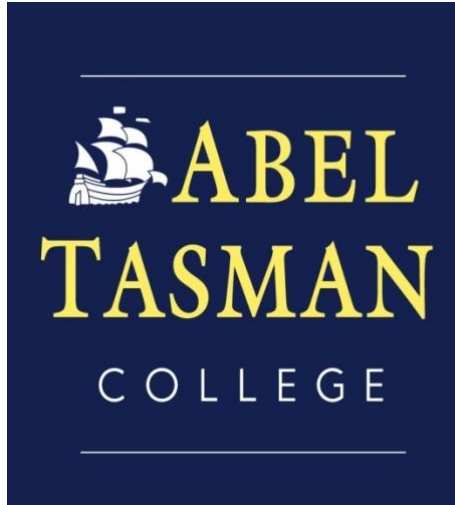


2021 – 2022



VSBO tkl – HAVO - VWO

**Gosieweg 22
Curaçao
Tel: 737 1046
Fax: 736 8708**

www.abeltasmancollege.net

Voorwoord

Deze schoolgids is bedoeld om u, als ouders/verzorgers, te informeren over het onderwijs op onze school. U kunt in de schoolgids lezen waar onze school voor staat en wat u van ons mag verwachten. Uiteraard kunnen leerlingen en andere belanghebbenden deze gids ook als naslagwerk gebruiken.

In de schoolgids leest u niet alleen de achtergronden van de school, u kunt ook informatie vinden over de inrichting van het onderwijs, de begeleiding van de leerlingen en de contacten tussen ouders en school.

Bovendien bevat de schoolgids veel praktische informatie, zoals afspraken en regels. Daarom is het ook een handig document om te bewaren.

Het Abel Tasman College heeft ook een website waarop u informatie kunt terugvinden: www.abeltasmancollege.net.

Daarnaast maken we gebruik van het leerlingvolgsysteem Som Today. In dit online systeem vindt u alle actuele en relevante informatie over roosters, cijfers, begeleidingsgesprekken en dergelijke.

Het Abel Tasman College zet zich in voor het geven van kwalitatief goed onderwijs in een plezierige leeromgeving met veel persoonlijke aandacht.

Schoolleiding en medewerkers van het Abel Tasman College zien het als hun taak om datgene dat in deze schoolgids is beschreven te realiseren in een voor alle leerlingen passende en goede opleiding. Ook het komende schooljaar zetten we ons daar volledig voor in.

We hopen dat u onze schoolgids met veel interesse zult lezen. Heeft u vragen of wensen naar aanleiding van deze schoolgids of suggesties voor verbetering, dan horen we die graag van u.

U kunt hiervoor contact opnemen met de schoolleiding.

Dhr. R. Westerink, rector

Inhoudsopgave

Hoofdstuk		pagina
1.	De school	5
1.1	Contactgegevens	5
1.2	Schoolleiding en team	5
2.	Waar de school voor staat	6
2.1	Missie	6
2.2	Visie	6
2.3	Achtergronden	7
2.3.1	Naam van de school	7
2.3.2	Geschiedenis van de school	8
2.3.3	Ligging van de school	8
2.4	Aannamebeleid	9
2.4.1	Aannamebeleid	9
2.4.2	Aanmeldingsprocedure	9
3.	Onderwijs	10
3.1	Organisatie van de school	10
3.2	Groepsindeling, groepsgrootte en Organisatie lessen	10
3.3	Onderwijsaanbod; doelen en methoden	11
3.4	Slagingsnormen	12
3.5	Huiswerk	12
3.6	Voorzieningen	12
4.	Zorg voor leerlingen	14
4.1	Volgen van de ontwikkeling van de kinderen	14
4.1.1	Leerlingvolgsysteem	14
4.1.2	Begeleiding tijdens vaklessen	14
4.1.2	Leerlingbegeleider	14
4.1.3	Studiebegeleider	14
4.2	Zorg op maat: speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften	15
4.2.1	Remedial Teachers	15
4.2.2	Extra faciliteiten zorgleerlingen	16

5.	Docenten	16
5.1	Docentenbeleid	16
5.2	Afwezigheid docenten	16
5.3	Communicatie	16
6.	Ouders	17
6.1	Belang van betrokkenheid ouders	17
6.2	Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school	18
6.3	Ouderparticipatie en inspraak	19
6.4	Klachtenregeling	19
7.	Kwaliteitszorg	19
7.1	Activiteiten ter verbetering van het onderwijs	19
7.2	Prioriteiten voor het komende jaar	20
7.3	Ontwikkelingen in de school	21
7.4	Relatie school en omgeving/externe contacten	21
8.	Resultaten van het onderwijs	22
9.	Praktische zaken	22
9.1	Jaarrooster	22
9.2	Schooltijden	23
9.3	Vakantierooster	23
9.4	Veiligheid	
9.5	Schoolverzekering voor leerlingen	24
9.6	Schoolgeld	25
9.7	Reglement	26
	9.7.1 Algemene regels	26
	9.7.2 Regels voor de lessen	28
	9.7.3 Regels voor de studiezaal	29
	9.7.4 Regels ten aanzien van verzuim	30
	9.7.5 Terugroepsysteem	35
	9.7.6 Waarschuwingen en schorsingen	35
10.	Rechten en plichten	36
10.1	Leerling en bevoegd gezag	36
10.2	Ouders en bevoegd gezag	36

Hoofdstuk 1 DE SCHOOL

1.1 Contactgegevens

Gosieweg 22, Willemstad
Curaçao
Tel. (+599 9) 737-1046
Fax. (+599 9) 736-8708
website: <http://www.abeltasmancollege.net>
Contactpersoon:
Dhr. R. Westerink
E-mail: rwesterink@abeltasmancollege.net

1.2 Schoolleiding en team

De schoolleiding van het Abel Tasman College wordt gevormd door de rector, dhr. R. Westerink. Hij maakt tevens deel uit van het bestuur van het Abel Tasman College. De overige bestuursleden zijn dhr. L. Houben en dhr. A. Busselman. Het Abel Tasman College maakte tot 2015 deel uit van de Luzac scholen in Nederland (zie §2.3.2). Het bestuur kan aangeschreven worden via het postadres van de school.

Er zijn dit jaar ruim 20 parttime docenten in dienst. Daarnaast zijn er een studiebegeleidster, een studiezaalmedewerkster, een remedial teacher, een receptioniste, een financieel medewerkster, een administratief medewerkster, een ICT 'er, een conciërge en 2 schoonmaaksters in dienst.

Hoofdstuk 2

WAAR DE SCHOOL VOOR STAAT

2.1 Missie

Het Abel Tasman College biedt leerlingen een kleinschalige leeromgeving met veel persoonlijke aandacht. Deskundige docenten geven in nauwe samenwerking met de leerlingbegeleidster gedegen onderwijs waarin kennisoverdracht, het aanleren van studievoordigheden en sturen op een levenskundige attitude van de leerling hand in hand gaan.

2.2 Visie

Het Abel Tasman College wil zijn leerlingen een plezierige leeromgeving bieden met persoonlijke aandacht en gedegen onderwijs. De inhoud van het onderwijs is gericht op drie kerndoelen: kennis, vaardigheden en attitude.

Kennis

Het beoogde kennisdoel is een afgestudeerde zelfstandige leerling die het Abel Tasman College verlaat met een diploma op het voor hem of haar optimaal bereikbare niveau. Abel Tasman College gaat in het lesprogramma uit van de eindtermen voor het voortgezet onderwijs. Bovendien richten we ons naar de verwachtingen die het Wetenschappelijk en Hoger Onderwijs heeft van de kennis van haar studenten. Wij werken actief aan het bevorderen van de taal- en rekenvaardigheden.

