil zodanig, dat iemand hierover een klacht wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien op het secretariaat. Op aanvraag kunt u een afschrift van de regeling krijgen. Het wordt op prijs gesteld indien iemand die een klacht wil indienen dat eerst kenbaar maakt bij de schoolleiding of het schoolbestuur. Mogelijk kan de klacht verholpen worden. Hierbij kan de hulp worden ingeroepen van de **interne** vertrouwenspersoon van de school.

De school is voor de behandeling van ernstige klachten betreffende **seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, agressie en discriminatie** tevens aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: "de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC)".

Het betreft een klachtencommissie die zich bezighoudt met klachten betreffende de eerder genoemde onderwerpen in het primair en voortgezet onderwijs. Deze klachtenregeling is ook van toepassing op gedragingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van (leden van) de instelling. Deze onafhankelijke klachtencommissie neemt klachten slechts dan in behandeling als de normale klachtenprocedure die binnen de school geldt, is doorlopen.

De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.



Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst. Deze vertrouwenspersoon is mevr. Heleen de Jong. Zij is bereikbaar op telefoonnummer 06-2502 4555.

De LKC is te bereiken bij:

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht

Telefoon: 030-2809590

Fax: 030 - 2809591

Website: [www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl) of stuur een e-mail sturen naar [info@onderwijsgeschillen.nl](mailto:info@onderwijsgeschillen.nl)

Schoolbestuur: p/a Leeghwaterweg 7, 1509 BS Zaandam

## LEERLINGBEGELEIDING

Op een school vindt niet alleen kennisoverdracht plaats. Ook de persoonlijke ontwikkeling van de leerling heeft op verschillende manieren onze aandacht. We onderscheiden op onze school negen soorten begeleiders:

- mentoren
- afdelingsleiders
- leerlingbegeleiders
- decanen
- vertrouwenspersoon
- vertrouwensartsen
- trajectgroepbegeleiders
- schoolmaatschappelijk werk
- zorgcoördinator

### Mentoren

Elke klas of lesgroep heeft een mentor. De mentor onderhoudt de contacten tussen docenten, leerlingen en ouders. Mentor betekent letterlijk "raadsman", "gids". Hierdoor wordt de functie en taak van de mentor goed weergegeven. Op een grote school vormt de klas een overzichtelijke eenheid. De leerlingen van één klas kennen elkaar vrij goed, hebben prettige en minder prettige ervaringen. Bovendien hebben zij vaak dezelfde belangen en problemen. Naar aanleiding van studieresultaten bijvoorbeeld, zal de mentor met u in contact treden. Wij gaan ervan uit dat óók u dit doet, wanneer bijvoorbeeld huiselijke situaties het studieproces nadelig beïnvloeden. Aan het begin van het schooljaar wordt er in elke jaarlaag een **voorlichtingsavond** voor de ouders georganiseerd. Tijdens deze avond maken de mentor en de ouders nader kennis met elkaar en wordt er over en weer informatie uitgewisseld. Voor een overzicht van de mentoren in dit schooljaar, verwijzen wij u naar pagina 5 van dit boekje.

### Afdelingsleiders

Afdelingsleiders zijn o.a. verantwoordelijk voor de leerlingzaken binnen hun jaarlaag en als zodanig zijn zij voor ouders het aanspreekpunt ná de mentoren. Afdelingsleiders onderhouden het contact met de schoolleiding en coördineren de mentorenteams van een klassenlaag of afdeling.

### Leerlingbegeleiders en schoolmaatschappelijk werk

Onder begeleiding verstaan wij alles wat de school doet om leerlingen te begeleiden in hun sociaal-emotionele ontwikkeling tot jong volwassenen. Onze school wil een veilig en zorgzaam klimaat bieden, waarin jongeren zich optimaal kunnen ontplooiën. Een klimaat waarin het welbevinden van de leerling centraal staat. Een klimaat waarin rekening gehouden wordt met de ontwikkeling die elke leerling doormaakt, maar ook met de mogelijke storingen die daarbij kunnen optreden. Elke docent, maar in het bijzonder de mentor, is bij dit proces betrokken. Hiernaast kent het St. Michaël College drie leerlingbegeleiders. Het is onder meer hun taak persoonlijke steun te verlenen aan leerlingen (en hun ouders) in problematische situaties, waarvoor mentoren (naar eigen inzicht) niet voldoende tijd en/of deskundigheid hebben. Zij hebben bijzondere aandacht voor en zijn beschikbaar in crisissituaties van individuele aard. Dit kan onder andere samenhangen met ernstige ziekte en dood in de naaste omgeving, seksuele problematiek, drugsgebruik, ontworpen gezinssituaties, depressiviteit, identiteits- en zingevingsvragen die juist in de puberteit spelen. Ook zijn deze leerlingbegeleiders te raadplegen in geval van bijzondere studieproblematiek. Het kan zo zijn dat een probleem van een

leerling de schoolse situatie overstijgt. In dit soort situaties kan schoolmaatschappelijk werk worden geraadpleegd of contact worden gezocht met externe partijen, zoals bijvoorbeeld het jeugdteam. Alle 2<sup>e</sup> klassers worden getest op faalangst. Aan de leerlingen uit deze groep die daarvoor in aanmerking komen, wordt een faalangsttraining aangeboden. Aan eindexamenleerlingen wordt een stress-reductietraining aangeboden; uiteraard aan geselecteerde leerlingen en op vrijwillige basis. Bovendien is het mogelijk een leerling sociale vaardigheidstraining te laten volgen als die behoefte bestaat. Dit gebeurt altijd, evenals bij de faalangsttraining, in overleg met de ouders. Leerling, ouders en mentoren kunnen altijd een beroep doen op de leerlingbegeleiders en de schoolmaatschappelijk werker. Deze functionarissen beschikken ook over kennis en contacten met deskundigen en hulpverlenende instanties buiten de school.

