



2021-2022

Schoolgids dr. Albert Schweitzer havo-vwo

september 2021

Inhoudsopgave

1. Voorwoord	3
2. De school	4
2.1 Resultaten	5
2.2 Lestijden	6
2.3 Vakantierooster 2021 - 2022	6
2.4 Lessentabel	7
2.5 Organisatiestructuur	7
2.6 Programma van toetsing en afsluiting	8
2.7 Studiewijzers	8
2.8 Mediatheek	8
2.9 (Proefwerk)roosters	9
2.10 Mediawijsheid	9
2.11 Taalontwikkelen lesgeven	9
2.12 Topsportbeleid	10
2.13 Aanwezigheid na proefwerkweek 4 (laatste 2 weken van het schooljaar)	10
2.14 Verzekeringen en aansprakelijkheid	10
3. Afspraken en regels (schoolreglement)	11
A. Basis voor de schoolregels	11
B. Algemeen geldende afspraken	12
C. Afspraken binnen de les	14
3.1 Regels voor leerlingen t.a.v. toetsen	15
3.2 Procedure verzuim	15
3.2.1 Leerplicht	16
3.2.2 Verplichtingen inzake leerplicht van ouders en leerlingen	16
3.2.3 Vrijstelling van leerplicht	16
3.2.4 Ongeoorloofd schoolverzuim	17
3.2.5 Verlof leerlingen tijdens schooltijd	17
4. Leerlingbegeleiding	19
4.1 Mentor	19
4.2 Inhoud van de begeleidingslessen	19
4.3 Zorgteam	19
4.4 SMAT	21
4.5 Faalangst	22
4.6 Remedial Teaching (RT)	22
4.7 Schoolmaatschappelijk werk	23
4.8 Verslaglegging in SOMtoday	23
4.9 Decaan	24

5. Schoolexamen, centraal schriftelijk examen.....	24
5.1 Herkansingsregeling (alleen voor examenleerlingen)	24
5.2 Uitslag eindexamen	25
6. Bijzondere activiteiten	26
6.1 Interact ASHV/Rotary Willemstad	26
6.2 Goede doelen	26
7. Contact met ouders	27
7.1 Oudercommissie.....	27
7.2 Ouderavonden.....	28
7.3 Rapportage	29
8. Team ASHV.....	29
9. Informatie van de VPCO en richtlijnen die voor alle VPCO-scholen gelden.	31
9.1 Grondslag van de vereniging	31
9.2 Missie.....	31
9.3 Kernwaarden	31
9.4 Strategische beleidskaders	31
9.5 Organisatie en beleid.....	32
9.6 Rechten en plichten.....	32
9.6.1 Rechten en plichten van ouders en leerlingen	32
9.6.2 Rechten en plichten van de schooldirectie en het schoolteam.	32
9.6.3 Rechten en plichten van het schoolbestuur (bevoegd gezag).....	33
9.7 Klachtenregeling.....	33
9.8 Bereikbaarheid.....	33
9.9 Nascholing personeel	33
9.10 Ontwikkeling van de school.....	33
9.11 Verlof leerlingen tijdens schooltijd.....	33
9.12 Leerplicht	36
9.13 Schorsen en verwijderen	36
9.14 Toekennen van het cijfer 1	36
9.15 Alcohol- en Drugsbeleid.....	36
9.16 Bewaartermijnen documenten	37
9.17 Verzekering.....	37
10. Colofon	38
Bijlage 1: Veiligheidsreglement	39
Bijlage 2: overgangsnormen	42
Overgangsnormen van 1 basisvorming (havo/vwo) naar 2 basisvorming (havo/vwo).....	44
Overgangsnormen 2 BASISVORMING (havo/vwo) naar 3 HAVO of 3 VWO	45
Overgangsnormen 3 HAVO naar 4 HAVO	46

Overgangsnormen 3 VWO naar 4 VWO	47
Overgangsnormen 4 HAVO naar 5 HAVO	48
Overgangsnormen 4-VWO naar 5-VWO.....	49
Overgangsnormen 5-VWO naar 6-VWO.....	50
Bijlage 3: Plattegrond	51

1. Voorwoord

Geachte ouder en/of verzorgers, beste leerlingen,

Met veel genoegen bieden wij u hierbij onze nieuwe Schoolgids voor het schooljaar 2021-2022 aan. Hierin vindt u alle informatie over het onderwijs op de dr. Albert Schweitzer havo-vwo.

In deze schoolgids krijgt u een indruk van wat wij op onze school belangrijk vinden, waarmee we herkenbaar zijn en waarop u ons mag aanspreken.

Om dagelijks voor zo'n 420 leerlingen onderwijs op een goede manier te organiseren zijn duidelijke afspraken en regels nodig. Deze vindt u in onze schoolgids. Daarnaast biedt deze schoolgids informatie over de onderwijsorganisatie van de school, bij wie u terecht kunt voor hulp en ondersteuning en de overgangsnormen voor elk leerjaar.

Kwaliteit, betrokkenheid, verantwoordelijkheid en persoonlijke groei zijn onze kernwaarden. Hier maken wij ons sterk voor.

De protestants-christelijke grondslag van de school, waarbij liefde voor God en je naaste het centrale uitgangspunt is, vormt hiervoor de basis.

We zijn trots op onze leerlingen, op uw kind. We kennen hen en met een hecht team van deskundige medewerkers begeleiden we hen met veel plezier op weg naar een havo- of vwo-diploma. Ook dit schooljaar kunt u erop rekenen dat wij er alles aan zullen doen om voor uw kind van betekenis te zijn.

Goed contact tussen ouders en school is daarbij een voorwaarde en draagt bij aan succesvol leren. Zo maken we van de school een plek waar leren voor iedereen van betekenis is.

Mocht u nog vragen of opmerkingen hebben, kunt u daarmee altijd bij ons terecht. Dit kan bij de mentor van uw kind, bij de coördinator of door het sturen van een mail naar infoashv@vpco.org.

Wij wensen alle leerlingen en hun ouders/verzorgers een succesvol schooljaar toe.

Namens het team van ASHV,

Bert Velthuisen
Rector

2. De school

Dr. Albert Schweitzer havo-vwo is een school waar eigentijds onderwijs van hoge kwaliteit wordt gegeven met het Nederlands als instructietaal. De school heeft klassen in alle leerjaren. Er wordt lesgegeven vanaf de brugklas t/m vwo-6 waarbij in de bovenbouw alle profielen kunnen worden gekozen. In de onderbouw bieden we ook tweetalig onderwijs (TTO) aan. We hebben TTO-onderwijs in leerjaar 1, leerjaar 2, havo-3 en vwo-3. In de TTO-klassen wordt ongeveer 50% van de lessen in het Nederlands en ongeveer 50 % van de lessen in het Engels gedoceerd.

Het behalen van het diploma voor havo of vwo staat voor ons voorop, waarbij kritisch leren denken met oog voor de Curaçaose samenleving, maar zeker ook daarbuiten, centraal staat. Leerlingen worden uitgedaagd om verder te kijken en zich breder te ontwikkelen en zijn in staat op zoek te gaan naar gemeenschappelijkheid in plaats van tegenstellingen.

ASHV leidt wereldburgers op die:

- zelfstandig zijn;
- over kennis en vaardigheden beschikken die een vervolgstudie in het hoger onderwijs waar ook ter wereld succesvol maken;
- handelen vanuit een open mens- en wereldbeeld dat geïnspireerd is op de Christelijke waarden.

En die:

- verder kijken dan eigen grenzen;
- zoeken naar verbindingen, niet naar verschillen;
- zelf op onderzoek uitgaan;
- kritisch naar eigen gedrag kijken;
- niet snel oordelen.

Een ASHV-leerling is iemand die nieuwsgierig, zelfstandig en kritisch is en daarnaast zelfsturend vermogen, ambitie, zorg en aandacht voor zijn medemens en omgeving heeft. Op ASHV werken we op basis van deze uitgangspunten aan de volgende vier kernwaarden:

Verantwoordelijkheid

ASHV is een school waar leerlingen en docenten samen werken en samen leren. Hierbij is het belangrijk dat iedereen daarin zijn eigen verantwoordelijkheid neemt, zodat het prettig leren en werken is. Ieder neemt de verantwoordelijkheid voor het eigen werk en voor het eigen (leer)proces om zo de doelen van de school te realiseren.

Kwaliteit

Iedereen op ASHV, de leerlingen, de ouders en het team, gaat voor het hoogst haalbare in kwaliteit. De bevoegde docenten hebben een basiskwaliteit, maar gaan altijd een stapje verder. We willen kwaliteit in de ontmoeting. Kwaliteit is ook kwetsbaar mogen en durven zijn.

Persoonlijke groei

Op ASHV is er plek voor elk individu en stimuleren we de persoonlijke groei. Dit betekent het beste uit jezelf halen, streven naar een hoger doel, het hebben van ambitie en altijd een stapje verder willen komen.

Betrokkenheid

In het woord betrokkenheid vinden we de verbinding. We kennen elkaar binnen de school en willen deel uitmaken van elkaars leven, maar streven we ook naar maatschappelijke betrokkenheid. Op ASHV denken we kritisch en kijken en denken we breed vanuit een open en integere houding.