Vaardigheid

Naast en in de reguliere lessen wordt actief onderwezen in en geoefend met effectieve studiemethodes. Voorbeeldgedrag van de medewerkers en docenten en aandacht voor gewenst sociaal gedrag van de leerlingen, helpen de leerling zich behulpzaam sociaal te ontwikkelen en een veilige omgeving te creëren. Sociale vaardigheden en studievaardigheden worden actief aangeleerd. De afgestudeerde leerling is in staat om zelfstandig nieuwe kennis te verwerven met behulp van de in de loop van de studie verworven kennis en studievaardigheden.

Attitude

De afgestudeerde leerling heeft een afgewogen zelfbeeld dat helpt om succesvol door te studeren en/of de meest passende studie en beroepskeuzes te maken. De leerling heeft een ruime algemene culturele en sociale bagage, en de vaardigheden om zelfstandig en waarde gedreven te functioneren en bij te dragen aan de samenleving. De leerling heeft geleerd om te gaan met de uitdagingen van de multiculturele multimediale wereld waarin ieder gevraagd wordt zelf keuzes te maken in geloof, waarden en normen, relaties, politiek en persoonlijke ontwikkeling.

2.3 Achtergronden

2.3.1 Naam van de school

Abel Janszoon Tasman (1603 – 10 oktober 1659) was een Nederlandse ontdekkingsreiziger, afkomstig uit Lutjegast in Groningen. Hij is het meest bekend door zijn reizen tussen 1642 en 1644 in dienst van de VOC, tijdens welke hij Tasmanië en Nieuw-Zeeland ontdekte.

2.3.2 Geschiedenis van de school

Het Abel Tasman College verzorgt sinds 1995 het versnelde programma, dat wil zeggen het vóór-examenjaar en examenjaar in één jaar. Dit programma wordt op dezelfde manier vorm gegeven als op de Luzac scholen in Nederland.

Het Luzac College werd in 1983-1984 opgericht door Eric Luzac. Vanaf 1989 bestaat de volledige dagopleiding zoals we die nog steeds kennen met vaklessen, steunlessen en leerlingbegeleiding.

Van 2000 tot 2015 was het Abel Tasman College onderdeel van het Luzac College in Nederland.

Van 2006 tot 2017 bood het Abel Tasman College het voortgezet onderwijs vanaf de brugklas aan, volgens het normale tempo.

Vanaf 2018 worden alleen de examenklassen aangeboden. Tevens wordt er sinds 2019 een middagprogramma aangeboden voor leerlingen van andere scholen. Hierin staat huiswerkbegeleiding centraal.

2.3.3 Ligging van de school

Tot 1995 was het schoolgebouw nog het huis van de toen welbekende arts Dr. Hermans. Het Abel Tasman College heeft zoveel mogelijk getracht de huiselijke sfeer te behouden.

Het zwembad is ook in originele staat gebleven. Als gevolg van een flinke groei van het leerlingenaantal is het gebouw tussen 2005 en 2010 al 3 keer uitgebreid.

Het Abel Tasman College ligt aan de Gosieweg, een zijweg van de Schottegatweg. Deze weg vormt een ringweg op het eiland waardoor de school goed bereikbaar is.

2.4 Aannamebeleid en aanmeldingsprocedure

2.4.1 Aannamebeleid

Bij het Abel Tasman College kunnen leerlingen gedurende het gehele schooljaar aangemeld worden. Als u uw zoon/dochter wilt inschrijven, kunt u terecht bij de schoolleiding voor een intakegesprek. Het is de bedoeling dat uw zoon/dochter hierbij aanwezig is. Het intakegesprek fungeert als een kennismaking, maar heeft ook als doel te inventariseren in welke mate het Abel Tasman College maatwerk kan bieden voor uw zoon of dochter. Precieze toelatingscriteria van de school staan vermeld in het aannamebeleid, vastgesteld door het bestuur van het Abel Tasman College.

De schoolleiding kan besluiten dat de leerling door een extern bureau moet worden getest alvorens tot aanname kan worden overgegaan. Indien een leerling voor bepaalde vakken een achterstand heeft opgelopen, kan afgesproken worden dat er een instroomtraject moet worden gevolgd. Een belangrijke factor bij aanname is de motivatie van de leerling. De beslissing over het wel of niet toelaten, ligt altijd bij de schoolleiding.

Op het Abel Tasman College is Nederlands de instructietaal. Daarom wordt van de leerlingen verwacht dat ze in staat zijn om de lessen in het Nederlands te volgen.

2.4.2 Aanmeldingsprocedure

Na het intakegesprek volgt de eventuele aanmelding. Het inschrijfformulier fungeert als contract tussen school, ouder(s)/verzorger(s) en leerling. In dit contract worden de opleiding, het vakkenpakket en het opleidingsgeld vastgelegd. Documenten als cijferlijsten, rapporten omtrent leer- en gedragsproblematiek dienen te worden overlegd. Eventuele overige afspraken worden ook gedocumenteerd in het dossier.

Hoofdstuk 3 ONDERWIJS

3.1 Organisatie van de school

Het Abel Tasman College is een scholengemeenschap waar dit jaar de examenklassen vsbo-tkl, havo en vwo worden aangeboden volgens het lokale onderwijssysteem. In de examenklassen wordt de stof van de laatste twee jaren aangeboden.

Voor vsbo-tkl worden de volgende sectoren aangeboden:

- Techniek
- Zorg en welzijn
- Economie

Voor havo en vwo worden op het Abel Tasman College alle vier profielen aangeboden:

- Cultuur en maatschappij
- Economie en maatschappij
- Natuur en gezondheid
- Natuur en techniek

Het Abel Tasman College heeft veel ervaring met het aanbod van onderwijs volgens het Nederlandse onderwijssysteem, waardoor er altijd gezorgd kan worden voor de aansluiting met het onderwijs in Nederland.

Voor elk leerjaar zijn PTA's opgesteld voor de verschillende vakken. (PTA = Programma van Toetsing en Afsluiting).

3.2 Groepsindeling, groepsgrootte en organisatie lessen

Voor alle klassen geldt een maximale groepsgrootte van 15 leerlingen. Hierdoor is het mogelijk om elke leerling de benodigde aandacht te geven en rekening te houden met de individuele verschillen. Afhankelijk van de groepsgrootte en overlap van de lesstof kunnen klassen gecombineerd worden. Bijvoorbeeld ASW voor havo-5 en vwo-6. Hierbij wordt uiteraard rekening gehouden met de individuele verschillen tussen de leerlingen en kan de leerling in de klas op zijn/haar eigen niveau blijven werken.

De lessen worden zodanig gegeven dat de leerling naar zelfstandig leren wordt geholpen. De leerlingen krijgen ook groepsopdrachten, waardoor ze goed leren samenwerken. Tijdens bepaalde lessen gebruiken de leerlingen regelmatig de computer en/of hebben de computer nodig om bepaalde opdrachten te kunnen maken.

Als een leerling erg veel moeite heeft met een vak en ondanks een goede inzet onvoldoende staat voor dat vak, kan er gekozen worden voor extra steunlessen. Dit zijn individuele lessen die door de docenten van de school gegeven worden. De beslissing voor het wel of niet geven van steunlessen ligt bij de schoolleiding.

3.3 Onderwijsaanbod: doelen en methoden

Het Abel Tasman College staat voor onderwijs waarbij de leerling de lesstof zo aangereikt krijgt, dat hij een maximale kans heeft om zijn eigen einddoel te halen.

In de bovenbouw vormen de exameneisen van vsbo, havo en vwo de basis voor de inrichting van het onderwijs. Alle recente ontwikkelingen, zoals de 5,5 norm, de kernvakkenregel en de invoering van het vak rekenen, worden gevolgd. Onze school heeft hiertoe de benodigde aanpassingen ook doorgevoerd.