### Zorgadviesteam

Vier maal per jaar vindt er een bijeenkomst plaats van het zorgadviesteam (ZAT). In dit team hebben zitting: conrector onderwijs, leerlingbegeleiders, zorgcoördinator, afdelingsleiders. Er zijn tevens externe personen aanwezig: schoolarts, leerplicht, schoolmaatschappelijk werk en een vertegenwoordiger van het OPDC (Ortho Pedagogisch Didactisch Centrum), en een vertegenwoordiger van één van de jeugdteams.

### Voorziening voor leerlingen met bijzondere onderwijsondersteuningsbehoefte

In het kader van passend onderwijs kan worden vastgesteld dat een leerling een extra onderwijsondersteuningsbehoefte heeft. In dat geval dient een OPP (Ontwikkelingsperspectiefplan) te worden opgesteld. Begeleiding van deze leerlingen wordt vormgegeven in de Trajectgroep. In de Trajectgroep zijn twee gespecialiseerde begeleiders aanwezig van 8:00 tot 16:45 in een vast lokaal voor steun, hulp en begeleiding. Plaatsing in de Trajectgroep vindt altijd plaats na screening en analyse door het zorgteam. Meer informatie kunt u krijgen bij de zorgcoördinator, dhr. J. van Assema.

### Decanen

Decanen zijn studiekeuzebegeleiders. De leerlingen maken in de loop van de jaren keuzes die van belang zijn voor hun verdere ontwikkeling naar een vervolgopleiding en een beroep. Decanen hebben de kennis van alle mogelijke studies en de eisen die aan studenten worden gesteld. Leerlingen van onze school maken een keuzeprocess door. In klas 3 worden de leerlingen voorbereid op hun profielkeuze en in de bovenbouw zijn de decanen verantwoordelijk voor het vak 'Loopbaanoriëntatie'. Op aparte voorlichtingsavonden en middels brochures worden de ouders nauw bij dit keuzeprocess betrokken. Tevens hebben ouders de gelegenheid om mee te kijken in het keuzeprogramma van hun zoon of dochter: [www.dedecaan.net](http://www.dedecaan.net).

### Vertrouwenspersoon

Als een leerling een probleem heeft op het gebied van seksuele intimidatie, ongewenste intimiteiten, ernstig psychisch of fysiek geweld, agressie of discriminatie, kan hij of zij daarover praten met de vertrouwenspersoon. Deze gaat dan samen met de leerling op zoek naar een goede manier om de problemen aan te pakken en oplossingen te vinden. Praten met een vertrouwenspersoon is *altijd vertrouwelijk* en deze zal de informatie *niet* meedelen aan een ander, tenzij daar met de desbetreffende leerling overleg over is geweest. De interne vertrouwenspersoon van de school is mevr. F. Brolsma.

### Vertrouwensarts

Elke leerling die een geestelijk of lichamelijk probleem heeft waarover hij/zij liever niet spreekt met de ouders, vrienden of mensen op school, kan zich (geheel kosteloos) wenden tot de vertrouwensartsen van de school:

Bas Wouters, arts Parallelweg 146 1541 BE KOOG AAN DE ZAAAN T 075 - 616 4867	Mieke Budde, arts Parallelweg 146 1541 BE KOOG AAN DE ZAAAN T 075-616 4867
---	---

### Hoe handel je als leerling wanneer je één van de vertrouwensartsen wilt spreken?

Neem contact op met één van bovengenoemde artsen via hun secretaresse (het liefst 's morgens). Je hoeft alleen maar te zeggen dat je leerling bent van het St. Michaël College. De vertrouwensarts zal dan graag bereid zijn om je, **onder absolute geheimhouding** te helpen of advies te geven. Zonder jouw toestemming worden er geen berichten doorgegeven aan je ouders of aan de school.

### Onderzoek in de tweede en vierde klas

In het tweede en vierde leerjaar ontvangt de leerling van de GGD (tijdens het mentoruur) een vragenlijst over zijn/haar gezondheid. De schoolarts kan naar aanleiding van deze vragenlijst leerlingen uitnodigen voor een gesprek c.q. onderzoek. De oproep voor dit onderzoek wordt naar het huisadres verstuurd.

NB. In de eerste klas worden de leerlingen die met een zorgvraag van de basisschool zijn gekomen of die in de eerste maanden van het eerste leerjaar extra zorg nodig hebben besproken met de schoolarts. Hierover krijgt u vooraf bericht.

### Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Als school hebben we aandacht voor de leer- en de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Als blijkt dat er omstandigheden zijn die belastend of belemmerend zijn voor die ontwikkeling, zal de leerling in het zorgteam van de school besproken worden. Als er vermoeden is dat die belemmeringen zich in de thuissituatie voordoen, zal de school hierover in gesprek gaan met de ouders/verzorgers om samen een oplossing te vinden.

In een aantal gevallen kan sprake zijn van kindermishandeling, huiselijk geweld of verwaarlozing. Sinds 2012 zijn scholen verplicht een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld te hanteren. Deze meldcode werkt vanuit een stappenplan dat wordt gebruikt indien er een vermoeden is van mishandeling, huiselijk geweld of verwaarlozing. Op elke school is een aandachtfunctionaris die de toepassing van de meldcode implementeert en coördineert. Het volgen van het stappenplan kan leiden tot het organiseren van de juiste hulp en/of tot een melding bij de landelijke organisatie "Veilig Thuis!". Ouders/verzorgers worden altijd geïnformeerd over een dergelijke melding.