Aan het einde van het tweede leerjaar vindt niveau determinatie plaats en kunnen leerlingen doorstromen naar havo-3 of vwo-3. Leerjaar drie is het profiel voorbereidend jaar en vanaf klas vier zit de leerling in de Tweede Fase. Hier volgt de leerling vakken die behoren bij een van de volgende profielen:

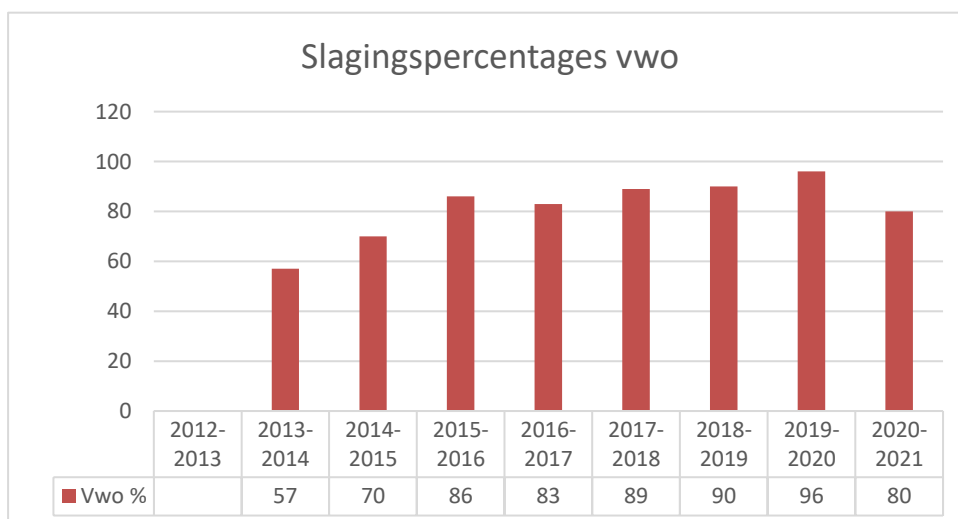
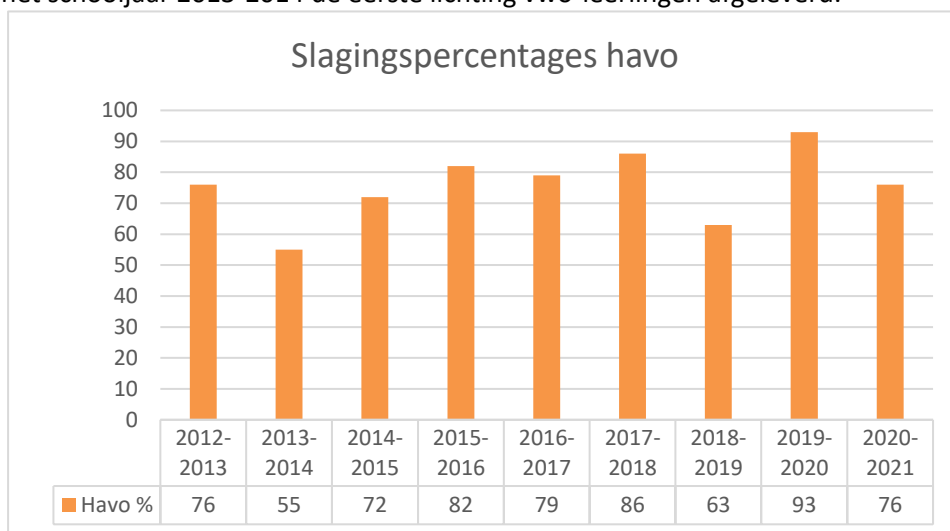
- Cultuur & Maatschappij (CM)
- Economie & Maatschappij (EM)
- Natuur & Gezondheid (NG)
- Natuur & Techniek (NT)

Om te zorgen dat elke leerling een profiel kiest dat bij hem of haar past én een goede aansluiting op een vervolgopleiding gegarandeerd is, krijgen de leerlingen (en hun ouders) keuzebegeleiding van de mentor en de decaan. Het accent van deze begeleiding ligt in het derde leerjaar.

Het merendeel van de leerlingen met een havodiploma gaat een vervolgopleiding doen aan een instelling voor hoger beroepsonderwijs (hbo). Met een havodiploma kunnen leerlingen, onder bepaalde voorwaarden, ook doorstromen naar vwo-5 (zie hiervoor de bevorderingsnormen in bijlage 2).

2.1 Resultaten

Hieronder vindt u een overzicht van de slagingspercentages vanaf het schooljaar 2012-2013. Het vwo heeft in het schooljaar 2013-2014 de eerste lichting vwo-leerlingen afgeleverd.



2.2 Lestijden

1 ^e lesuur	07.30 - 08.15u	5 ^e lesuur	11.00 - 11.45u
2 ^e lesuur	08.15 - 09.00u	6 ^e lesuur	11.45 - 12.30u
3 ^e lesuur	09.00 - 09.45u	7 ^e lesuur	12.30 - 13.15u
4 ^e lesuur	09.45 - 10.30u	8 ^e lesuur	13.15 - 14.00u
Pauze	10.30 - 11.00u	9 ^e lesuur	14.00 - 14.45u

2.3 Vakantierooster 2021 - 2022

Schooljaar	2021-2022
Tussenvakantie	4 t/m 8 okt. 2021
Kerstvakantie	20 december 2021 t/m 5 januari 2022
Kinderkarnaval	21 februari 2022
Karnavalsvakantie	28 februari t/m 4 maart 2022
Paasvakantie	13 t/m 22 april 2022
Koningsdag + extra vrije dag	27 april 2022
Dag van de arbeid	2 mei 2022
Hemelvaart	26 en 27 mei 2022
Zomervakantie	7 juli t/m 10 augustus 2022

De eerste schooldag van het schooljaar 2022-2023 valt op donderdag 11 augustus 2022.



2.4 Lessentabel¹

VAK	BAVO 1	HAVO/VWO 2	HAVO/VWO 3	HAVO 4	HAVO 5	VWO 4	VWO 5	VWO 6
Aardrijkskunde	2	2	2	3	3	3	3	3
ASW				2		2		
Bedrijfseco				4	5	3	3	3
Beeldende v.	2	2						
Begeleiding	1	1	1	1	1	1	1	1
Biologie	2	2	1**	3	4	3	3	3
CAV			2	2		1	1	
Drama	1							
Economie			2	4	4	3	3	4
Engels	3	3	3	3	4	3	3	3
Geschiedenis	2	2	3	3	3	3	3	3
Godsdienst	1	1	1	1	1	1	1	1
Informatica	1	1		3	4	3	3	3
Lich. Opvoeding	2	2	2	2	2	2	2	2
Kunstvak				4	4	3	3	3
NASK		2						
Natuurkunde			2	4	4	3	3	4
Nederlands	4	4	4	5	5	4	4	4
Onderzoeksvaar					1			1
Papiamentu	3	3	3	2	3	2	2	1
Rekenen				1	1	1	(1)	
Scheikunde			2	3	4	3	3	3
Spaans	2	2	3	4	4	3	3	3
Spaans1						3	3	3
Stuva	1							
Techniek	2	2						
Wiskunde	5	4	5					
Wiskunde A				4	4	4	4	4
Wiskunde B				4	4	4	4	5

**** Het vak biologie wordt in klas 3 gedurende een half jaar 2 uur per week aangeboden.**

2.5 Organisatiestructuur

De directie van dr. Albert Schweitzer havo-vwo bestaat uit een rector en een conrector. Daarnaast zijn er twee leerlingcoördinatoren, één voor de leerjaren 1, 2 en 3 en één voor de leerjaren 4, 5 en 6. De rector heeft de algehele leiding en is eindverantwoordelijk. De conrector en leerlingcoördinatoren zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de school en vooral op het gebied van leerlingenzorg en communicatie met ouders en leerlingen. De interne begeleider is verantwoordelijk voor de leerlingenzorg in die gevallen waar bijzondere omstandigheden een rol spelen. De interne begeleider houdt wekelijks contact met de schoolmaatschappelijk werker.

¹ Het betreft hier het aantal lessen per week. Indien de groepsgrootte in de bovenbouw daartoe aanleiding geeft, kan worden besloten om groepen van verschillende leerjaren of afdelingen te clusteren.

Indien u vragen heeft, kunt u terecht bij de volgende personen:

Onderwerp:	Persoon:
Inschrijving, bewijs van inschrijving, afspraak maken, lidmaatschap	Secretaresse
Absenties, rooster etc.	Som coördinator/ secretaresse
Het vak, huiswerk, proefwerken	Vakdocent
Hoe gaat het met mijn kind, klassen aangelegenheden	Mentor
Algemene vragen over de afdeling, feedback over schoolaangelegenheden, verzoeken tot verlof buiten de vakanties	Coördinator
Profielkeuze, studiekeuze, vervolgstudie	Decaan
Examenprocedure, schoolexamens, examenreglement	Examensecretaris
Indien er sprake is van een ernstig conflict, van een lastige situatie of iets heel persoonlijks, of zaken die naar uw mening niet of niet snel genoeg opgelost worden	(con)rector
Vragen over lidmaatschap VPCO of lidmaatschapsbijdrage	leden@vpco.org

2.6 Programma van toetsing en afsluiting

Alle programma's staan op de website van de school. In deze programma's staat per vak vermeld welke leerstof gedurende iedere periode en toetsweek zal worden getoetst; het soort toets; het gewicht van de toets en of die toets meetelt voor het bepalen van het rapportcijfer. Er wordt niet van het PTO of PTA afgeweken zonder toestemming van de directie. Wijzigingen worden tijdig aan de leerlingen en ouders doorgegeven.

2.7 Studiewijzers

Om de leerlingen te helpen bij het plannen van het verwerken en leren van de leerstof, werken de docenten met studiewijzers. Hierin wordt per week aangegeven welke leerstof wordt behandeld. Ook wordt aangegeven wat de docent gaat doen en wat er van de leerling wordt verwacht. Er worden tips opgenomen, zodat de leerling meer zelfstandig de leerstof kan verwerken. De studiewijzers zijn voor leerlingen en ouders te vinden op SOMtoday.