Het onderwijs op het Abel Tasman College is erop gericht dat leerlingen die tussentijds terugkeren naar Nederland zo min mogelijk problemen hebben met de aansluiting bij het voortgezet onderwijs in Nederland. Andersom moeten leerlingen die uit Nederland komen, naadloos kunnen aansluiten op het programma van het Abel Tasman College.

Om de aansluiting met Nederland zo soepel mogelijk te laten verlopen, komen de lesmethoden die gebruikt worden voornamelijk uit Nederland.

De leerlingen worden voorbereid op het behalen van een lokaal diploma. Hetzelfde lokale diploma zoals dat op de andere lokale scholen wordt uitgegeven. De examens worden onder toezicht van de Curaçaose onderwijsinspectie aangeboden.

Hierbij willen we opmerken dat het lokale diploma bij wet gelijkgesteld is aan het Nederlandse diploma en dat het dezelfde rechten en mogelijkheden geeft als het Nederlandse diploma.

Een leerling met een lokaal diploma heeft dus dezelfde doorstroommogelijkheden als een leerling met een Nederlands diploma.

3.4 Slagingsnormen vsbo, havo en vwo 2021-2022

De uitslagregeling voor vsbo, havo en vwo wordt aan het begin van het schooljaar uitgereikt aan de leerlingen.

3.5 Huiswerk

In het voortgezet onderwijs krijgen de leerlingen voor de meeste vakken huiswerk. Het huiswerk stelt de leerlingen in staat zelfstandig te oefenen met het verwerken van de lesstof. Tevens wordt hiermee de grote hoeveelheid te leren stof in delen aangeboden.

Op het Abel Tasman College hebben de leerlingen studie-uren. Als de leerlingen geen les hebben, hebben ze een studie-uur. In zo'n studie-uur werken de leerlingen aan het opgegeven huiswerk. Ze worden hierbij begeleid door hun studiebegeleider. De leerlingen krijgen hulp met de planning en het maken van het huiswerk. Naast de studie-uren op school, zullen de leerlingen ook thuis nog tijd nodig hebben om zich voor te bereiden op hun toetsen, of om aan een project te werken.

Studie-uren kunnen ook gebruikt worden om extra lessen te krijgen voor vakken die nog niet op het juiste niveau zijn.

3.6 Voorzieningen

1. Computerruimte & internet

Het Abel Tasman College beschikt over een computerruimte met 14 computers die allemaal een internetverbinding hebben. De ruimte is te gebruiken door de leerlingen. De computerruimte is bij uitstek geschikt voor het maken van werkstukken. Er kunnen gegevens opgezocht worden en teksten kunnen geprint worden.

Tijdens studie-uren worden computers gebruikt voor studiedoeleinden. Voor de overige regels wat betreft het gebruik van de computer, verwijzen we naar paragraaf 9.7

2. Bibliotheek

Het Abel Tasman College heeft een kleine bibliotheek met leesboeken voor de verschillende talen. Via de receptie worden de boeken uitgeleend. Leerlingen dienen de boeken op de afgesproken datum terug te brengen, ofwel te verlengen bij de receptie.

3. Postvakjes

Iedere leerling krijgt zijn eigen postvakje. Naast de schoolleiding kunnen ook docenten hiervan gebruik maken om informatie aan leerlingen door te geven.

4. Lockers

Er zijn lockers op school aanwezig. Een locker is kosteloos te gebruiken; wel dient er een borg gestort te worden van Nafl. 100,-. Dit kan bij de conciërge geregeld worden.

5. Tuin

Tijdens pauzes kunnen de leerlingen in de tuin zitten of gebruik maken van de gangen bij de ingang en van de ruimte rond het zwembad.

6. Studiezaal

De meeste leerlingen hebben 10 tot 15 studie-uren per week, die in één van de twee studiezalen doorgebracht worden. In de studiezalen is de studiebegeleidster aanwezig om toezicht te houden en te helpen bij het maken van huiswerk.

7. Receptie

De leerlingen kunnen bij de receptie terecht voor verschillende zaken, zoals:

- Kopiëren, lenen van lees- of woordenboeken en atlanten
- Lockers, lenen van telefoon, mapjes, kladpapier, etc.
- Gebruik van magnetron en ijskast
- Ziektemeldingen.

Hoofdstuk 4

ZORG VOOR LEERLINGEN

4.1 Volgen van de ontwikkeling van de kinderen

4.1.1 Leerlingvolgsysteem

Het Abel Tasman College werkt met een geautomatiseerd leerlingvolgsysteem. Hierin worden alle relevante gegevens van de leerlingen bijgehouden. De leerlingbegeleider houdt deze gegevens goed in de gaten. Zo weet zij welke resultaten de kinderen behalen voor de toetsen.

Maar het gaat niet alleen om de resultaten. In het leerlingvolgsysteem wordt ook bijgehouden hoe de leerlingen zich gedragen. Docenten verwerken elke les in het leerlingvolgsysteem. Hierbij kunnen ze aangeven hoe het gedrag van de leerlingen in de les was, maar ook of er aandachtspunten zijn. Deze gegevens worden door de leerlingbegeleider gebruikt om actie te kunnen ondernemen, b.v. een gesprek met een leerling of de ouders.

4.1.2 Begeleiding tijdens vaklessen

Onze deskundige docenten begeleiden de leerlingen tijdens de reguliere lessen. Soms komen daar leer- of gedragsproblemen naar voren die extra aandacht en zorg van de vakdocent vragen. De directie van het Abel Tasman College draagt zorg voor de deskundigheid van het docententeam.

4.1.3 Leerlingbegeleider

In paragraaf 4.1.1 kwam de leerlingbegeleider al ter sprake. Zij speelt een belangrijke rol binnen het Abel Tasman College.

Naast de zorg voor goede leerprestaties, stelt het Abel Tasman College zich namelijk tot doel zorg te dragen voor een passende leerlingbegeleiding. De begeleiding van een leerling kan uit verschillende onderdelen bestaan. Alle leerlingen hebben een leerlingbegeleider. De leerlingbegeleider houdt regelmatig gesprekken met de leerling over zijn vorderingen en andere zaken die de studie (kunnen) beïnvloeden.

De leerlingbegeleider volgt de studieresultaten van de leerlingen, helpt de leerlingen om hun studie zo vlot mogelijk te laten verlopen, motiveert de leerlingen, helpt de leerlingen met het

plannen en regelen wanneer toetsen ingehaald moeten worden. Indien nodig neemt de leerlingbegeleider contact op met de ouders.

Het schooldecanaat is bij de leerlingbegeleider ondergebracht. Vragen ten aanzien van de profielkeuze en de vervolgopleiding kunnen met haar besproken worden. Daarnaast worden er workshops verzorgd rondom studiekeuze en het studentenleven.

4.1.4 Studiebegeleider

Tijdens de studie-uren worden de leerlingen begeleid door de studiebegeleider, die ze helpt bij het studeren en het leren. Ook helpt de studiebegeleider de leerling bij het maken en uitvoeren van een planning en het behouden van motivatie.

4.2 Zorg op maat: speciale zorg voor kinderen met specifieke behoeften

Omdat de klassen klein zijn, krijgen de leerlingen van het Abel Tasman College veel persoonlijke aandacht. Dit is met name prettig voor de kinderen die speciale zorg nodig hebben. Indien uw kind speciale zorg nodig heeft, kunt u dit in het intakegesprek met de rector al aangeven.

4.2.1 Remedial Teachers

Sommige leerlingen hebben naast de hulp van de leerling- en studiebegeleiders extra steun nodig voor leer- of gedragsproblemen. Bij het Abel Tasman College zijn verschillende RT'ers in dienst met elk afzonderlijke specialisaties als faalangstreductietraining, dyslexiebegeleiding en het leren omgaan met concentratieproblemen.