### Veiligheid in en rond de school

Een veilige leer- en leefwereld is van primair belang voor alle leerlingen en medewerkers op school. Veiligheid op school raakt veel aspecten van de dagelijkse gang van zaken, zoals het schoolgebouw en de logistieke situatie in en rondom de school, de sfeer, de manier van omgaan met elkaar of criminaliteit. Scholen zijn verantwoordelijk voor een veilig schoolklimaat voor leerlingen, ouders en personeel.



Sociale veiligheid is daarvoor van groot belang, daaronder verstaan we: 'zaken die te maken hebben met de psychologische belasting van leerlingen en personeel. Hieronder vallen bijvoorbeeld seksuele intimidatie, agressie en geweld, (digitaal) pesten, discriminatie en homo-intimidatie.' Vooral het voorkomen en oplossen van pestgedrag is ieders verantwoordelijkheid in school. Tot de preventieve aanpak moet gerekend worden het creëren van een goede sfeer in de klas. Naast het creëren van een goede sfeer wordt er tijdens mentorlessen in de onderbouw aandacht besteed aan de wijze waarop leerlingen met elkaar omgaan. In het pestprotocol staat systematisch beschreven wat wij doen aan preventie en welke acties wij ondernemen wanneer er sprake is van pestgedrag. Het pestprotocol is te vinden op de website van de school.

De afgelopen jaren hebben de scholen, politie en HALT in Zaanstad elkaar weten te vinden, wanneer de veiligheid in het geding was. We willen deze samenwerking continueren en waar nodig verbeteren. Daartoe is het convenant Veilige Leefbare School geactualiseerd.

## ACTIVITEITEN NA(AST) DE LESSEN



### BRUGKLASWERKWEEK

De kennismakingsperiode van onze nieuwe eerste klassers wordt afgesloten met de "Brugklaswerkweek". Deze werkweek vindt plaats van maandag 9 tot en met vrijdag 13 oktober voor klas B1a, B1c, B1d en V1x2. De klassen B1b, V1a, V1b en V1x1 gaan met elkaar op stap van maandag 16 tot en met vrijdag 20 oktober. Zij brengen om beurten de week door op het RCN Bungalowpark "De Roggeberg" in Appelscha. De kosten voor de ouders bedragen € 83,50. Het bedrag wordt door u middels de machtiging betaald op de eerste inningsdatum van eind september.

### EXCURSIES / STUDIEDAGEN / REIZEN EN OVERIGE ACTIVITEITEN

In het kader van het lesprogramma worden tijdens het schooljaar excursies, reizen, studieweken en andere activiteiten georganiseerd waarover u apart informatie kunt vinden op de website. Het betreft de zogenaamde spectrascholaire activiteiten.

## FINANCIËN

### VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Mede door de ouderbijdrage kan onze school bijzonder zijn en blijven. Passend bij de visie en missie van de school wordt in alle jaarlagen - met uitzondering van de eindexamenklassen - levensbeschouwelijk vormingsonderwijs gegeven. Een breed palet aan extra aanbod, zoals Cambridge Engels, Frans Delf, Goethe Duits, Spaans Dele, BSM (bewegen, sport & maatschappij), wiskunde D en informatica zijn opgegaan in het curriculum en kunnen door alle leerlingen worden gekozen. Er is een vergoeding voor de ongevallenverzekering (basisvergoeding) in verwerkt, de spectrascholaire activiteiten worden deels hieruit betaald en bovenal blijven hiermee de binnen- en buitenlandse reizen mogelijk. Ook worden het solidariteitsfonds, het jaarboek van de eindexamenkandidaten, een bijdrage aan de dyslexie- en andere testen, een bijdrage aan de huiswerkbegeleiding en de tutorbegeleiding hieruit bekostigd. Kiest u met uw kind voor het SMC, dan kiest u ook voor al deze bijzondere extra's.

De kosten die daarbij horen, sommen wij voor u op:

- één kind op school € 147,35
- twee kinderen op school € 147,35 én € 104,10
- drie kinderen op school € 147,35 én € 104,10 én € 60,25

Het verschuldigde bedrag wordt bij de 2<sup>e</sup> inningsdatum, d.w.z. eind oktober 2017 d.m.v. de door u afgegeven machtiging geïnd.

### LAPTOP-PER-LEERLING (LpL)

Alle leerlingen van het St. Michaël College werken met een eigen laptop. De wereld wordt steeds digitaler en ICT speelt een belangrijke rol in het onderwijs. Modern onderwijs vraagt om meer flexibiliteit, differentiatie en individuele aanpak. Er komen steeds meer en betere digitale leermiddelen op de markt. We zijn ervan overtuigd dat de weg naar 'laptop per leerling' (LpL) de juiste is. De papieren leerboeken blijven overigens gewoon in gebruik. Het gaat ons bij het werken met laptops vooral om de diversiteit in aanbod en de afwisseling in de manier van werken.



Leerlingen werken natuurlijk niet de hele les met de laptop, maar docenten kunnen elk moment van de les een digitale opdracht opgeven. Op deze manier wordt er optimaal gebruik gemaakt van de lestijd. Het SMC heeft ervoor gekozen om voor de aanschaf en service van de laptops samen te werken met de firma The Rent Company. Dankzij een stimuleringsbijdrage van het St. Michaël College bedraagt de huur van de laptop €17,- per maand gedurende 3 jaar; er wordt een borg van € 50,- gevraagd. De laptop in één keer aanschaffen is ook mogelijk, in dat geval wordt er geen borg gevraagd. Gedurende de looptijd van het contract is de laptop voorzien van verzekering, service en garantie. Na 3 jaar gebruik van de laptop, krijgen ouders een nieuw aanbod toegestuurd. De ouders/verzorgers van een leerling kunnen de huurkoop-overeenkomst ontbinden indien de betreffende leerling het SMC verlaat. De voortijdige beëindigingskosten staan gelijk aan het gestelde borgbedrag.