2.8 Mediatheek

De leerlingen van de dr. Albert Schweitzer havo/vwo zijn automatisch lid van de schoolmediatheek. Alle nieuwe leerlingen ontvangen aan het begin van het schooljaar een mediatheekpas behorende bij het mediatheeksysteem AURA. Deze pas blijft de gehele schoolloopbaan van de leerling geldig en wordt bij het verlaten van de school ongeldig gemaakt. De vervangingskosten van de pas bedragen 5 gulden.

Een leerling kan per keer maximaal drie boeken lenen voor een periode van drie weken. Verlenging met nog eens drie weken is mogelijk. Dit moet de leerling wel zelf regelen bij de mediatheek. Indien de boeken ook na de verlengingstijd niet worden ingeleverd, wordt de leerling geblokkeerd en kan geen boeken meer lenen. In het geval van verlies moet de leerling het kwijtgeraakte boek vergoeden (tegen kostprijs).

Behalve voor het lenen van boeken kunnen leerlingen ook in de mediatheek terecht voor het maken van verslagen en opdrachten op de computer, het zoeken van informatie op het internet of om stil te studeren.

De mediatheek wordt gerund door vrijwilligers. Wij proberen ervoor te zorgen dat de mediatheek dagelijks is geopend. De openingstijden zijn aangeplakt bij het loket van de administratie en op de deur van de mediatheek.

2.9 (Proefwerk)roosters

Het schooljaar is verdeeld in vier periodes. De eerste periode loopt vanaf de zomervakantie tot de tussenvakantie; de tweede periode van de tussenvakantie tot de kerstvakantie, de derde periode van de kerstvakantie tot en met 17 maart en de laatste periode van 18 maart tot de zomervakantie. Alle periodes hebben een gecoördineerde tussentoetsen en een proefwerkweek.

PW1/SE1-week 24 september t/m 1 oktober 2021, inhaalmogelijkheid op 13 & 14 oktober 2021

PW2/SE2-week 9 t/m 16 december 2021, inhaalmogelijkheid op 12 & 13 januari 2022

PW3/SE3-week 9 t/m 16 maart 2022, inhaalmogelijkheid op 23 & 24 maart 2022

PW4-week 3 juni t/m 10 juni 2022, inhaalmogelijkheid 13 t/m 15 juni 2022

De examenkandidaten hebben drie periodes; deze periodes zijn gelijk aan bovenstaande periodes. Zij sluiten dit schooljaar af met het Centraal Schriftelijk Examen. Het rooster hiervan staat vermeld in het PTA voor de examenklassen.

De toetsroosters van de MT- en PW/SE-weeken worden tijdig onder de leerlingen verspreid: dit gebeurt via SOMtoday.

Leerlingen hebben hun rooster en de bijbehorende uitleg op 12 augustus van hun mentor ontvangen. Als er gedurende het jaar wijzigingen worden doorgevoerd, zijn deze wijzigingen zichtbaar in SOMtoday. Indien er grote wijzigingen worden doorgevoerd, krijgt de gehele school daarover per mail informatie.

Sommige 1-uursvakken kunnen geclusterd worden aangeboden. In dat geval kan het zijn dat een leerling het vak een half jaar volgt 2 lesuren per week. Het is ook mogelijk dat het vak om de week in een blokuur wordt aangeboden en de andere week een ander vak. Een voorbeeld hiervan zijn de vakken drama en studievaardigheden in leerjaar 1.

2.10 Mediawijsheid

Om de leerlingen bewust te maken van de mogelijkheden van sociale media en de gevaren die bij het gebruik hiervan op de loer liggen, wordt er in de lessen informatica en tijdens de mentorlessen van alle leerjaren aandacht besteed aan mediawijsheid.

2.11 Taalontwikkelen lesgeven

Leerlingen die naar het voortgezet onderwijs gaan, moeten een woordenschat hebben van tenminste 15.000 woorden. We constateren dat leerlingen tegenwoordig steeds vaker met een minder grote woordenschat binnenkomen. Met een te kleine woordenschat, begrijpen leerlingen teksten onvoldoende en zijn ze ook niet in staat de betekenis van nieuwe woorden af te leiden uit de context, waardoor de resultaten achterblijven.

Daarnaast neemt het aantal schooltaalwoorden en vaktaalwoorden dat gebruikt wordt in het voortgezet onderwijs alleen maar toe. Dit is voor ons de reden om extra aandacht te besteden aan de taalontwikkeling van de leerlingen. Dit gebeurt niet alleen in de taallessen, maar ook bij de andere vakken waar taal in de context van het vak wordt aangeboden.

In het TTO-onderwijs is taalontwikkelen lesgeven ook een van de didactische componenten. De term die hier gehanteerd wordt, is CLIL. CLIL draait om vier kenmerken, de 4 C's: taal (communicatie), inhoud (content), denkvaardigheden (cognitie) en interculturele competenties (cultuur). Door CLIL worden de leerlingen breder uitgedaagd: op het gebied van taal, inhoud, cognitie en cultuur. Leerlingen met verschillende vaardigheden kunnen elkaar zo aanvullen. Elke docent leert hoe hij zijn vakonderwijs met expliciete taaldoelen kan verrijken, hoe hij taalsteun kan leveren en hoe hij voor contextrijke lessen vol interactiemogelijkheden kan zorgen.

2.12 Topsportbeleid

Op ASHV bieden we speciale faciliteiten voor topsporters. Als leerlingen voldoen aan de daarvoor gestelde criteria biedt ASHV:

- individuele programma's
- spreiding van toetsen
- verlof voor wedstrijden en toernooien
- extra begeleiding
- samenwerking met je topsportorganisatie.

De school bepaalt welke van bovenstaande opties daadwerkelijk uitgevoerd kunnen worden. Voor alle topsporters worden individuele afspraken gemaakt en vastgelegd in een topsportcontract. Meer informatie nodig? Stuur een mail naar infoashv@vpco.org. Wij zullen dan contact met u opnemen om u meer informatie te geven en samen met u te kijken welke mogelijkheden er zijn.

2.13 Aanwezigheid na proefwerkweek 4 (laatste 2 weken van het schooljaar)

Na de laatste proefwerkweek wordt er een aangepast programma aangeboden. Dit programma bevat in ieder geval het inzien van de toetsen, het inleveren van de boeken en het ophalen van het rapport. Van het programma voor het einde van het schooljaar ontvangen leerlingen en ouders tijdig informatie. De leerlingen zijn verplicht op de aangegeven dagen in hun uniform op school aanwezig te zijn. Tot en met het ophalen van het rapport op de laatste schooldag gelden op school de schoolregels.

2.14 Verzekeringen en aansprakelijkheid

De VPCO heeft een ongevallenverzekering voor al haar leerlingen afgesloten. Op grond van de ongevallenverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten (leerlingen, personeel, vrijwilligers) verzekerd. De verzekering geeft recht op een vergoeding van medische kosten als gevolg van een ongeval, voor zover deze kosten niet vergoed worden door de eigen ziektekostenverzekering, en een (beperkte) uitkering, indien een ongeval leidt tot blijvende invaliditeit of overlijden. Materiële schade (kapotte bril, tas etc.) valt niet onder de dekking. Leerlingen die zonder toestemming het schoolterrein verlaten zijn niet verzekerd/vallen niet onder de verantwoording van de school.

De school is niet aansprakelijk voor schade aan en/of vermissing van eigendommen van leerlingen. Ook is de school niet aansprakelijk voor persoonlijke schade door leerlingen aangebracht aan andere leerlingen. De leerlingen zijn **wel** aansprakelijk voor schade die zij in of aan het schoolgebouw of schoolinventaris toebrengen. Deze schade wordt verhaald op hen die de schade hebben veroorzaakt, respectievelijk de desbetreffende ouder(s)/verzorger(s). De school is niet aansprakelijk voor spullen die kwijtraken. De school raadt het af waardevolle spullen naar school mee te nemen, om diefstal en/of schade te voorkomen.

Indien de school activiteiten organiseert op een andere locatie en de ouders wordt gevraagd hun kind naar de locatie te brengen en daar weer op te halen dan gaan wij ervan uit dat dit ook door de ouder zelf gedaan wordt. Als een ouder ervoor kiest dit door een ander te laten doen of een leerling laat meerijden met een medeleerling (die autorijdt) of een ouder van een medeleerling is de school op geen enkele wijze aansprakelijk of verantwoordelijk.

Het is voor de leerlingen mogelijk een locker te huren op school. Voor de huur van een locker kunt u contact met ons opnemen via onze schooladministratie infoashv@vpco.org. De school is niet aansprakelijk en/of verantwoordelijk voor eventuele schade of diefstal van eigendommen die in de lockers liggen.

3. Afspraken en regels (schoolreglement)

A. Basis voor de schoolregels

In dit schoolreglement zijn de afspraken vastgelegd die gelden binnen de dr. Albert Schweitzer havo/vwo.

Deze afspraken dienen drie primaire doelen:

1. Leerlingen kunnen het onderwijs zo goed mogelijk volgen en worden daarin niet gehinderd.
2. Het creëren van een gezonde en veilige omgeving voor de leerlingen en de medewerkers.
3. Op een respectvolle manier omgaan met elkaar en met de eigendommen van de school.

Onze afspraken zijn ingedeeld in drie hoofdgroepen:

1. Algemene afspraken.
2. Afspraken tijdens de les.
3. Afspraken voor specifieke onderwijssituaties en/of onderwijsruimten.

Maatregelen.

We kennen op ASHV de volgende maatregelen die toegepast kunnen worden op het moment dat een leerling zich (herhaaldelijk) niet aan de afspraken houdt.