Er kunnen leerlingen zijn die steunlessen nodig hebben, omdat ze met een vak achter lopen of een onderwerp niet begrijpen. Steunlessen worden zoveel mogelijk tijdens de studie-uren gegeven.

Hulplessen zijn vakoverstijgend en worden meestal door een remedial teacher verzorgd. Ze kunnen te maken hebben met o.a. leren memoriseren, plannen of dyslexie.

4.2.2 Extra faciliteiten voor zorgleerlingen

Het Abel Tasman College maakt een inventarisatie van alle leerlingen die dyslectisch zijn of waarbij concentratieproblemen geconstateerd zijn; van welke maatregelen zij in het verleden gebruik hebben gemaakt; of ze al getest zijn; of wij een dyslexieverklaring of psychologische verklaring in ons bezit hebben en van welke voorzieningen de leerling gebruik zou mogen maken.

Een leerling heeft alleen recht op de voorziening die expliciet wordt genoemd in de dyslexieverklaring of psychologische verklaring. Voorbeelden hiervan zijn:

- Tijdverlenging (percentage van de examentijd, met een maximum van 30 minuten) bij SE (ook bij luistertoetsen), CE en toetsen
- Vergroot lettertype
- Gebruik van audio/ voorlezen tijdens SE, CE en toetsen
- Gebruik van computer

Voor de volledige informatie wat betreft de voorzieningen t.a.v. kinderen met een dyslexieverklaring en/of concentratieproblemen, verwijzen we naar het zorgbeleid dat gehanteerd wordt op het Abel Tasman College. U kunt deze documenten verkrijgen bij de directie of de leerlingbegeleider.

Hoofdstuk 5 DOCENTEN

5.1 Docentenbeleid

Het Abel Tasman College is een relatief kleine school waar de meeste docenten, naast hun (volledige) baan op een andere school, een bescheiden aantal uren per week in dienst zijn.

Dit biedt de school de mogelijkheid om de meest geschikte docenten van het eiland in te zetten daar waar ze nodig zijn. Ons streven is om alleen bevoegde docenten aan te nemen die zich kunnen vinden in onze manier van werken. We vinden het erg belangrijk dat ze onze visie en missie onderschrijven.

5.2 Afwezigheid docenten

Het kan incidenteel voorkomen dat docenten afwezig zijn, bijvoorbeeld door ziekte of het volgen van cursussen.

De leerlingen gaan dan naar de studiezalen om aan hun huiswerk te werken. Gemiste lessen worden zoveel mogelijk op een later tijdstip ingehaald. Indien een docent voor langere tijd afwezig is, wordt vervanging geregeld.

5.3 Communicatie binnen de school

De communicatie tussen de docenten en de leerlingbegeleiding verloopt via lesverslagen in het leerlingvolgsysteem na elke les en via persoonlijke gesprekken. Via de nieuwsbrief en e-mails worden de docenten op de hoogte gehouden van alle relevante ontwikkelingen binnen de school. Twee keer per jaar vindt er een vergadering plaats met alle docenten. Aan het eind van elk schooljaar vindt er op individuele basis een evaluatiegesprek plaats tussen de docent en de directie. Door de kleinschaligheid van onze school kunnen ook de docenten persoonlijk begeleid worden. Tijdens de jaarlijkse ouderavond kunnen de ouders en docenten met elkaar kennismaken.

Hoofdstuk 6 OUDERS

6.1 Belang van betrokkenheid ouders

We vinden het een eer dat u, als ouders, uw kind aan onze zorgen toevertrouwt.

U kunt dan ook van ons verwachten dat wij handelen in het belang van het kind. We streven naar een optimale leeromgeving voor uw kind. Maar dat kunnen wij niet alleen. Een goede samenwerking met de ouders is van groot belang. Wij proberen een goede samenwerking te creëren door de school toegankelijk te maken voor de ouders. Ouders krijgen zo veel mogelijk informatie. Indien voor de ouders de informatie onvoldoende blijkt te zijn, is deze zowel schriftelijk als mondeling altijd verkrijgbaar. Met uitzondering van persoonlijke dossiers van leraren en leerlingen en specifieke vertrouwelijke stukken zijn alle gegevens ter inzage, bijvoorbeeld het schoolplan, leerlingvolgsysteem,

enzovoorts. Op school zijn de leraren de eerstverantwoordelijken voor de kinderen; de directeur heeft de eindverantwoordelijkheid over de algemene gang van zaken met betrekking tot de school. We willen hier graag nog vermelden dat de thuissituatie in hoge mate bepalend is voor succes in de schoolsituatie. Specifiek willen we wijzen op het gebruik van de Nederlandse taal, aangezien er de laatste jaren veel leerlingen zijn die moeite hebben met het volgen van de lessen in het Nederlands. Het helpt al heel veel als uw kind thuis Nederlandse boeken en kranten leest, of bijvoorbeeld naar de Nederlandse televisie kijkt.

Het Abel Tasman College heeft een eigen website: <http://www.abeltasmancollege.net>. We maken ook veelvuldig gebruik van social media.

Op school worden regelmatig foto's gemaakt van activiteiten die plaatsvinden en dan worden er wel eens foto's op de site of op social media geplaatst. Op een formulier dat bij de inschrijving wordt aangeboden, kunt u aangeven of u wel of niet akkoord gaat met het plaatsen van foto's of beeldmateriaal van uw kind op de site, social media of in documenten en werkstukken.

6.2 Informatievoorziening aan ouders over het onderwijs en de school

De school acht het van groot belang dat u zo veel mogelijk wordt geïnformeerd over de gang van zaken op school wat betreft uw kind. Daarom hebben ouders toegang tot het online leerlingvolgssysteem SOM Today dat in 2012 in gebruik is genomen.

In dit leerlingvolgssysteem kan veel informatie teruggevonden worden zoals aanwezigheid, opgegeven huiswerk, gesprekken met leerlingbegeleiders/schoolleiding en cijfers tot op dat moment. De leerlingen ontvangen wekelijks via email de weekberichten, waarin alle belangrijke zaken voor de betreffende week terug te vinden zijn. Ouders ontvangen deze nieuwsbrief ook ter kennisgeving.

Na de eerste periode is er een ouderavond waarop de ouders kennis kunnen maken met de docenten. De leerlingbegeleider heeft regelmatig telefonisch of persoonlijk contact met de ouders.

6.3 Ouderparticipatie en inspraak

Het Abel Tasman College vraagt van u als ouder een begeleidende rol bij de ontwikkeling van uw kind. Door de nauwe samenwerking tussen ouders en schoolleiding, de hoge ouderparticipatie en de kleinschaligheid van de school, heeft het Abel Tasman College geen aparte oudercommissie.

6.4 Klachtenregeling

Het Abel Tasman College streeft een zo hoog mogelijke kwaliteit van zijn dienstverlening na. Desondanks kan het voorkomen dat leerlingen en/of ouders klachten hebben.

Uitgangspunt is dat klachten, problemen, vragen en dergelijke in eerste instantie worden aangekaart bij degene die direct met de kwestie te maken heeft. Indien dit een leerkracht is, kunt u daarvoor contact opnemen met de leerlingbegeleider, omdat zij het gemakkelijkst met de leerkrachten in contact kan komen. Indien het andere schoolzaken betreft, kunt u bij de schoolleiding terecht.

Als beide partijen niet tot een bevredigende oplossing kunnen komen, kan de schoolleiding worden ingeschakeld. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren.

De procedure komt erop neer dat de schoolleiding de klacht in behandeling neemt en in samenspraak probeert de klacht op te lossen.