De leerlingen nemen de laptops mee naar huis. Om overdag zonder problemen op de accu te kunnen werken, dienen alle laptops altijd thuis te worden opgeladen. Elke leerling is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen laptop en moet daar dus ook zorgvuldig mee omgaan. Uiteraard rust er garantie op de laptop, maar schade die veroorzaakt wordt door onzorgvuldig gebruik komt voor eigen rekening. Bij schade is het eigen risico € 50,-

### **ELEKTRONISCH BETALEN**

Op het St. Michaël College wordt door leerlingen zoveel mogelijk elektronisch betaald. Leerlingen kunnen gebruik maken van hun pinpas.

### **MEERDERJARIG**

Volgens de wet zijn leerlingen van 18 jaar en ouder meerderjarig. Tevens is wettelijk bepaald dat de ouder(s) / verzorger(s) onderhoudsplichtig blijven, nadat hun zoon/dochter 18 jaar is geworden. Daarom gaan wij ervan uit dat de ouder(s)/verzorger(s) alle financiële verplichtingen ten aanzien van de school zullen nakomen. Wanneer het voor u bezwaarlijk is om de ouderbijdrage te voldoen, kunt u de schoolleiding schriftelijk om ontheffing vragen.

### **ALGEMENE SCHOOLKOSTEN EN LEERMIDDELEN**

De schoolboeken zijn voor u als ouder(s)/verzorger(s) gratis (inclusief licenties, dvd's en overige digitale leermiddelen). Het St. Michaël College heeft een intern boekenfonds. Alle leermiddelen nodig om het onderwijs te volgen, worden door het bestuur van de school, onder bepaalde voorwaarden, ter beschikking gesteld aan de leerlingen. De school blijft wel eigenaar van de leermiddelen. De leerlingen hebben deze in bruikleen. Wij wijzen u erop dat de leermiddelen eigendom van de school zijn en blijven en dat daar onder geen beding in geschreven mag worden. Mocht er sprake zijn van schade aan een boek (waterschade, gescheurde kaften, inkt op de pagina's, pakjes of flesjes drinken die zijn lek geraakt in de tas, etc. etc.) dan zal aan het eind van het schooljaar, afhankelijk van de ernst van de schade een bedrag bij u in rekening worden gebracht. Wanneer de kosten van de schade € 20,00 of lager zijn, wordt de leerling verzocht het direct bij het inleveren van de boeken te betalen. Van alle leerlingen wordt verwacht dit bedrag bij zich te hebben op het moment dat de boeken worden ingeleverd. Voor bedragen hoger dan € 20,00 zal een rekening worden toegestuurd. Wij vragen geen borgsom of statiegeld vooraf voor het gebruik van de schoolboeken in bruikleen.

Uiteraard verwachten wij dat u met uw zoon/dochter zorgdraagt voor een correcte behandeling van de boeken. Vanzelfsprekend zullen ontbrekende boeken volledig door u vergoed dienen te worden. Mochten er aan het begin van het nieuwe schooljaar onregelmatigheden worden aangetroffen in de stapel uitgereikte boeken, dan moet de leerling daarvan melding maken op het secretariaat van de school. Als alle boeken geleverd zijn en in goede staat verkeren, moet elke leerling de controlelijst voor akkoord ondertekenen. De boeken zijn voorzien van een etiket waarop uw zoon/dochter zijn/haar naam én het schooljaartal dient in te vullen.

Alle jaarlagen ontvangen aan het begin van het schooljaar een factuur waarop de algemene schoolkosten vermeld staan. Deze bedragen hebben betrekking op diverse kosten zoals de bijdrage aan de excursies en huur van het kluisje (€ 10,00). Voor AZ-leerlingen bedraagt de huur van een (groot formaat) kluisje € 20,00. Voor de eerste klassen wordt tevens een éénmalig bedrag van € 20,00 geïnd, zijnde de **borg** voor het kluisje (zie pagina 49). Op basis van de werkelijke excursiekosten per jaar voor alle jaarlagen wordt aan alle ouders een vast gelijk bedrag doorgerekend voor excursies. De kosten voor de excursies zijn hierdoor gelijkmatig gespreid over de jaarlagen.

Het verschuldigde bedrag voor de algemene schoolkosten wordt geïnd d.m.v. een door u afgegeven machtiging (tenzij -individueel- een andere regeling is afgesproken).

De data van inning zijn:		
Eind september	1 <sup>e</sup> termijn	algemene schoolkosten, zie de factuur die u heeft ontvangen bij het uitreiken van de boeken, inclusief de accentmodule (klas 1 en 2)
Eind oktober	2 <sup>e</sup> termijn	ouderbijdrage (zie pagina 42)

De machtiging dient ondertekend in ons bezit te zijn op het moment dat de kinderen hun boeken komen afhalen! De regeling blijft gelden zolang uw kind onderwijs aan het St. Michaël College geniet.