1. **Functionele opdracht.** Dit kan zijn het maken van extra opgaven voor een vak, het overschrijven van begrippen die voor een vak van belang zijn, een oefening om de discipline of vaardigheid te oefenen, een reflectieverslag op het eigen handelen, enz.
2. **Time out.** De docent kan een leerling voor een korte tijd buiten de les zetten. De leerling blijft onder toezicht van de docent. Maximaal 1 leerling tegelijk kan een time out krijgen. Een time out duurt maximaal 10 minuten. Hierna wordt de leerling weer toegelaten tot de les of de docent stuurt de leerling (met een verwijderingsbrief) naar de coördinator.
3. **Op een vrij moment bij de docent terugkomen.** De docent bepaalt zelf het moment en de duur van het terugkomen. De docent houdt zelf toezicht op de leerlingen.
4. **Taakmiddag/taakopdracht.** De leerling voert buiten de schooltijd een speciale taak uit. Deze taak heeft als doel stimulering van het verantwoordelijkheidsgevoel van de leerling en dient het algemeen nut van de school. De taak kan bijvoorbeeld inhouden het helpen bij het schoonmaken of onderhoud in de school, helpen bij schooladministratie taken, helpen bij de organisatie van schoolactiviteiten, of de docent helpen bij de organisatie of schoonmaak in het lokaal. Het kan ook het verplicht werken aan schoolopdrachten op vrije uren inhouden (bijvoorbeeld werken aan handelingsopdrachten of praktische opdrachten).
5. **Gedragsschrift/gedragssmap.** Indien andere maatregelen onvoldoende werken en een leerling zich herhaaldelijk niet aan afspraken houdt kan de coördinator besluiten de leerling een gedragsschrift te geven. De leerling is dan verplicht om de docent feedback te vragen en zelf op het eigen gedrag te reflecteren. De ouder tekent het schrift regelmatig (dagelijks of wekelijks) voor gezien. De mentor bespreekt de feedback wekelijks met de leerling.
6. **Schriftelijke waarschuwing.** Een leerling krijgt in een schooljaar maximaal drie schriftelijke waarschuwingen. Aan een schriftelijke waarschuwing is een gesprek met ouder en leerling gekoppeld + vaak een taakopdracht. De ouder tekent de schriftelijke waarschuwing voor ontvangst. Gebeurt dit niet dan kan de leerling de lessen niet volgen. Na drie schriftelijke waarschuwingen krijgt een leerling bij een volgende overtreding een gedragscontract.
7. **Gedragscontract.** De leerling, de ouder en de school tekenen een contract waarin afspraken over het gedrag van de leerling worden vastgelegd. Indien de leerling de afspraken in het contract niet nakomt kan de directie direct passende maatregelen nemen. Een contract wordt alleen toegepast als andere maatregelen geen resultaat gegeven hebben.
8. **Schorsing.** Een schorsing wordt alleen gegeven als sprake is van een ernstige overtreding van de afspraken in dit reglement. Een schorsing kan gegeven worden voor maximaal 5 dagen.

Een schorsing kan intern zijn of extern. Intern houdt in dat de leerling wel naar school komt, maar de lessen niet volgt. De leerling maakt in die tijd opdrachten voor de vakken of voert andere taken uit. Bij een externe schorsing mag de leerling niet naar school komen. In dat geval is de ouder zelf verantwoordelijk voor de opvang van de leerling. Een schorsing wordt gegeven door of namens de directie. De inspectie wordt in kennis gesteld.

9. **Verwijdering.** Zeer ernstige overtredingen van het schoolreglement en/of het niet naleven van het gedragscontract kan tot verwijdering leiden. In dit geval zal de directie een leerling bij het bevoegd gezag en de inspectie voordragen voor verwijdering. Het besluit voor het verwijderen van een leerling kan alleen door het bevoegd gezag genomen worden met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

B. Algemeen geldende afspraken

- **Absentie** De ouder meldt de leerling ziek bij de administratie - *telefonisch of bij voorkeur via een email naar de schooladministratie infoashv@vpco.org en de coördinator van het leerjaar (onderbouw: rhaynes@vpco.org , bovenbouw: tsampat@vpco.org)* - of via het whatsapp nummer van de school voor 7.30 uur. Op de eerste dag dat de leerling weer beter is geeft de leerling een betermeldingsbrief (brief van de ouder) af aan de docent van het 1e lesuur. De leerlingbegeleiding verwerkt de betermelding in SOM. Leerlingen die later dan het 1e lesuur beginnen brengen hun betermeldingsbrief voordat de les begint (dus niet tijdens de les) zelf bij de leerlingbegeleiding.
- **Ziekmelding tijdens de lesdag** Een leerling meldt zich bij de administratie. De administratie belt de ouder. De leerling mag alleen naar huis na contact met de ouder. De leerling mag niet op school blijven rondhangen zonder de les te volgen. De leerling krijgt een betermeldingsbrief mee. De door de ouder getekende brief geeft de leerling op de eerste dag dat de leerling weer beter is af aan de docent van het 1e lesuur
- **Onreglementaire absentie** Een absentie die niet gemeld is en waarvoor geen absentiebrief is ingeleverd wordt aangemerkt als onreglementaire absentie. Een onreglementaire absentie bij een toets heeft tot gevolg dat een leerling voor de toets het cijfer 1 krijgt. De leerling mag de toets wel inhalen, maar het cijfer van de toets wordt daarna gemiddeld met het cijfer 1 dat oorspronkelijk voor de toets gegeven is. Bij een drie onreglementaire absenties in een periode krijgt de leerling een passende maatregel van de coördinator.
- **Spijbelen** Indien een leerling zonder toestemming of medeweten van de ouder/verzorger lessen verzuimt wordt dit aangemerkt als spijbelen. Voor spijbelen geldt dat de leerling een schriftelijke waarschuwing. De coördinator kan afhankelijk van de situatie bepalen dat de leerlingen daarnaast nog een aanvullende straf krijgt.
- **Te laat komen begin van de lesdag (tot 8.00 uur)** De docent van het 1e lesuur dat de leerling die dag heeft noteert de leerling te laat in SOM. Bij drie keer te laat komen in een periode neemt de mentor contact op met de ouder en maakt afspraken over het op tijd komen. Bij zes keer te laat in een periode krijgt de leerling een taakmiddag.
- **Te laat komen gedurende de lesdag (na 8.00 uur)** Een leerling die na 8.00 uur te laat in de volgende les komt wordt door de docent in SOM genoteerd. Bij elke derde keer dat een leerling in een volgende les te laat komt krijgt de leerling een taakmiddag en neemt de coördinator contact op met de ouders.

- **Vrije uren/tussenuren** Tijdens vrije uren of tussenuren kunnen de leerlingen op één van de plaatsen op het schoolterrein die hiervoor bestemd zijn of als de mediatheek open is in de mediatheek zitten. De leerlingen zijn rustig en storen de lessen of andere leerlingen die een vrij lesuur hebben niet.
- **Schooluniform** Het dragen van het schooluniform is tijdens schooldagen of bij schoolactiviteiten verplicht. Het schooluniform bestaat uit het ASHV-uniformshirt het geborduurde schoollogo van ASHV, en een lange of korte (minimaal tot op de knie) broek en dichte schoenen of sandalen. Sportbroeken (bijvoorbeeld joggingsbroek of trainingspak), afgezakte broeken (onderbroek boven de band), opgerolde shorts, legging en broeken met gaten/scheurtjes zijn niet toegestaan. Vesten en hoodies, jasjes of andere kleding over het schoolpolo is ook niet toegestaan, behalve de ASHV-hoodie met het erop geborduurde schoollogo en naam van de school.

Als het uniform niet in orde is wordt de leerling niet toegelaten tot de les. De leerling krijgt bij de eerste keer een brief voor de ouders van de coördinator. Met deze brief mag de leerling die dag de lessen volgen. De volgende dag wordt de door de ouder getekende brief bij de coördinator ingeleverd. Bij een volgende keer dat het uniform niet in orde is wordt de ouder gebeld om de leerling op te halen of te regelen dat het uniform in orde is. De leerling wordt tot de les toegelaten als het uniform in orde is.

- **Sociale media en het gebruik van devices** Het gebruik van devices zoals mobiele telefoon of geluidsapparatuur enz. in de les is niet toegestaan, behalve voor het onderwijs en met toestemming van de docent. Tijdens vrije uren mag een leerling een device gebruiken, zolang dit andere leerlingen of de lessen niet hindert. Het maken van foto's of beeld- of geluidopnamen is niet toegestaan.

Het gebruik van digitale middelen of social media voor pesten van leerlingen of het creëren van een ongewenste of onveilige situatie voor andere leerlingen of medewerkers is niet toegestaan. Het oneigenlijk gebruik van een device kan leiden tot het in beslag nemen van het device en aanvullende maatregelen afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding.

Het is leerlingen in de onderbouw (leerjaar 1 t/m 3) niet toegestaan om een klassen groepsapp te vormen zonder de mentor van de klas deel te laten zijn van deze groepsapp. Leerlingen die een dergelijke groepsapp openen of beheren kunnen hiervoor een schriftelijke waarschuwing of een schorsing krijgen, afhankelijk van de omstandigheden. Leerlingen die voor groepsopdrachten voor school een groepsapp willen vormen doen dit alleen met toestemming vooraf van de mentor en met maximaal 5 leerlingen in de groepsapp. Ook de ouders van de leerlingen moeten in dit geval vooraf toestemming hebben gegeven.

- **Stimulerende middelen** (sigaretten, alcohol, drugs) Het in het bezit hebben, gebruik van of verhandelen van stimulerende middelen daarbij inbegrepen sigaretten, alcoholische dranken en drugs is niet toegestaan. Bij overtreding krijgt de leerlingen een schorsing.
- **Schoonhouden van het schoolterrein** Het is een verantwoordelijkheid van iedereen om het schoolterrein schoon te houden. Afval zoals resten van eten of drinken of verpakkingen, papier enz. worden in een vuilcontainer weggegooid of meegenomen in de tas. Bij overtreding krijgt de leerling een taakmiddag om actief te helpen bij de schoonmaak van het schoolterrein.