Als de klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost, is er de mogelijkheid om de klacht in te dienen bij het bestuur van het Abel Tasman College. Dit kan gebeuren via het adres van de school.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

7.1 Activiteiten ter verbetering van het onderwijs

De Wet op het Onderwijstoezicht en de Wet op het Voortgezet Onderwijs vragen van het Abel Tasman College om de kwaliteit van het onderwijs systematisch te bewaken en maatregelen te nemen om de kwaliteit te behouden en zo nodig te verbeteren. Een verplichting die de school graag op zich neemt.

Het kwaliteitsbeleid leggen wij telkens voor een periode van vijf jaar vast in het Schoolplan.

Kwaliteitszorg is voor het Abel Tasman College het stellen van de volgende vragen:

1. Doen we de goede dingen?
2. Doen wij die dingen ook goed?
3. Hoe weten we dat?
4. Vinden anderen dat ook?
5. Wat doen we met die wetenschap?

De uitkomsten van deze vragen leveren informatie op voor de drie functies van kwaliteitszorg: verbeteren, informeren en verantwoording afleggen.

Goede kwaliteitszorg vergt van de school: een op leren gerichte cultuur, een heldere beschrijving van de domeinen en processen waarover kwaliteitsuitspraken worden gedaan en een systematische aanpak.

Het Abel Tasman College kiest voor de volgende systemen om de kwaliteitszorg gestalte te geven:

1. De PDCA-cirkel: 'Plan - Do - Check - Act'. Deze cirkel is van toepassing op het proces dat er voor moet zorgen dat plannen niet alleen gemaakt en uitgevoerd worden, maar dat er ook evaluatie en borging plaatsvindt en dat er zonodig een vervolg op de eerste plannen komt.
2. Plannen en doelstellingen moeten uitgewerkt worden volgens het '**smart**' principe. **Smart** staat voor **s**pecifiek, **m**eermeetbaar, **a**ceptabel, **r**ealistisch en **t**ijdgebonden. Dit principe zorgt voor concrete plannen die na uitvoering toetsbaar zijn.

7.2 Prioriteiten voor het komende jaar

Het komende schooljaar zal er wederom extra aandacht besteed worden aan de begeleiding van de leerlingen. Op de eerste plaats tijdens de studie-uren, waar zoveel mogelijk per individuele leerling de ontwikkeling van de studievaardigheden centraal staat. Daarnaast is er meer vakinhoudelijke aandacht voor de leerlingen bij het maken van het huiswerk. Hiermee kunnen we de leerlingen nog directer begeleiden en achterstanden voorkomen. Dit weer in nauwe samenwerking met de docenten, die voor hun vak de aandachtspunten aandragen. De communicatie met de docenten wordt dit jaar ook verder geoptimaliseerd.

7.3 Ontwikkelingen in de school

Het onderwijs is continu in beweging. Wij als school moeten op de hoogte blijven van de ontwikkelingen in het onderwijsveld en van wettelijke veranderingen. Hiervoor houden we nauwgezet de ontwikkelingen in Nederland en op Curaçao in de gaten.

Een recente verandering heeft te maken met een verdere aanscherping van de slaagnormen. Naast de inmiddels bekende 5,5 norm is er nu ook de kernvakkenregel.

Wij spelen hier op in, door in alle leerjaren extra aandacht te besteden aan zowel het taal- als het rekenonderwijs.

Het vak rekenen wordt bij ons standaard aangeboden, zodat alle leerlingen over de benodigde rekenvaardigheden beschikken zodra ze onze school verlaten. De afgelopen twee jaar heeft de Corona-pandemie grote invloed gehad op het onderwijs. Wij streven er naar de lessen zoveel fysiek te laten doorgaan, uiteraard met inachtneming van alle voorzorgsmaatregelen.

7.4 Relatie school en omgeving/externe contacten

Als school sta je midden in de samenleving. Daarom staan we voor nauwe samenwerking met andere instanties. We onderhouden nauw contact met de lokale inspectie en de andere middelbare scholen op Curaçao. Op deze manier blijven we goed op de hoogte van alle ontwikkelingen op onderwijsgebied en kunnen we tijdig inspelen op wijzigingen. Daarnaast hebben we goed contact met het Luzac in Nederland.

Het Abel Tasman College maakt voor enkele praktische opdrachten (bijvoorbeeld voor scheikunde) gebruik van de klaslokalen van andere scholen.

De Stichting NOB (Nederlands Onderwijs in het Buitenland) (www.stichtingnob.nl) biedt ons advies op onder meer onderwijskundig en bestuurlijk gebied.

Regelmatig ontvangen wij een afvaardiging van de stichting, die de kwaliteit van onze school komt beoordelen.

Daarnaast wordt de kwaliteit van het onderwijs beoordeeld door de Nederlandse Inspectie (www.onderwijsinspectie.nl) van het onderwijs.

Hoofdstuk 8 RESULTATEN VAN HET ONDERWIJS

Klas	Aantal leerlingen	Aantal geslaagd
4 vsbo	4	3
5 havo	14	13
6 vwo	4	4

Resultaten schooljaar 2020-2021

Hoofdstuk 9 PRAKTISCHE ZAKEN

9.1 Jaarrooster

De jaarroosters voor de leerlingen worden aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen meegegeven. De college leerlingen ontvangen dan tevens hun PTA.

9.2 Schooltijden

De examenklassen hebben 3 periodes waarbij de eerste periode iets korter zal zijn dan de andere twee. Na iedere periode volgt voor een schoolexamenweek. Na de derde schoolexamenweek volgen examentrainingen en de herkansingsperiode.

We werken met hele klokuren per les. Iedere leerling heeft een persoonlijk rooster waarop de reguliere uren, studie-uren en eventuele steun- en hulplessen zijn aangegeven. Het rooster is tevens te vinden in Som.

De lestijden zijn als volgt:

LESUUR	TIJD
1	07.30 – 08.30
2	08.30 – 09.30
3	09:30 – 10:30
Pauze	10.30 – 10.45
4	10.45 – 11.45
5	11.45 – 12.45
Pauze	12.45 – 13.30
6	13.30 – 14.30
7	14.30 – 15.30
Pauze	15.30 – 15.45
8	15.45 – 16.45
9	16.45 – 17.45

9.3 Vakantierooster

Voor het schooljaar 2021 – 2022 gelden de volgende vakanties en vrije dagen:

04-10-2021 t/m 08-10-2021	Tussenvakantie
20-12-2021 t/m 05-01-2022	Kerstvakantie
28-02-2022 t/m 04-03-2022	Carnavalsvakantie
13-04-2022 t/m 22-04-2022	Paasvakantie
27-04-2022	Koningsdag
02-05-2022	Extra vrije dag
26-05-2022 en 27-05-2022	Hemelvaart
07-07-2022 t/m 10-08-2022	Grote vakantie

9.4 Veiligheid

Het is van het grootste belang dat uw kind op school veilig is en zich veilig voelt. Daarom dragen wij er zorg voor dat de veiligheidsrisico's tot een minimum beperkt worden. Het gaat hierbij om sociale en fysieke veiligheid.

Sociale veiligheid heeft betrekking op gedragingen die tot conflicten leiden tussen mensen. De laatste jaren hebben onderwerpen zoals pesten, agressie en (seksuele) intimidatie – helaas – een vlucht genomen in het onderwijs. Het zijn allemaal voorbeelden die afbreuk doen aan sociale veiligheid en een gevoel van onveiligheid kunnen veroorzaken. Niets is zo vervelend als een onbehaaglijk gevoel dat uiteindelijk een slechte werk- en leersfeer tot gevolg kan hebben. Daarom wordt er op onze school onmiddellijk en hard opgetreden tegen elke vorm van intimidatie of agressie. De hoofdregel is: een ieder moet zich veilig voelen. Bij problemen kunnen de kinderen zich richten tot een vertrouwenspersoon, in de meeste gevallen de leerlingbegeleider.