#### WIJZIGING REKENINGNUMMER

Om een tijdige en correcte afhandeling van de inning van de bedragen te garanderen, is het van het grootste belang dat uw juiste rekeningnummer bij ons bekend is. **Wanneer uw rekeningnummer wijzigt, verzoeken wij u dringend om dat schriftelijk aan ons kenbaar te maken op of voor het moment dat de boeken bij ons worden opgehaald.**

#### LEERMIDDELEN

Leermiddelen (zoals woordenboeken, multomappen, schriften etc.) moeten door de leerlingen zelf worden aangeschaft. Hiertoe ontvangen alle leerlingen tijdig een door de schoolleiding verstrekte lijst, waarop alle aan te schaffen leermiddelen zijn vermeld. Deze lijst wordt doorgaans uitgereikt bij het laatste rapport.

BANKRELATIE	
Algemene Zaken	St. Michaël College Zaandam Rabobank, Zaandam Bankrek.nr. NL98 RABO 01073.15.599
Schoolkosten/ouderbijdrage	St. Michaël College Schoolkosten/ouderbijdrage Zaandam Rabobank, Zaandam Bankrek.nr. NL02 RABO 01249.96.159

#### BETALINGEN SPECTRASCHOLAIRE ACTIVITEITEN

Al onze buitenschoolse activiteiten worden georganiseerd vanuit 'spectrascholair'. Alle informatie over deze activiteiten staan in katern 4, "het groene boekje". Dit katern vindt u op de website van de school onder 'buitenschoolse activiteiten'.

Daarnaast heeft spectrascholair een eigenwebsite, [www.smcsenses.nl](http://www.smcsenses.nl). Daar vindt u:

- informatie over alle spectra-activiteiten;
- hoe uw zoon/dochter zich kan inschrijven voor een spectra-activiteit;
- hoe je je als leerling kunt inschrijven voor een spectra-commissie;
- hoe u als ouder kunt participeren in een spectra-activiteit.

Op [www.stmichaelcollege.nl/Spectra](http://www.stmichaelcollege.nl/Spectra) vindt u de spectra-pagina.  
Volg spectra ook op facebook: St. Michaël College.

#### STUDIEFINANCIERING

Heeft u vragen over tegemoetkoming scholieren of studiefinanciering, dan kunt u contact opnemen met DUO of kijk op de site [www.duo.nl](http://www.duo.nl).

Postadres: DUO klantenservice  
Kemkensberg 12  
9722 TB GRONINGEN

Informatielijn voor scholieren, studenten en ouders: 050 - 599 7755 (09:00-17:00)

## REGELING SCHOOLGAANDE KINDEREN

De Regeling Schoolgaande Kinderen (RSK) ondersteunt - waar nodig - ouders met kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 17 jaar. Ouders die hiervoor in aanmerking komen krijgen een geldbedrag per kind voor schoolkosten of bijvoorbeeld een abonnement.

Daarnaast kan elk kind een jaar lang gratis sporten of meedoen aan een culturele activiteit. Dit kan via de website [www.meedoenzaanstad.nl](http://www.meedoenzaanstad.nl).

## DIVERSEN

### RICHTLIJNEN BIJ HET VAK LICHAMELIJKE OPVOEDING

#### Kleding en schoeisel

Sportkleding is verplicht tijdens de lessen LO, dus géén vrijetijdskleding. De leerlingen zorgen voor één paar veld- en één paar zaalschoenen en een handdoek voor het douchen. Leerlingen die hun kleding niet in orde hebben lenen kleding bij hun docent. De leerling zorgt ervoor dat de kleding gewassen wordt ingeleverd.

#### Beoordeling

Lichamelijke opvoeding draagt medeverantwoordelijkheid voor het totaal aantal punten c.q. het eindcijfer en is medebepalend op het eindrapport. Daarbij kan soms een extra schriftelijke opdracht nodig zijn om tot een rapportcijfer te komen.

#### Deelname

Alle leerlingen worden geacht aanwezig te zijn bij de les, ook indien een blessure de actieve deelname beperkt of verhindert. Een blessure staat immers een zinvolle bijdrage in een andere rol dan die van deelnemer niet in de weg. Eventueel geven wij de leerlingen een vervangende theoretische opdracht. Indien er sprake is van een blessure willen wij dat graag schriftelijk bevestigd hebben door de ouders.

#### Douchen

Alle leerlingen krijgen de tijd en gelegenheid om zich te douchen na afloop van de gymles. De docenten LO zullen hier de leerlingen op wijzen. De school gaat er zonder meer vanuit dat iedereen hiervan gebruik maakt.



#### Waardevolle spullen

De leerlingen bergen tijdens de lessen lichamelijke opvoeding hun kostbare persoonlijke bezittingen op in hun eigen kluisje. Kostbare zaken (telefoons, iPods, horloges, ringen e.d.) worden NIET meegenomen naar de zaal of het veld. De docent LO kan de leerlingen de gelegenheid bieden kluisleutels te bewaren, maar is niet verantwoordelijk voor eventuele vermissing van deze zaken.

#### Gevonden voorwerpen

Wanneer er in en om de school spullen gevonden worden (schoenen, jassen, tassen e.d.), zullen deze 14 dagen bij de conciërge bewaard worden. Daarna worden de gevonden voorwerpen vernietigd, of indien mogelijk (denk aan kleding) ingeleverd bij een inzamelingspunt voor oude kleding. Het is van belang dat de leerling direct op zoek gaat naar de verloren gewaande zaken.

Boeken, rekenmachines, etuis etc. die achterblijven in lokalen, kantine, aula of gang worden afgegeven op het secretariaat en kunnen hier worden opgehaald. Belangrijk is dat de naam in het (de) boek(en) en op de rekenmachine staat vermeld.