- **Beschadiging of diefstal schooleigendommen** Bij beschadiging of diefstal van schooleigendommen is de ouder verantwoordelijk voor de kosten van het herstel van de schade. Het is niet toegestaan om op tafels, banken of ander meubilair te tekenen of dit op andere wijze te beschadigen. Mogelijke maatregel naast vergoeding van de schade is een taakmiddag waarbij de leerling actief helpt bij het herstellen van de schade aan het meubilair.
- **Verlaten van het schoolterrein** Het is voor leerlingen niet toegestaan om tijdens schooluren het schoolterrein te verlaten. De school kan de veiligheid van een leerling niet garanderen als een leerling zonder toestemming het schoolterrein verlaat. Bij de eerste overtreding krijgt de leerling een schriftelijke waarschuwing. Bij een volgende overtreding krijgt de leerling een schorsing.

Op een havo-vwo-opleiding die vijf of zes jaar duurt zoals ASHV zijn er natuurlijk leerlingen met een rijbewijs. We krijgen af en toe vragen van leerlingen over het zelf mogen rijden bij excursies. Ons standpunt is hierin als volgt: tijdens schooltijden mogen er geen medeleerlingen door leerlingen worden vervoerd.

Als leerlingen voor aanvang van de (excursie tijdens de) lesdag of na afloop besluiten gezamenlijk te rijden, dan gaan wij ervan uit dat de ouders hiervan op de hoogte zijn. Dit is buiten schooltijd en dus de verantwoordelijkheid van de ouders.

- **Gedrag** Respect is de kernwaarde bij de afspraken over het gedrag van de leerling. Een leerling gedraagt zich respectvol tegenover zijn medeleerlingen en tegenover de medewerkers van de school. Onbeschoft taalgebruik, verbaal of fysiek dreigend gedrag of gedrag dat andere leerlingen belemmert in hun onderwijs of tot sociale onveiligheid leidt (bijv. pestgedrag) wordt niet geaccepteerd. In alle gevallen wordt contact opgenomen met de ouder en vindt een gesprek met de leerling plaats. Indien nodig vindt een herstelgesprek plaats met het slachtoffer en kunnen verdergaande passende maatregelen genomen worden.

C. Afspraken binnen de les.

De volgende afspraken gelden tijdens de les.

De leerling:

- Heeft zijn spullen voor het volgen van de les bij zich en in orde;
- Heeft zijn huiswerk in orde;
- Is op tijd aanwezig in de les (bij de 2e bel van elk lesuur);
- Doet actief mee in de les;
- Volgt aanwijzingen van de docent direct en zonder discussie op;
- Doet niets wat tot verstoring van de les leidt of andere leerlingen belemmert in het volgen van de les;
- Heeft zijn mobiele telefoon of andere devices uit staan en opgeborgen in zijn tas of in de telefoontas. De telefoon of devices mogen alleen gebruikt worden voor onderwijsopdrachten met toestemming van de docent.
- Verlaat het lokaal niet zonder toestemming van de docent;
- Eet of drinkt niet tijdens de les, tenzij de docent hiervoor uitdrukkelijk vooraf toestemming geeft.

Maatregelen die een docent kan nemen bij overtreding van de afspraken binnen de les:
Indien een leerling tijdens de les zich niet houdt aan een algemene afspraak (B) zoals bijvoorbeeld uniform niet in orde, beschadiging schooleigendommen, bedreiging medeleerling of medewerker, enz., wordt de leerling door de docent uit de les verwijderd met een verwijderingsbrief. De leerling meldt zich bij de coördinator.

Indien een leerling zich niet houdt aan een afspraak tijdens de les (C) neemt de docent zelf een maatregel. De docent kan hierbij gebruik maken van maatregel 1, 2 of 3. Indien de leerling op een vrij moment terugkomt houdt de docent zelf toezicht op de leerling. De docent maakt een aantekening in SOM.

De directie behoudt zich het recht voor om afspraken in de schoolregels gedurende het schooljaar te wijzigen. De ouders en leerlingen zullen in dat geval hierover vooraf via een nieuwsbrief of een aparte mededeling geïnformeerd worden.

3.1 Regels voor leerlingen t.a.v. toetsen

- Tijdens het maken van de toets mag de leerling gebruik maken van een Nederlands verklarend woordenboek, tenzij de docent anders vermeldt.
- Indien tijdens het maken van een toets fraude wordt geconstateerd, wordt het cijfer 1,0 aan de desbetreffende leerling toegekend. In de bovenbouw geldt dat fraudezaken worden voorgelegd aan de examencommissie, indien sprake is van een toets die meetelt bij de totstandkoming van het schoolexamencijfer.
- Een leerling die met een geldige reden afwezig is geweest bij een toets heeft het recht deze toets in te halen. De ouders dienen wel op de betreffende dag vóór 07.30u de school telefonisch of via email op de hoogte te stellen van de afwezigheid met vermelding van de reden. Tevens moet de leerling op de dag van terugkeer een brief van de ouders bij de administratie inleveren.
- Indien de leerling zonder geldige reden afwezig is (geweest) bij een toets, wordt het cijfer 1.0 toegekend. De leerling maakt de toets, waarna het cijfer met de 1.0 zal worden gemiddeld.
- Een leerling die op de dag van een toets, maar nog voordat de toets gemaakt is, ziek wordt, meldt zich met een ziektemeldingsbrief van de administratie bij de coördinator. De coördinator maakt contact met de ouders.
- Leerlingen die met een geldige reden toetsen hebben gemist, halen deze toetsen in tijdens de vastgestelde inhaaldag.

3.2 Procedure verzuim

- Indien een leerling ziek is, wordt hij/zij 's ochtends voor 07:30 uur telefonisch of per mail naar de schooladministratie infoashv@vpco.org met een cc. naar de coördinator van het betreffende leerjaar (onderbouw mevrouw Haynes: rhaynes@vpco.org of bovenbouw mevrouw Sampat: tsampat@vpco.org) door de ouder of verzorger ziek gemeld.
- Als een leerling op school ziek wordt, meldt de leerling zich bij de administratie van de school. De ouders worden gebeld om de zieke leerling op te halen.
- Voor vrijstelling van de lessen vanwege bijzondere omstandigheden gelden de richtlijnen van de leerplicht. De ouder dient minimaal 2 weken van tevoren een verzoek in te dienen voor de vrijstelling, tenzij de omstandigheden zodanig zijn dat een verzoek alleen op korte termijn gedaan kon worden (bijv. overlijden of ziekte van een naast familielid).
- De leerling kan tijdens of na het ziekteverzuim het huiswerk vinden op SOMToday.
- De leerling die een toets heeft gemist, haalt de toets in tijdens de vastgestelde inhaaldag.
- Onreglementair verzuim en het onreglementair missen van toetsen staat beschreven bij de schoolregels.
- Als de leerling niet aan de lessen lichamelijke opvoeding mee mag doen, moet desgevraagd een medische verklaring bij de docent LO ingeleverd worden. De leerling is wel bij de lessen

aanwezig en krijgt vervangende taken. Indien de leerling lijdt aan een chronische ziekte/blessure dient desgevraagd aan het begin van het schooljaar een originele doktersbrief aan de directie te worden overhandigd.

3.2.1 Leerplicht

Om te kunnen garanderen dat elke ouder/voogd zich aan de wetgeving houdt, heeft de Curaçaose overheid leerplichtambtenaren benoemd die belast zijn met het toezicht op de naleving van de leerplicht. Indien de leerplicht niet wordt nageleefd kunnen vanuit de overheid sancties worden opgelegd.

Bij ongeoorloofd verzuim van leerplichtige leerlingen, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Ook wanneer leerlingen voor een langere periode niet op school komen, wordt dit bij de afdeling leerplicht gemeld. Deze zal contact opnemen met de ouder.

In het geval van een aanvraag voor bijzonder verlof van een leerling dient de ouder/verzorger zich met de toestemming van de school te melden bij de Afdeling Leerplicht van het Ministerie van Onderwijs. De Afdeling Leerplicht is gehuisvest in het Bon Bini Business Center aan de Schottegatweg 10.

3.2.2 Verplichtingen inzake leerplicht van ouders en leerlingen

Verplichtingen van de ouders:

- Zorgdragen voor inschrijving van hun kind op een school of onderwijsinstelling.
- Toezien op geregeld schoolbezoek van hun kind, d.w.z. geen verzuim van les- of praktijktijd.
- De school in kennis stellen van ziekte van hun kind (zo mogelijk met opgave van de aard van de ziekte)
- Toestemming van de school vragen voor absentie van hun kind om godsdienstige reden of levensovertuiging (uiterlijk één week voor tijdstip).
- Zo spoedig mogelijk melden van absentie door ziekte of bezoek in medische sfeer tijdens de vakantie in het buitenland waardoor van latere terugkeer op school sprake is. Na terugkeer een doktersverklaring uit het bezochte land overleggen met vermelding van de periode en aard van de ziekte.

Verplichting van de leerling:

- De school of onderwijsinstelling bezoeken.
- Bij ongeoorloofd schoolverzuim kan de leerling persoonlijk aangesproken worden en is hij/zij zelf verantwoordelijk voor de gevolgen.

3.2.3 Vrijstelling van leerplicht

De wet noemt een aantal omstandigheden die rechtvaardigen dat een leerling geoorloofd absent is. Na tijdig overleg met de directie kan de leerling vrijstelling krijgen voor het volgen van onderwijs. Verzoeken voor vrijstelling moeten schriftelijk worden afgehandeld en per leerling geregistreerd worden.