Om de veiligheid bij de toegang tot de school te vergroten, willen wij u vragen om niet met de auto voor de ingang te gaan staan. De regels, die in paragraaf 9.7 benoemd worden, zijn bedoeld om de veiligheid op onze school te waarborgen.

9.5 Schoolverzekering voor leerlingen

De leerlingen zijn via een lokaal assurantiëkantoor verzekerd voor de wettelijke aansprakelijkheid (WA) tegenover derden. Het betreft schade die is ontstaan door toedoen of nalaten van leerlingen. Deze verzekering is van toepassing als de schade niet op een andere wijze gedekt wordt, bijvoorbeeld door uw eigen WA-verzekering.

9.6 Schoolgeld

Het schoolgeld per jaar voor lyceum en college bestaat uit 3 componenten, t.w. inschrijfkosten, lesgeld en boekengeld. Hieruit worden alle noodzakelijke voorzieningen die met de school en het lesgeven te maken hebben en de buitenschoolse activiteiten betaald. Inschrijfkosten worden alleen het eerste jaar in rekening gebracht. Alle bedragen zijn inclusief 6% OB.

Inschrijfkosten: Nafl. 795,-

Cursusgeld examenklassen:

4-VSBO-tkl Nafl. 20.935,-

5-HAVO Nafl. 25.175,-

6-VWO Nafl. 27.295,-

Voor het versnelde 2 in 1 programma geldt:

Lesgeld totaal pakket:

VSBO 3+4 Nafl. 23.055,-

HAVO 4+5 Nafl. 28.355,-

VWO 5+6 Nafl. 31.535,-

Boekengeld (afhankelijk van koers euro en niveau): tussen Nafl. 1500,- en Nafl. 3.500,-.

Indien er bij toelating een instroomprogramma nodig is, wordt dit extra in rekening gebracht.

Kosten: Nafl. 1272,-

Er kunnen ook afzonderlijke vakken gevolgd worden;

Prijs per eindexamenvak: Nafl. 4.081,-

Prijs per schoolexamenvak: Nafl. 1.590,-

9.7 Reglement

Het Abel Tasman College hecht zeer aan de regels en reglementen die op school gelden. De directie, vaste medewerkers en docenten zien er op toe dat de regels door de leerlingen worden nageleefd. De regels vormen geen doel op zich, maar helpen ons de school leefbaar en veilig te houden. Bovendien vergroot het naleven van de regels de effectiviteit van de opleiding.

Hieronder kunt u lezen welke regels er zijn en welke maatregelen bij overtreding kunnen gelden. De leerlingbegeleiding besluit, eventueel in overleg met de schoolleiding, welke maatregelen genomen worden indien de regels overtreden worden.

9.7.1 Algemene regels

- De leerlingen dienen alle noodzakelijke boeken en lesmaterialen bij zich te hebben. Dit betekent dat ze niet alleen de boeken bij zich hebben voor de vakken die de leerlingen die dag hebben, maar ook voor de vakken waar ze tijdens de studie-uren aan gaan werken. Als leerlingen hun spullen niet bij zich hebben, wordt dat geregistreerd.
- Leerlingen dienen *minstens 2 keer per schooldag* op het mededelingenbord te kijken om kennis te nemen van roosterwijzigingen of andere informatie betreffende de lessen en/of docenten. Het persoonlijke postvak dient ook dagelijks gecontroleerd te worden.
- Het Abel Tasman College heeft geen schooluniform. Er geldt **op het gehele schoolterrein en in de school** dat de leerlingen *gepaste kleding* dragen. Dus lange broeken, een net shirt en dichte schoenen of nette sandalen. Geen strandkleding, blote buiken, (strand)slippers, rokken en/of shorts tot de knie, jurken, joggingbroeken, afgezakte broeken, leggings, "spaghetti-bandjes", diepe decolleté, broeken met gaten, enz. De schoolleiding bepaalt uiteindelijk wat gepaste kleding is.
- Petten en andere hoofddeksels zijn niet toegestaan in leslokalen en studiezalen.
- Leerlingen zijn mede verantwoordelijk voor de netheid op de school. Indien het niet netjes genoeg is, kunnen de schoolleiding of de medewerkers van de school leerlingen aanwijzen om de rommel op te ruimen (corvee).
- Het parkeren van auto's op het terrein is niet toegestaan.

- Er geldt een algeheel rookverbod op het Abel Tasman College. Ook is het verboden om te roken bij de ingangen en in de directe omgeving van de school.
- De schoolleiding is niet verantwoordelijk voor schade aan of verlies en diefstal van persoonlijke eigendommen.
- De leerlingen kunnen een locker huren tegen een borg van fl. 100,-. Dit kan bij de receptie geregeld worden. Kostbare spullen moeten thuis gelaten worden. Alle schade aan meubels, schoolgebouw, leermiddelen etc die door een leerling zijn toegebracht, kan op de ouders worden verhaald. Zolang de schade niet is betaald, kan de schoolleiding de betrokken leerling toegang tot het schoolgebouw ontzeggen.
- Tijdens toetsen is het gebruik van elektronische apparaten met uitzondering van rekenmachines verboden. Het gebruik van een mobiele telefoon/tablet in de school en op het schoolterrein is alleen toegestaan buiten de klaslokalen en de studiezalen en alleen voor 7.30 uur, in de pauzes en na het laatste lesuur. Tijdens de lessen en studie-uren dienen de mobiele telefoons/tablets niet zichtbaar en/of hoorbaar te zijn zonder toestemming van de docent. Bij overtreding van deze regel is de leerling verplicht, op verzoek van de docent, leerlingbegeleider, surveillant of schoolleiding het apparaat onmiddellijk in te leveren. De schoolleiding kan het apparaat voor maximaal één week in bewaring nemen. Bij herhaling kan het de leerling verboden worden om een mobiele telefoon mee naar school te nemen.
- Het is ten strengste verboden om op het schoolterrein of tijdens schoollessen en/of -activiteiten te filmen of foto's te maken zonder toestemming van medewerkers van de school. Dit betekent dat (digitale) camera's, telefoons, enz. kunnen worden afgenomen indien het vermoeden bestaat dat er zonder toestemming mee gefilmd of gefotografeerd wordt.
- Het is niet toegestaan bezoek van buiten de school binnen school te ontvangen.
- Het is verboden in de school, op het schoolterrein en tijdens schoolactiviteiten drugs, alcohol en/of wapens bij zich te hebben, te gebruiken of te verhandelen. Bij overtreding van deze regel volgt direct verwijdering. De schoolleiding behoudt zich het recht voor te allen tijde een drugs- of alcoholtest af te nemen. Bij een positief resultaat wordt de leerling verplicht bij FMA een traject te volgen. Ouders zullen worden ingelicht. Bij

herhaling wordt de leerling geschorst. De leerling wordt pas weer op school toegelaten als hij/zij negatief getest is. Bij herhaling volgt verwijdering.

- De schoolleiding kan, in aanwezigheid van de leerling, tassen en lockers controleren op bezit van drugs, alcohol of wapens.
- Leerlingen blijven zoveel mogelijk op het schoolterrein.
- Op de buitenmuur of buiten het schoolterrein blijven hangen is niet toegestaan tijdens de pauzes.
- Wanneer een leerling niet aan een les lichamelijke opvoeding kan deelnemen, dient hij/zij een briefje van de ouder/ verzorger mee te nemen. De leerling dient tijdens dat lesuur wel op school aanwezig te zijn.
- Leerlingen zijn verplicht mee te doen aan de introductiedagen, excursies en andere activiteiten die de school organiseert.
- In de kleine pauze worden er op het schoolterrein consumptiegoederen verkocht vanuit een busje. Hoewel het busje op het schoolterrein staat, kan de school niet aansprakelijk worden gesteld voor de producten die er worden verkocht.