## STUDIERUIMTES

De school beschikt over diverse studieplekken, te weten:

- *Lokaal 011*, hier gaan leerlingen aan het werk wanneer zij zich hebben moeten melden bij de receptie (conciërges).
- Op het studieplein zijn werkplekken waar leerlingen kunnen studeren.
- Tevens zijn tegenover de meeste lokalen mogelijkheden om zelfstandig te studeren.

Kortom, er zijn binnen de school vele mogelijkheden om het zelfstandig studeren in praktijk te brengen. Over het gebruik en gedragsregels van de studieruimte worden de leerlingen aan het begin van het schooljaar ingelicht. We gaan er sowieso van uit dat er in alle rust gewerkt en gestudeerd kan worden.

## COMPUTERFACILITEITEN

Computers worden steeds belangrijker in de maatschappij en dus ook in het onderwijs. Om dit in goede banen te leiden, zijn er regels voor het gebruik van de computers.

- Wij zijn samen verantwoordelijk voor goede computerfaciliteiten. We vragen de leerlingen dus om zorgvuldig met de computers om te gaan.
- De computers zijn bedoeld voor het onderwijs en daarom heeft het onderwijs altijd voorrang boven recreatief computergebruik.
- Computermisbruik wordt bestraft.
- De school kent een "protocol netwerkgebruik en sociale media". Het is te vinden op de website en in het leerlingenstatuut in paragraaf 7.4. Bij overtredingen van de bepaling van het protocol en/of de regels worden strenge maatregelen genomen. Eventuele schade wordt verhaald op de overtreder. Iedereen wordt geacht deze regels te lezen en ernaar te handelen.

## CAMERABEVEILIGING

Om te voorkomen dat de kostbare apparatuur wordt beschadigd, vernield of gestolen, heeft het SMC besloten de belangrijke ruimtes binnen de school met camera's te beveiligen. Ook is er buiten het schoolgebouw rondom camerabewaking.

## RICHTLIJNEN BIJ EEN CALAMITEIT

De school heeft een bedrijfshulpverleningsteam (BHV-team). De hoofdtaken van het team zijn:

- het verlenen van eerste hulp bij ongevallen;
- het beperken van de gevolgen van de ongevallen;
- het beperken en bestrijden van brand;
- het in noodsituaties alarmeren en evacueren van alle leerlingen, medewerkers en gasten in de school.

Er kunnen zich situaties voordoen, waarbij het nodig is dat de school ontruimd wordt. Om dit bekend te maken gebruikt de school twee verschillende geluidssignalen. Ieder geluidssignaal geeft aan welke procedure in werking gaat.

Bij het EERSTE geluidssignaal dat klinkt is de procedure als volgt:

- **Blijf in het lokaal, de ruimte of plek waar je bent.**
- **Sluit openstaande ramen.**
- **Wees alert op een anders klinkend geluidssignaal.**

Indien er een TWEEDE, ANDERS KLINKEND geluidssignaal klinkt volgt:

- **Totale ontruiming van de school.**
- **Volg instructies goed op.**
- **Blijf als klas of groep bij elkaar.**

Indien er geen tweede, anders klinkend geluidssignaal te horen is, is er geen reden tot ontruiming.

De verschillend klinkende geluidssignalen worden in het begin van het schooljaar kenbaar gemaakt. Ook wordt dan het ontruimingsplan door de mentor in zijn of haar klas besproken. Minimaal eenmaal per jaar wordt het plan getest.



## VERZEKERINGEN

### Schoolongevallenverzekering

Deze verzekering biedt dekking voor de gevolgen van ongevallen in en om de school, ongeacht of er sprake is van aansprakelijkheid. Onder een ongeval wordt verstaan een gebeurtenis waarbij de verzekerde plotseling en onafhankelijk van zijn wil wordt getroffen door een van buiten komend onmiddellijk op hem inwerkend geweld, met als gevolg een objectief geneeskundig vast te stellen lichamelijk letsel.

Verzekerd zijn alle bij de activiteiten in en rond de school betrokken personen gedurende hun verblijf op school, of tijdens andere activiteiten in schoolverband en wel gedurende de tijd dat zij onder toezicht staan van personeel van de verzekerde school.

Meeverzekerd is de benodigde reistijd voor het rechtstreeks komen en gaan naar de genoemde schoolactiviteiten.

De dekking is van toepassing op:

- bestuursleden;
- de leden van de oudervereniging, medezeggenschapsraad en soortgelijke organen;
- gastdocenten, gastsprekers e.d.;
- werknemers;
- stagiaires;
- leerlingen;
- vrijwilligers;
- overigen die op verzoek van de school aan met de school verband houdende activiteiten deelnemen.

De verzekering is eveneens van kracht voor leerlingen gedurende hun stagewerkzaamheden, inclusief de benodigde reistijd voor het komen en gaan naar de plaats waar de stagewerkzaamheden plaatsvinden.

Verzekerde bedragen:

- overlijden € 12.500,-
- algehele blijvende invaliditeit € 60.000,-
- geneeskundige kosten € 3.000,-
- tandheelkundige kosten € 3.000,-
- reiskosten t.b.v. ouders/verzorgers € 0,19 per km met een maximum van € 100,00
- Schade als gevolg van agressie en geweld € 1.500,-

Schade aan materiële zaken zoals brillen, kleding en vervoermiddelen zijn niet meeverzekerd. Geneeskundige en tandheelkundige kosten worden bovendien tot bovengenoemde maxima uitsluitend vergoed wanneer de eigen ziektekostenverzekering van de gedupeerde de kosten niet of niet volledig voor haar rekening neemt.