- Sluiting van de school of instelling of schorsing van het onderwijs.
- Verbod op bezoek van de school of instelling.
- Schorsing van de leerling bij wijze van sanctie.
- Ziekte van de leerling.
- Vervulling van plichten die voortvloeien uit godsdienst- of levensovertuiging van de leerling.
- Vakantieverlof buiten de schoolvakanties vanwege de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders.
- Verplichtingen die voortkomen uit de topsportcarrière van de leerling voor zover hij/zij in het bezit is van een z.g. ASHV-topsportcontract.
- Andere gewichtige omstandigheden, beoordeeld door de schoolleiding.

3.2.4 Ongeoorloofd schoolverzuim

Verlof zonder toestemming van de directie of de leerplichtambtenaar wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De directie is verplicht dit verzuim te melden aan de leerplichtambtenaar. Deze heeft de bevoegdheid een proces-verbaal op te maken als de leerplichtwetgeving wordt overtreden.

3.2.5 Verlof leerlingen tijdens schooltijd

Het efficiënt benutten van onderwijstijd staat bij de VPCO hoog in het vaandel. In het kader daarvan hebben de scholen de afspraak gemaakt dat zij leerlingen alleen wegens onvoorziene en bijzondere omstandigheden vrijstelling verlenen voor buitengewoon verlof voor ten hoogste 5 schooldagen per schooljaar, conform de vigerende wetgeving.

De onvoorziene en bijzondere omstandigheden die in de wet staan beschreven zijn:

- Sluiting van de school of instelling of schorsing van het onderwijs.
- Vakantieverlof buiten de schoolvakanties vanwege de specifieke aard van het beroep van één van de ouders (met overleg van bewijs).
- Verbod op bezoek van de school of instelling.
- Schorsing van de leerling bij wijze van tuchtmaatregel.
- Ziekte van de leerling.
- Vervulling van plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging van de leerling.

Andere gewichtige omstandigheden, die voor alle VPCO-scholen gelden, zijnde:

- Voor het voldoen aan wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan plaatsvinden.
- Voor verhuizing voor ten hoogste 1 dag.
- Voor het bijwonen van het huwelijk van bloed- en aanverwanten 2^e t/m 3^e graad voor 1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van belanghebbende.
- Bij ernstige ziekte van ouders of bloed- en aanverwanten t/m 3^e graad, duur in overleg met de schoolleiding.
- Bij bevalling van moeder, verzorgster, voogdes; duur in overleg met de schoolleiding.
- Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1^e graad voor ten hoogste 4 dagen, in de 2^e graad voor ten hoogste 2 dagen, in de 3^e of 4^e graad voor ten hoogste 1 dag.
- Bij een 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50-, en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders voor 1 dag.
- Voor andere naar het oordeel van de directie belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Bij bovenstaande omstandigheden, met name indien het een reis naar het buitenland betreft, moet het verzoek schriftelijk, middels een op de school te verkrijgen aanvraagformulier, uiterlijk 3 weken voor aanvang van de reis worden ingediend. Indien het een urgentie betreft moet de aanvraag binnen 24 uur bij de directie worden ingediend, altijd met overlegging van een bewijsstuk. Gelieve de toelichting op het aanvraagformulier goed door te nemen.

De school beoordeelt het verzoek en geeft de ouder hoogstens tien dagen na indiening van het formulier een schriftelijke reactie op het verzoek. Als het een urgentie betreft volgt per ommegaande/zo snel mogelijk een reactie op het verzoek door de directie. In het geval van uitreizen dient u zich met de toestemming van de school te melden bij de afdeling Leerplicht, Bon Bini Business Center.

In geval een urgentie ontstaat tijdens een schoolvakantie, wordt de procedure door het kantoor van de VPCO overgenomen conform bovenstaande afspraken. Verzoeken zonder bewijsstukken worden niet gehonoreerd. In de verplichte sluitingsweken van het kantoor van de VPCO in de maanden juli en december kunnen geen verzoeken worden ingediend.

Ouders wordt verzocht om bij het boeken van vakanties rekening te houden met de wettelijke vakantieperiodes. Er wordt door de VPCO in principe geen toestemming gegeven voor vakanties buiten de vakantieperiodes tenzij er sprake is van een bijzondere situatie zoals hierboven geschetst. De ouder die de aanvraag voor verlof tijdens schooltijd ondertekend is volledig verantwoordelijk voor de gevolgen die de aanvraag met zich meebrengt, bijvoorbeeld bij een verschil van mening over een aanvraag en/of toekenning met de andere wettelijke ouder/verzorger van de leerling. De school is niet verantwoordelijk voor enig conflict dat op grond van de aanvraag en/of verlening van toestemming tussen ouders/verzorgers kan ontstaan of enig gevolg van het (niet) verlenen van toestemming kan hebben.

De volgende situaties zijn bijvoorbeeld geen andere gewichtige omstandigheden. Vrijstelling kan om die reden niet worden verleend:

- Familiebezoek in het buitenland.
- Vakantie in een goedkope periode of i.v.m. een speciale aanbieding.
- Vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- Een uitnodiging van familie of vrienden voor vakantie buiten de normale schoolvakantie.
- Eerder vertrek of latere terugkeer i.v.m. (verkeers-)drukke.
- Verlof omdat andere kinderen uit het gezin al vrij zijn.

De directie kan altijd advies inwinnen bij de leerplichtambtenaar bij het beoordelen van een aanvraag of wanneer ouders met een bezwaarprocedure op de beslissing van de school zijn begonnen. Als ouders het niet eens zijn met de beslissing van de directie of de leerplichtambtenaar, kunnen zij een bezwaarschrift indienen bij de leerplichtambtenaar.

Let op: bovenstaande regels gelden op ASHV ook voor leerlingen van 18 jaar en ouder.



4. Leerlingbegeleiding

4.1 Mentor

Elke leerling heeft een eigen mentor die het eerste aanspreekpunt is als er iets aan de hand is. Dit geldt niet alleen voor de leerlingen, maar ook de ouders kunnen bij de mentor terecht met hun vragen. De mentor volgt de leerling gedurende het schooljaar en geeft de leerling ook les. Tijdens het begeleidingsuur is er ruimte voor intensiever contact en worden naast de schoolzaken ook sociaal-emotionele zaken aan de orde gesteld. De mentor voert in het begin van het schooljaar een startgesprek met de ouders.

4.2 Inhoud van de begeleidingslessen

Bij het werken aan vaardigheden staat niet alleen de inhoud centraal, maar gaat het er ook om hoe leerlingen een bepaalde opdracht uitvoeren. Het 'wat' (de inhoud) wordt door de docent behandeld, maar er moet ook aandacht besteed worden aan het 'hoe' (vaardigheden). Om dit de leerlingen aan te leren, wordt tijdens de begeleidingslessen aandacht besteed aan het aanleren van vaardigheden (leren leren). Een belangrijk instrument bij het begeleiden van leerlingen naar zelfstandiger werken is het werken met studieplanners. Tijdens deze lessen wordt ook gesproken over zaken die spelen op school en in de klas. Voor de leerlingen in leerjaar 1 staat het vak studievoordigheden apart op het rooster, in de overige leerjaren maken studievoordigheden onderdeel uit van de begeleidingslessen.

4.3 Zorgteam

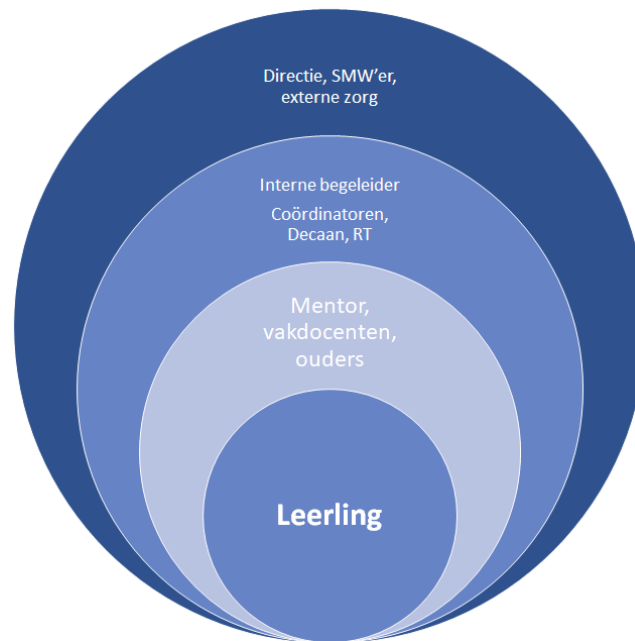
Op ASHV is een zorgteam verantwoordelijk voor de leerlingenzorg. Dit zorgteam bestaat uit een lid van de directie, de interne begeleider en de coördinator onderbouw en de coördinator bovenbouw. Zij coördineren de zorg die geboden wordt en onderhouden de externe contacten. Het zorgteam stelt het zorgplan op, dat te vinden is op de website van de school (www.vpcg.org/ashv). Hieronder staan enkele belangrijke uitgangspunten van dit plan beschreven.

ASHV biedt leerlingbegeleiding op maat, waarbij gekeken wordt naar de persoonlijke kwaliteiten en ontwikkelpunten van de leerling. Wij vinden het belangrijk dat alle leerlingen tot hun recht komen. Daaronder verstaan wij dat zij zich zonder uitzondering veilig voelen. De ervaring leert dat zij in zo'n situatie goed in staat zijn hun talenten te ontplooiën. Als dat niet lukt, krijgen zij de hulp die nodig is.

- Onze begeleiding is in de eerste plaats gericht op de leerling als geheel. Hierbij bedoelen we een begeleiding die de fysieke, sociaal-emotionele, cognitieve en geestelijke ontwikkeling van ieder kind adresseert. Onze begeleiding is erop gericht om het door ons aangeboden onderwijs te kunnen volgen en daar succesvol in te zijn.
- Onze begeleiding kan alleen effectief zijn als ouders betrokken zijn bij de schoolloopbaan van hun kind en goed met school communiceren. Het aanbieden van een passend begeleidingstraject is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de ouders én de school.
- Onze extra begeleiding is van tijdelijke aard. Blijkt die geboden zorg niet toereikend te zijn, dan zal de school ouders ondersteunen bij het zoeken van professionele hulp buiten de school.