9.7.2 Regels voor de lessen

- Wanneer de bel gaat, dienen de leerlingen direct naar het klaslokaal te gaan. De docent bepaalt of een leerling te laat is.
- Het is niet toegestaan in de leslokalen te eten, op kauwgum te kauwen, te drinken of rommel achter te laten.
- Het gebruik van elektronische apparaten, met uitzondering van rekenmachines, is zonder toestemming van de docent niet toegestaan tijdens de lessen. Overtreding van deze regel kan inname van het apparaat door de schoolleiding tot gevolg hebben.
- Als een leerling niet de juiste spullen bij zich heeft, het huiswerk niet heeft gemaakt of zich niet gedraagt in de klas, wordt dit door de docent geregistreerd.
- Een docent kan een leerling verwijderen uit de klas indien deze de regels niet naleeft. De leerling dient zich dan direct te melden bij de of leerlingbegeleider. Indien deze niet aanwezig is, meldt de leerling zich bij de schoolleiding.
- Tijdens toetsen mogen leerlingen het lokaal niet verlaten. Ook als leerlingen klaar zijn met de toets, blijven ze in het lokaal. De leerlingen dienen ervoor te zorgen dat ze altijd iets bij zich hebben waarmee ze hun tijd nuttig kunnen besteden.

- Voor alle leerlingen geldt: indien een leerling door afwezigheid een toets mist, moet deze toets ingehaald worden op de eerstvolgende vrijdag waarop de leerling weer op school aanwezig is. De toetsen worden afgenomen tussen 13.30 en 15.30 uur.
- Voor leerlingen uit examenklassen geldt: indien een leerling door afwezigheid een geplande presentatie niet kan houden, wordt er een nieuwe datum gepland. Als de leerling op die geplande datum weer afwezig is, moet de leerling tijdens de eerstvolgende les van het betreffende vak waarbij de leerling weer aanwezig is, de presentatie houden.
- Voor het inleveren van werkstukken en verslagen door leerlingen uit de examenklassen worden de afspraken met de docenten gemaakt. Daarbij is het examenreglement/PTA van toepassing.

9.7.3 Regels voor de studiezaal

Studiezaal 1 (S1) is in het computerlokaal en Studiezaal 2 (S2) is de grote zaal.

- Wanneer leerlingen een studie-uur hebben, dienen ze na elke bel direct naar de studiezaal te gaan.
- Indien leerlingen iets uit hun locker moeten halen, naar de cooler of toilet moeten, kan dit alleen bij de bel en met toestemming van de studiezaalmedewerker. Wat ze ook gaan doen, het kan maximaal 5 minuten duren. Daarna volgt een te-laot-melding.
- Het is niet toegestaan in de studiezaal te eten, kauwgom te kauwen, te drinken of rommel achter te laten.
- Leerlingen die als maatregel een extra studie-uur krijgen, zitten in S2. Deze uren worden niet gewijzigd.
- Indien een leerling gebruik wil maken van een computer, moet hij/zij toestemming krijgen van één van de medewerkers.
- Leerlingen die niets te doen hebben, krijgen extra werk van de leerlingbegeleiders/studiebegeleiders.
- Met toestemming van de leerlingbegeleiding mag er in de studiezaal tijdens het leren naar muziek worden geluisterd, met behulp van oordopjes.

- Computers worden alleen gebruikt voor schoolwerk. Bij overtreding mag er gedurende een door de schoolleiding te bepalen periode geen gebruik meer gemaakt worden van de computers.
- Het gebruik van een laptop op het netwerk in de computerzaal is **niet** toegestaan. Met toestemming van de schoolleiding mag er wel gebruik gemaakt worden van het wireless internet op school.
- Studiezaal 2 is een stiltezaal waarin serieus gewerkt wordt. Storend gedrag is niet toegestaan en alle aanwijzingen van de aanwezige surveillanten dienen opgevolgd te worden.
- Indien een leerling verwijderd wordt uit de studiezaal, krijgt hij/zij extra studie-uren.
- Bij lesuitval wordt het uur direct een studie-uur.

9.7.4 Regels ten aanzien van verzuim

De regels ten aanzien van verzuim staan vermeld in het verzuimbeleid van het Abel Tasman College. Dit beleid staat vermeld op de website van de school.

I Algemene regel

De regel is dat verzuim van lessen niet is toegestaan.

Leerlingen dienen aanwezig te zijn volgens persoonlijk rooster. Het verzuim wordt ieder lesuur door de leerkracht bijgehouden in het geautomatiseerde leerlingvolgsysteem.

II Geoorloofd verzuim

In de Leerplichtwetgeving zijn omstandigheden beschreven waarin de ouders vrijgesteld zijn van de plicht hun kind naar school te sturen, te weten:

- a. Als de school of de instelling gesloten of het onderwijs opgeschort is;
- b. Als het bezoeken van de school of de instelling verboden is;
- c. Als de leerling bij wijze van tuchtmaatregel geschorst is;
- d. Als een leerling wegens ziekte verhinderd is de school of instelling te bezoeken;

- e. Als de leerling wegens de vervulling van plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging verhinderd is de school instelling te bezoeken;
- f. Als de leerling vanwege de specifieke aard van het beroep van een van de ouders slechts buiten de schoolvakanties met hen op vakantie kan gaan;
- g. Als de leerling door andere gewichtige omstandigheden verhinderd is de school of instelling te bezoeken.

Het bepaalde onder punt d t/m g wordt hieronder uitgewerkt:

ad d. Verzuim wegens ziekte van leerling

Bij ziekte van een leerling is verzuim van de lessen en studie-uren voor deze leerling geoorloofd. Ouders of verzorgers moeten bij ziekte van de leerling dit telefonisch melden bij de receptie. Afmelden geschiedt tussen 07.15 uur en 08.15 uur. Vervolgens dient de leerling, zodra hij/zij weer beter is, een briefje mee te nemen van de ouders/verzorgers waarop staat welke dagen de leerling ziek is geweest en de aard van de ziekte. Leerlingen die 18 jaar of ouder zijn, mogen zichzelf ziek melden. Indien de school twijfelt over het ziekteverzuim van een leerling, mag de school vragen om een doktersverklaring.

Indien een leerling een schoolexamen of een centraal examen moet afleggen en op de dag van afname ziek is, moet de leerling zich melden bij de eigen huisarts, voor een doktersverklaring.

Als een leerling tijdens de vakantie in het buitenland ziek wordt en daarom pas later op school kan terugkeren, moet dit zo spoedig mogelijk aan de leerlingbegeleider worden gemeld.

Na terugkeer moet een doktersverklaring uit het bezochte land worden overlegd waaruit de periode en de aard van de ziekte blijken.

Bezoeken aan de huisarts, tandarts en specialisten in de medische sfeer behoren ook tot de categorie ziektemelding. In dat geval dient het verzuim vooraf schriftelijk aan de leerlingbegeleidster gemeld te worden. Hierbij geldt dat artsenbezoeken zoveel mogelijk buiten schooltijd dienen plaats te vinden.

ad e. Verplichtingen vanwege godsdienst of levensovertuiging

Indien een leerling vanwege godsdienst of levensovertuiging plichten moet vervullen tijdens de schooluren, kunnen de ouders verlof aanvragen. Zij dienen dit schriftelijk uiterlijk twee dagen voor het tijdstip van verhindering bij de directie aan te vragen.

ad f. Vakantieverlof wegens het beroep van (één van de) ouders

Voor vakantie onder schooltijd kan alleen een uitzondering gemaakt worden als het gezin in geen enkele schoolvakantie gedurende het schooljaar op vakantie kan gaan door de specifieke aard van het beroep van (één van de) ouders.

Dit vakantieverlof mag maar eenmaal per jaar worden verleend, niet langer duren dan 10 aaneengesloten schooldagen en nooit plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het schooljaar.