### Doorlopende reisverzekering

De doorlopende reisverzekering biedt wereldwijd dekking voor reizen, kampen en excursies, die door of onder auspiciën van de onderwijsinstelling plaatsvinden. De verzekering biedt onder andere dekking voor:

- medische- en tandheelkundige kosten bij ziekte
- extra kosten zoals kosten langer verblijf, extra terugreiskosten, overkomst familie
- extra kosten bij terugroeping, etc.
- bij uitval vervoermiddel: kosten vervangend vervoermiddel
- hulpverlening door Europeesche Hulplijn, telefoonnummer +31 (0)20 651 5777
- reddings- en repatriëringkosten in geval van ziekte of ongeval
- transportkosten stoffelijk overschot bij overlijden door ziekte of ongeval
- bagage
- schade aan logiesverblijven en/of hun inventaris

In de doorlopende reisverzekering is standaard € 20.000 voor annuleringskosten opgenomen. Indien buitengewone kosten moeten worden gemaakt of hulpverlening zo spoedig mogelijk noodzakelijk is dient er altijd vooraf contact opgenomen te worden met de Europeesche Hulplijn.

De dekking is van toepassing op:

- leerlingen;
- leraren en andere begeleiders die meegaan met excursies/reizen.

### **Verzekering Eigendommen Leerlingen**

Met deze verzekering is de volgende schade gedekt:

- schade (waaronder diefstal) aan kleding en andere eigendommen van uw kind die ontstaan is tijdens schooltijd en activiteiten in schoolverband gedurende de tijd dat uw kind onder toezicht staat van leerkrachten of hulpkrachten.
- materiële schade die ontstaan is tijdens het rechtstreeks gaan naar en komen van school of een andere door de schoolleiding aangegeven plaats.

Het maximaal verzekerd bedrag is € 500,- voor schade aan kleding en eigendommen met uitzondering van geld en geldswaardig papier en € 250,- voor schade aan rijwielen en mobiele apparatuur. Voor alle schaden geldt een eigen risico van € 25,- per gebeurtenis. **De premie voor deze verzekering bedraagt inclusief alle kosten € 29,- per schooljaar.**

**Deze verzekering is alleen individueel en kunt u uitsluitend afsluiten door middel van een unieke inlogcode.** Deze code is verkrijgbaar via de school van uw kinderen.

### **Wanneer leerlingen eigendommen van elkaar of die van de school beschadigen of ontvreemden:**

Als er sprake is van schade aan of ontvreemding van eigendommen *van leerlingen*, veroorzaakt *door leerlingen*, kan de *school niet aansprakelijk* worden gesteld. De school is niet degene die de leerling benadeelt. Eventuele vergoeding via de verzekering dienen partijen onderling te regelen. De school is te allen tijde bereid om, indien nodig, te bemiddelen. Als er sprake is van schade aan eigendommen van de school, veroorzaakt door leerlingen, zal de school de leerling, via de verzekering van de ouders aansprakelijk stellen.

### **Verhuur van afsluitbare kluisjes**

(zie ook pagina 45 bij leermiddelen)

Alle kluisjes zijn voorzien van zogenoemde radiaalsloten. Deze kastjes worden tegen vergoeding aan de leerlingen ter beschikking gesteld. De afmetingen van de kastjes zijn zodanig dat er ook een bromfietshelm in kan worden opgeborgen.

De kosten bedragen:

- € 20,00 borgsom voor twee sleutels (éénmalig te betalen in klas 1 of als je instroomt in een andere jaarlaag);
- € 10,00 huur (jaarlijks bij de rekening van de boeken opgevoerd) / € 20,00 voor AZ-leerlingen.

De borgsom wordt bij het verlaten van de school én alleen bij inlevering van de beide sleutels terugbetaald. Voor nadere inlichtingen kunt u zich wenden tot de conciërges.

### **Corvee door leerlingen**

Het is op het St. Michaël College een goed gebruik dat alle leerlingen betrokken worden bij de schoonmaak (met name na de pauzes) in en om het gebouw. Deze corveebeurten worden dagelijks via de 'Lichtkrant' en het dagrooster aan de leerlingen meegedeeld. Op deze manier zijn onze leerlingen medeverantwoordelijk voor hun eigen leefomgeving. Ook aan het einde van het schooljaar kunnen leerlingen worden ingezet voor corveebeurten.

### **Portretrecht**

Foto's en filmpjes van leerlingen en/of medewerkers kunnen worden gepubliceerd t.b.v.:

- folders
- schoolgids
- voorlichtingsmateriaal
- website
- activiteiten die de school organiseert
- samenwerkingsverbanden waarin de school participeert
- beeldcoaching

Als ouders van onze leerlingen, of leerlingen boven de 16 jaar hiertegen bezwaar hebben, kunnen zij dit aan het begin van het schooljaar kenbaar maken aan het secretariaat van de school.

### **Overstap naar andere school**

Bij overstap naar een andere school worden gegevens uit het leerlingdossier overgedragen aan de nieuwe school. Ook vindt er een warme overdracht plaats.

### **Adreswijziging**

Wij verzoeken de ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen om wijzigingen van adres, e-mailadres en/of telefoonnummer zo spoedig mogelijk door te geven aan het secretariaat. Dit is van belang omdat communicatie van school naar ouders toe grotendeels per mail gaat.