We moeten constateren dat de school niet elk probleem kan oplossen, omdat er grenzen zijn aan onze begeleidingsmogelijkheden: het is voor vakdocenten niet mogelijk om leerstof en begeleiding altijd aan te passen aan elk individueel (leer)probleem. Als we op de grenzen van onze mogelijkheden stuiten, proberen we altijd, in overleg met ouders en leerling, naar een oplossing te zoeken. Soms ligt die oplossing buiten school.

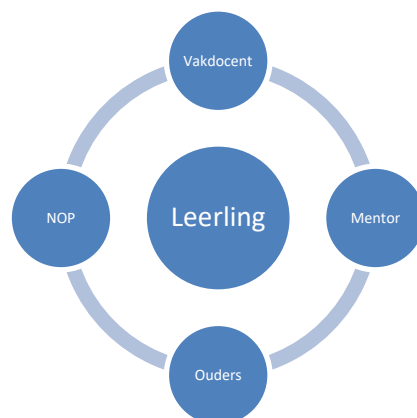
In onderstaande afbeelding wordt onze structuur van leerlingbegeleiding weergegeven.



De eerstelijnsbegeleiding begint bij binnenkomst van een leerling uit het Funderend Onderwijs (vergezeld van een onderwijskundig rapport). Iedere leerling krijgt wekelijks tijdens het mentoruur begeleiding van zijn/haar mentor. De begeleiding bestaat uit het aanleren van studievaardigheden, het bewaken van de studievoortgang en het toezien op de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling. De (studie)voortgang van de leerling wordt door de mentor en vakdocenten bijgehouden in het leerlingvolgsysteem van de school (SOMtoday). Gedurende het schooljaar worden er drie rapport- en leerlingbesprekingen georganiseerd, waarin de (studie)voortgang van de wordt besproken. Voor de brugklas en havo-4 wordt in de eerste periode een extra leerlingbespreking georganiseerd om indien noodzakelijk tijdig extra begeleiding te kunnen bieden.

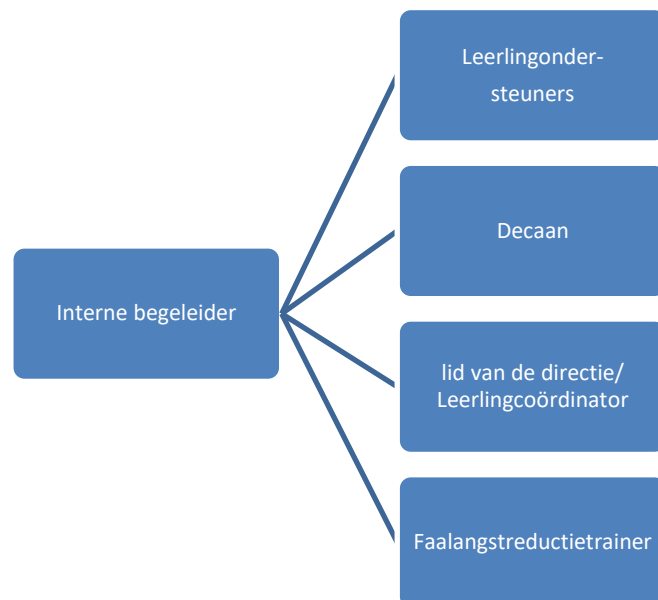
Naar aanleiding van de leerling- en rapportbesprekingen wordt vastgesteld of een leerling extra begeleiding nodig heeft. Deze begeleiding kan er als volgt uitzien:

1. De leerling wordt extra begeleid door de mentor.
2. In overleg met ouders en leerling wordt besproken welke begeleidingsmogelijkheden er zijn.
3. De leerling wordt aangemeld bij het zorgteam. Een lid van het zorgteam biedt extra begeleiding.

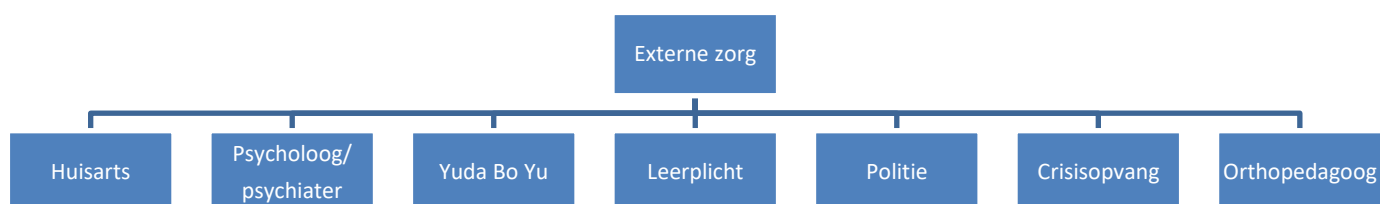


ASHV werkt middels een zorgteam: dit is de tweedelijnsbegeleiding. De begeleiding van de leerlingen ziet er als volgt uit:

1. De leerling krijgt de hulp die hij/zij nodig heeft door een lid van het zorgteam.
2. De leerling wordt verder begeleid door de mentor, die zelf door het zorgteam wordt ondersteund.
3. De leerling wordt doorverwezen naar de derdelijnszorg.



Als er in de tweedelijnsbegeleiding onvoldoende hulp kan worden geboden en er over de aanpak van de leerling vragen blijven die het zorgteam niet kan beantwoorden, wordt intern besproken of het inroepen van externe expertise noodzakelijk is. Indien dit het geval is, gaat een lid van het zorgteam met de leerling en ouders in gesprek.



Voorwaarde voor het verlenen van effectieve begeleiding is tijdige communicatie tussen ouders en school. Het eerste aanspreekpunt binnen de school voor de ouders is de mentor. Ouders geven, indien van belang voor de leerling, de mentor informatie over het welbevinden van hun zoon of dochter, de thuissituatie, het gedrag thuis en andere zaken die aandacht vereisen. Indien er een handelsplan voor de leerling wordt opgesteld, wordt dit besproken met de ouders en de leerling. Wij verwachten van de ouders dat zij hun verantwoordelijkheid nemen in de uitvoering van het plan.

4.4 SMAT

Het Schoolextern Multidisciplinair Adviesteam (SMAT) is een orgaan van een aantal verschillende instanties die werken in de jeugdhulpverlening, georganiseerd door SIGE. Er kunnen adviezen ingewonnen worden over individuele leerlingen die in een moeilijke situatie terecht zijn gekomen of

over wie grote zorgen zijn. Ouders moeten altijd toestemming verlenen om hun kind in het SMAT te bespreken.

4.5 Faalangst

Voor leerlingen met faalangst worden er workshops gegeven. Voor de tussenvakantie wordt gestart met een groep leerlingen uit leerjaar 3 en de bovenbouw (geen examenleerlingen). Na de tussenvakantie starten de workshop voor leerjaar 1 (en eventueel leerlingen uit leerjaar 2) grotere groepen faalangstige leerlingen. In februari start een workshopronde voor de examenleerlingen waarbij omgaan met faalangst een van de onderwerpen is.

4.6 Remedial Teaching (RT)

RT-begeleiding kan worden geboden aan alle leerlingen die gediagnosticeerd zijn met een leer- of ontwikkelingsstoornis. Bij ASHV houdt Remedial Teaching in het aanbieden van strategieën, faciliteiten en ondersteuning om met een leer- of ontwikkelingsstoornis om te kunnen gaan. Indien er geen sprake is van een diagnose, maar er, ondersteund door een psychologisch rapport, aanleiding is voor extra begeleiding, kan een leerling voor extra ondersteuning in aanmerking komen. Van belang is dat een psychologisch rapport niet ouder is dan twee jaar. Indien een bij de school ingediend psychologisch rapport ouder is dan twee jaar, zal gevraagd worden een nieuw rapport op te laten stellen, zodat de informatie up to date is en gebruik kan worden gemaakt van de begeleiding vanuit RT.

Het RT-traject dat op ASHV wordt gevolgd ziet er als volgt uit:

1. De leerling wordt met een geldig rapport/verklaring van een deskundige aangemeld bij de interne begeleider. Dit gebeurt via de mentor.
2. De interne begeleider meldt de leerling aan bij de RT'er.
3. De RT'er zal de leerling een persoonlijke faciliteitenkaart geven, waarop aangegeven staat welke extra faciliteiten de leerling recht op heeft. Dit kan echter alleen wanneer het deskundigen rapport of de verklaring aangeeft dat deze faciliteiten noodzakelijk zijn en deze extra faciliteiten ook op ASHV kunnen worden aangeboden. De RT'er controleert ook of deze faciliteiten ook daadwerkelijk aangeboden worden.
4. Indien van toepassing, formuleert de RT'er samen met de leerling de hulpvraag van de leerling en stelt afhankelijk van de vraag een handelingsplan op, waarna planmatig wordt gewerkt. Het handelingsplan wordt in SOM geplaatst. In de evaluatie wordt besproken of de hulpvraag is beantwoord. Indien dit het geval is, wordt het traject afgesloten en worden de resultaten van de leerling verder passief door de RT'er gevolgd. Indien dit niet of niet volledig het geval is, wordt een nieuwe hulpvraag opgesteld, waarna besloten kan worden een nieuw traject op te starten of externe hulp ingeschakeld kan worden.
5. De RT'er biedt doelgerichte, individuele begeleiding om vaardigheden aan te leren om met leerprobleem/-stoornis om te kunnen gaan. Daarnaast heeft de RT'er een informerende en adviserende rol richting het docententeam. Er wordt met betrekking tot het probleem of de stoornis een theoretisch kader opgesteld en de werkwijze hoe met het probleem van de leerling om te gaan, wordt beschreven.