Voor het aanvragen van dit vakantieverlof moeten ouders/verzorgers gebruik maken van het formulier "Verzoek om vrijstelling schoolbezoek". Dit formulier is te verkrijgen bij de directie en dient een maand van tevoren te worden ingediend.

ad g. Vrijstelling wegens "andere gewichtige omstandigheden"

Naast de hierboven genoemde gronden voor het verlenen van vrijstelling van schoolbezoek zijn er verschillende andere gewichtige omstandigheden buiten de wil van het kind om, waarvoor vrijstelling van schoolbezoek kan worden verleend.

Deze vrijstelling valt uiteen in twee categorieën:

1. Tien schooldagen per jaar of minder
2. Meer dan tien schooldagen per jaar

In het eerste geval beslist de directie over het al dan niet toekennen van het verlof.

In het tweede geval ligt de beslissing bij de leerplichtambtenaar. Bij dit soort verlof gaat het om situaties waarin sprake is van een medische of sociale indicatie.

In alle gevallen dienen de ouders/verzorgers het verzoek aan de directie te richten door middel van het formulier "verzoek om vrijstelling schoolbezoek". Indien nodig, legt de directie het verzoek voor aan de leerplichtambtenaar.

In alle hierboven genoemde gevallen beslist de directie over het wel of niet toekennen van het verlof. Er is geen mogelijkheid om hiertegen in beroep te gaan.

III Ongeoorloofd verzuim

Alle vormen van verzuim die niet vallen onder de situaties die genoemd zijn in paragraaf II, zijn automatisch vormen van ongeoorloofd verzuim. Welke sancties er staan op ongeoorloofd verzuim, komt in paragraaf V aan bod.

IV Te laat komen

Een leerling die te laat komt, meldt zich bij de betreffende docent. Deze noteert het laat komen op het lesverslagformulier.

In het leerlingvolgsysteem wordt bijgehouden hoe vaak de leerling te laat in de les komt.

Als een leerling te laat komt, volgt een gesprek met de begeleider om te laat komen in de toekomst te voorkomen.

Een maatregel kan zijn dat de betreffende leerling een extra studie-uur krijgt.

Indien door het te laat komen een overhoring/repetitie wordt gemist, kan de docent beslissen het werk in een studie-uur te laten inhalen.

V Maatregelen

In geval van ongeoorloofd verzuim worden de volgende stappen genomen:

- In eerste instantie wordt telefonisch contact opgenomen met de ouders en/of de leerling om te vragen naar de reden van het verzuim. Indien nodig vinden er gesprekken plaats met de betrokken partijen om eventuele problemen op te lossen en ongeoorloofd verzuim in de toekomst te voorkomen.
- Naast de gesprekken die plaatsvinden, kan ook besloten worden dat de leerling extra studie-uren krijgt. Indien deze extra studie-uren er niet toe leiden dat er geen verzuim meer plaatsvindt, kan besloten worden dat de leerling op vrijdagmiddag of zaterdagochtend moet terugkomen.
- Indien een leerling meer dan één keer ongeoorloofd afwezig is geweest, kan de aanspraak op extra begeleiding in de vorm van steunlessen vervallen.
- Bij een ongeoorloofd verzuim vanaf 3 aaneengesloten lesdagen is de school wettelijk verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar.
- Indien een leerling 1/8^{ste} deel van een periode van vier aaneengesloten lesweken afwezig is wegens ziekte of andere redenen, kan de school dit als signaalverzuim melden bij de leerplichtambtenaar. Er is dan namelijk voor de school reden om zich zorgen te maken over de betreffende leerling. De bedoeling van het signaalverzuim is om de zorg te delen met een andere instantie. Het streven is in gesprek met elkaar te bekijken wat maakt dat de leerling verzuimgedrag vertoont en met elkaar een plan van aanpak op te stellen om de leerling op te vangen en te begeleiden.
- De bovengenoemde regelingen waarbij meldingen worden gedaan bij de leerplichtambtenaar, gelden ook voor leerlingen die ouder zijn dan 18 jaar. In die gevallen wordt gesproken van zorgmelding. Daarvoor geldt ook weer dat de zorg dan gedeeld wordt met een andere instantie. Ook hier kan gewerkt worden met een plan van aanpak.

9.7.5 Terugroepsysteem

Indien een leerling één of meerdere regels overtreedt, wordt dit geregistreerd in het leerlingvolgsysteem. De leerlingbegeleider besluit, eventueel in overleg met de schoolleiding, wat een passende maatregel is. Doelstelling hierbij is het voorkomen dat de regels in de toekomst vaker overtreden worden.

Een maatregel kan zijn dat de leerling wordt teruggeroepen voor een extra studie-uur. Een leerling kan voor één of meer extra studie-uren worden teruggeroepen in de volgende gevallen:

- De leerling heeft geen goede werkhouding in de klas;
- De leerling is 3x te laat in de les aanwezig;
- De leerling heeft het benodigde lesmateriaal niet bij zich;
- De leerling heeft het huiswerk onvoldoende/niet gemaakt;
- De leerling houdt zich niet aan de schoolregels of vertoont anderszins storend gedrag.

Het streven is de leerling de volgende dag terug te roepen.

De schoolleiding roostert de leerling dan in op het eerstvolgende extra studie-uur. Als het rooster van de leerling geen mogelijkheid biedt om een extra studie-uur in te roosteren, dan kunnen de vrijdagmiddag en/of de zaterdagochtend gebruikt worden voor het terugroepen.

Na drie extra studie-uren moet een leerling op zaterdagochtend van 9.00 uur tot 12.00 uur terugkomen.

9.7.6 Waarschuwingen en schorsingen

Indien gesprekken en/of extra studie-uren er niet toe geleid hebben dat een leerling de regels niet meer overtreedt, kan worden overgegaan tot het geven van een waarschuwing of een schorsing. Een waarschuwing kan mondeling of schriftelijk zijn, afhankelijk van de situatie.

Wanneer de regels in ernstige mate overtreden worden, kan er overgegaan worden tot het geven van waarschuwingen en/of schorsingen, zonder dat daar extra studie-uren aan voorafgegaan zijn. In extreme situaties kan de schoolleiding besluiten een leerling te verwijderen.

Hoofdstuk 10

RECHTEN EN PLICHTEN

Onderstaande is geschreven vanuit het oogpunt van samenwerking tussen leerling, ouder en het bevoegd gezag. De rechten van leerling en ouder worden gezien als plichten van het bevoegd gezag. Een verwijzing naar het afgesloten contract bij inschrijving is in het onderstaande van belang.

10.1 Leerling en bevoegd gezag

De belangrijkste rechten van de leerling zijn:

- Het recht op toegang tot het onderwijsproces.
- Het recht op optimale persoonlijke ontplooiing.
- Het recht op een veilig leef- en leerklimaat.
- Het recht op gelijke kansen.
- Het recht op kwalitatief goed onderwijs.
- Het recht op informatie en inspraak.

De belangrijkste plichten van de leerling zijn:

- De plicht tot actieve deelname aan het onderwijsproces.
- De plicht om zich naar behoren te gedragen.
- De plicht tot acceptatie van grenzen in de zorgstructuur van de school.

10.2 Ouders en bevoegd gezag

De belangrijkste rechten van de ouder zijn:

- Het recht op informatievoorziening betreffende het kind.
- Het recht tot inspraak en participatie in schoolaangelegenheden.
- Het recht op objectieve klachtenafhandeling.

De belangrijkste plichten van de ouder zijn:

- De plicht tot het tonen van verantwoordelijkheid voor hun kind.
- De plicht tot acceptatie van grenzen in de zorgstructuur van de school.
- De plicht tot het verstrekken van informatie over hun kind.
- De plicht tot het naar de normen van goed ouderschap te gedragen.