### **Enkele belangrijke algemene schoolregels**

Iedere leerling kan aangesproken worden op onderstaande regels, die wij nodig vinden om goed met elkaar te kunnen werken (voor een compleet overzicht verwijzen wij naar het **leerlingenstatuut**):

- Tijdens de pauzes kan er gebruik gemaakt worden van de aula, kantine en de gangen van het oude hoofdgebouw. Er wordt **NIET** gepauzeerd in: de hal bij de receptie en bij de lokalen 012-017 en 112-117. In de perioden van SE's, examens of speciale activiteiten kunnen andere regels gelden.
- Leerlingen eten en drinken niet in de klas.
- In de school wordt niet gerookt, leerlingen tot 16 jaar mogen ook buiten het schoolgebouw niet roken. Buiten mag alleen gerookt worden bij de aangegeven rokersplekken. Voor de elektronische sigaret gelden dezelfde regels.
- Leerlingen zitten niet met jassen aan, petten op en kauwgom in de mond in de klassen of op het studieplein. Leerlingen zitten niet met oortjes in of met een koptelefoon op in de klassen, tenzij ze nadrukkelijk toestemming hebben gehad van de docent.
- Voor het gebruik van internet, computers, mobiele telefoons en andere vormen van geluidsdragers verwijzen wij naar het leerlingenstatuut zoals te lezen staat op onze website.
- Rommel hoort in de afvalbakken. Uiteraard geldt dit voor zowel in de school als daarbuiten.
- De fietsen worden in de rekken van de stalling geplaatst, niet los eromheen.
- Leerlingen blijven uit de fietsenstalling op tijden dat ze er niets te zoeken hebben.
- Al het meubilair, computers etc. wordt met zorg gebruikt. We zitten niet op tafels of op de Daltontafels in de gangen.
- Tijdens de lessen is het stil op het schoolplein.
- Alle leerlingen zijn op tijd in de les. Als de bel nog niet is gegaan, blijven zij uit de gangen.

Het leerlingenstatuut wordt via de website gepubliceerd en door de mentor in de klas besproken met de leerlingen. Het leerlingenstatuut geeft een volledig overzicht van alle afspraken en regels waar leerlingen mee te maken krijgen bijv. op het gebied van het gebruik van computers en internet. Tevens weten de leerlingen wat hun rechten én plichten zijn.

Het protocol netwerkgebruik en sociale media is vastgesteld en is een integraal onderdeel van het leerlingenstatuut.

### **TENSLOTTE**

Deze schoolgids is met zorg samengesteld. Mochten er nog vragen zijn of ziet u onvolkomenheden, neem dan gerust even contact met ons op. Wij staan u graag te woord.



## TREFWOORDENREGISTER

Trefwoord	pagina
Adreswijziging	49
Afdelingsleiders	5, 39
Algemene schoolkosten	43
Annuleringsverzekering	47
Arbocommissie	6
Bestuur	3
Betaling spectrascholaire activiteiten	44
Betalingstermijnen	50
Bevordering tweede fase	33
Bevorderingsnormen klas 1, 2 en 3	25
Brugklaswerkweek	42
Buitengewoon verlof	22
Camerabeveiliging	46
Computerfaciliteiten	46
Contactgegevens docenten	6-12
Contactgegevens onderwijsondersteunend personeel	12,13,14
Contactgegevens schoolleiding	5
Coördinator spectrascholaire activiteiten	5
Corvee	48
Decanen	5, 40
Dyslexie	21
Elektronisch Betalen	43
Gevonden voorwerpen	45
Huiswerkklas	20
Instroom, doorstroom en uitstroom (IDU)	38
Informatie over inrichting van het onderwijs	16
Inrichting tweede fase	32
Klachten	38
Kluisjes	48
Laptop-per-leerling (lpl)	42
Leerlingbegeleiders	5, 42
Leermiddelen	43
Lessentabel bovenbouw havo Herijking tweede fase	38, 39
Lessentabel bovenbouw vwo Herijking tweede fase	36, 37
Lessentabel klas 1, 2 en 3	30, 31
Medezeggenschapsraad	15
Meerderjarig	43
Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld	41
Mentoren 2017 -2018	4, 39
Mentoruren	21
Onderwijs in de onderbouw	16
Onderwijsstichting "St. Michaël"	3

Trefwoord	pagina
Onderzoek in de tweede klas	41
Ontruimingsplan	46
Onvoldoende studieresultaten	25
Ouderbetrokkenheid	21
Ouderbijdrage	42
Overstap naar andere school	49
Overstappen havo - vwo	33
Pestprotocol	41
Portretrecht	48
Rapporten	25
Regeling Schoolgaande Kinderen	45
Roostermaker	5
Schoolleiding	3
Schoolregels	49
Schooltijden	19
Schorsing en Verwijdering	24
Sportkleding tijdens de lessen	45
Studiefinanciering	44
Studieresultaten	24
Studieruimtes	46
Te laat komen in de les	23
Tien minuten gesprekken	21
Toelating leerling vmbo-t tot havo	34
Toelating leerlingen	16
Trajectgroep	5, 40
Tutorbegeleiding	20
Tweede fase	32
Vakantieregeling 2017 - 2018	22
Vakbegeleidingsuren	20
Veiligheid in en om de school	41
Vertrouwensarts	40
Vertrouwenspersoon	6, 40
Verzekeringen	47
Verzuim en verlof	22
Visie en missie St. Michaël College	17
Voortijdig verlaten van de school	24
Voorwoord	2
Vrijwillige ouderbijdrage	42
Waardevolle spullen	45
Wijziging rekeningnummer	44
Ziekmelding	23
Zorgcoördinator	6, 40



Scholengemeenschap St. Michaël College HAVO-VWO Leeghwaterweg 7 1509 BS ZAANDAM  
Postbus 54 1540 AB KOOG a/d ZAAN T 075-612 7474 F 075 612 7475  
E [info@stmichaelcollege.nl](mailto:info@stmichaelcollege.nl) W [www.stmichaelcollege.nl](http://www.stmichaelcollege.nl) bankrek.nr. NL 98 RABO 01073.15.599