Van iedere bijeenkomst met de leerling wordt een kort gespreksverslag opgesteld. Dit verslag wordt in het leerlingvolgsysteem SOMtoday verwerkt, zodat betrokkenen op de hoogte zijn van de gemaakte afspraken.

Indien nodig adviseert de RT'er aanvullende hulp, zoals bijles voor specifieke vakken. Extra ondersteuning door de RT'er wordt in principe kortdurend aangeboden in klas 1 en 2. Voor alle instromers en leerlingen die in een later leerjaar worden gediagnosticeerd, gelden dezelfde faciliteiten. Voor de andere RT-leerlingen geldt dat ze verder door hun mentor worden begeleid.

Mocht er opnieuw een hulpvraag naar voren komen, kan hij/zij dan weer in aanmerking komen voor kortdurend extra begeleiding.

De inspectie heeft in haar handboek Examinering vastgelegd dat leerlingen die in de examenklassen zitten en een diagnose faalangst en/of concentratiemoeilijkheden hebben, geen recht meer hebben op extra faciliteiten. Op ASHV gaan wij bij het toekennen van extra faciliteiten in de niet-examenklassen altijd uit van de extra faciliteiten die leerlingen toegekend krijgen bij het examen. Daarnaast willen we de leerlingen ook de mogelijkheid geven zich te ontwikkelen. Dat betekent in de praktijk dat voor leerlingen met een van de bovenstaande diagnoses in leerjaar 3 tot en met de voorexamenklassen geldt dat zij geen recht meer hebben op extra tijd/extra faciliteiten. Leerlingen in leerjaar 1 en 2 willen we de gelegenheid geven om te leren gaan met hun faalangst/concentratiemoeilijkheden. Zij krijgen in deze leerjaren extra faciliteiten indien nodig en worden voorbereid op de situatie in klas 3 en hoger. Uiteraard behouden ze de begeleiding van de RT'er. Daarnaast zal de RT'er met de leerlingen die gediagnosticeerde concentratieproblemen hebben concentratieoefeningen doen en zij zal hen ook materiaal mee naar huis geven om daarmee te oefenen. Leerlingen met de diagnose faalangst kunnen deelnemen aan de faalangstreductietraining waarover meer informatie te vinden is in paragraaf 4.5.

4.7 Schoolmaatschappelijk werk

Als kinderen problemen hebben kan dit negatieve effecten hebben op hun leermogelijkheden, maar ook op hun persoonlijke en/of sociale ontwikkeling. Bij problemen die samenhangen met de thuissituatie of de opvoeding kan de schoolmaatschappelijk werker ingeschakeld worden. Het schoolmaatschappelijk werk levert een belangrijke bijdrage aan de versterking van de verbindingen tussen leerling, de school, het gezin en de maatschappij. Doelstelling is: de schoolloopbaan en de ontwikkeling van leerlingen zo goed mogelijk te laten verlopen. Dit doel kan bereikt worden door het vroegtijdig signaleren en gunstig beïnvloeden van problemen die in de schoolsituatie of thuissituatie van de leerling tot uiting komen.

Schoolmaatschappelijk werk is een kortdurende vorm van psychosociale hulpverlening. Naast hulpverlening heeft de schoolmaatschappelijk werker de volgende taken: signaleren, consultatie bieden, informatie en advies geven en doorverwijzen.

De schoolmaatschappelijk werker betreft in de hulpverlening niet alleen de leerling zelf maar desgewenst ook de ouders/verzorgers, de leerkrachten en de leeftijdsgenoten. De leerling wordt dus benaderd in zijn/haar eigen leefwereld/systeem. In nauwe samenwerking met de school biedt de schoolmaatschappelijk werker uitkomst. Naast het bieden van individuele hulp aan de leerling is de schoolmaatschappelijk werker de schakel tussen kind, ouders/verzorgers, school en externe instanties.

De schoolmaatschappelijk werker op ASHV is mevrouw Desiree Helm (dhelm@vpco.org, tel. 5239922). Voor meer informatie over het schoolmaatschappelijk werk, is op school een folder beschikbaar.

4.8 Verslaglegging in SOMtoday

Om elke leerlinggericht te kunnen begeleiden en de nodige zorg te geven, worden gegevens van leerlingen verzameld in ons digitale leerlingvolgsysteem SOMtoday. Alle ouders en leerlingen hebben via een unieke code toegang tot het programma en kunnen zo de cijfers, het huiswerk, aanvullende opdrachten, het te laat komen en de aanwezigheid zien. De school maakt gebruik van het leerlingdossier waarin algemene informatie staat (naam, adres, cijfers, absentie etc.). Informatie die nodig is voor de begeleiding staat in het zorgdossier (testresultaten, afspraken uit leerling-gesprekken e.d.). Dit dossier is alleen toegankelijk voor de leerlingbegeleiders. Beide dossiers worden alleen op school gebruikt. Met het verzamelen van deze leerlinggegevens voldoen we aan de Wet Bescherming

Persoonsgegevens. Voor eventuele vragen over het leerling- en/of zorgdossier kunt u altijd contact opnemen met de school.

4.9 Decaan

In de schoolloopbaan van de leerling moet op veel momenten een keuze worden gemaakt. De decaan begeleidt en informeert de leerlingen en de mentoren tijdens dit oriëntatieproces op studie en beroep. In de spreekruimte liggen folders en boeken over de mogelijkheden op dit gebied. De decaan maakt deel uit van het decanennetwerk op Curaçao.

Op school zijn er allerlei momenten waarop er keuzes gemaakt worden. Kiezen voor een leerroute op het havo of vwo, in leerjaar 3 kiezen voor een bepaald profielkeuze en aan het eind kiezen voor een vervolgonderwijs/studie. Het hele proces van kiezen is gebaseerd op bewustwording, zodat uw kind de keuze maakt die het beste bij hem/haar past. Zo blijft hij/zij gemotiveerd en is de kans op een succesvolle toekomst het grootst.

Samen met de mentoren begeleidt de decaan uw kind met het maken van deze keuzes. Dit gebeurt in de begeleidingslessen en middels activiteiten, maar dit kan ook door het voeren van individuele gesprekken.

De decaan kent de profielen, vervolgonderwijs, studiekeuze-activiteiten en gerelateerde onderwerpen zoals studiefinanciering, etc. Overleg met de decaan over welke stappen er het beste genomen kunnen worden om tot een uiteindelijke studiekeuze te komen is dus heel belangrijk.

Voor de leerlingen zijn er “inloopspreekuren” op:

Woensdag 09.45– 11.45 uur onderbouw

Dinsdag 09.45 – 11.45 uur bovenbouw

Verder zijn de decanen voor ouders/verzorgers en leerlingen via mail te bereiken

Onderbouw: komproe@vpco.org en Bovenbouw: esalas@vpco.org

5. Schoolexamen, centraal schriftelijk examen

Het examenreglement is te vinden op de website van de school: www.vpco.org/ashv. Het rooster van het Centraal Schriftelijk Examen (CSE) is te vinden in het PTA van de examenklassen. Ook dit document is te vinden op de website van de school.

5.1 Herkansingsregeling (alleen voor examenleerlingen)

- In het PTA wordt per vak en per onderdeel aangegeven wat wel en niet herkanst kan worden. Toetsen die niet als herkansbaar staan aangegeven, kunnen dus ook niet herkanst worden.
- De herkansingsperiode vindt plaats na afloop van SE 3-week.
- Iedere kandidaat heeft recht op 3 herkansingen.
- Ieder vak mag maximaal één keer herkanst worden.
- Voor de vakken scheikunde, wiskunde A/B, biologie, aardrijkskunde, economie en natuurkunde geldt dat de herkansing gaat over de volledige stof van het centraal examen. Het cijfer dat voor deze herkansing behaald wordt, vervangt een herkansbaar schoolexamenonderdeel naar keuze van de kandidaat.
- Voor de vakken Nederlands, Engels, Papiaments, Spaans, kunstvak, godsdienst, geschiedenis en bedrijfseconomie geldt dat een van de als herkansbaar aangemerkte onderdelen in het PTA kan worden herkanst. Het cijfer dat voor deze herkansing behaald wordt, vervangt het schoolexamenonderdeel dat is herkanst.

- Voor alle herkansingen geldt dat het hoogste cijfer wordt meegenomen in de berekening van het eindcijfer. D
- De kandidaat vult een (digitaal) formulier in waarin hij aangeeft welk vak of onderdeel herkanst wordt. Dit kan na inlevering van het formulier niet meer gewijzigd worden.
- Wanneer een leerling zonder geldige reden een SE gemist heeft, maakt de leerling dit SE ten koste van de herkansing.
- Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaat om tijdig en volledig het herkansingsformulier in te vullen. Doet de kandidaat dit niet dan vervalt de herkansingsmogelijkheid. Als de kandidaat zonder geldige reden afwezig is bij de herkansing vervalt de herkansingsmogelijkheid ook.
- De voorzitter kan besluiten om een kandidaat voor een herkansing uit te sluiten, indien de kandidaat in het examenjaar regelmatig zonder geldige reden absent geweest is.
- De herkansingen vinden plaats op 16, 19 en 20 april 2021.
- De planning van de MT-dagen en SE-weken voor de examenklassen is te vinden in 2.9.

5.2 Uitslag eindexamen

Volgens de slagingsregeling is de kandidaat die eindexamen havo of vwo heeft afgelegd, geslaagd als hij:

- voor alle vakken van het centraal examen het eindcijfer 5,5 of hoger heeft behaald, (conform LB HAM, 3 mei 2016)
- voor de vakken Engels, Nederlands en wiskunde niet meer dan eenmaal het cijfer 5 heeft behaald. De overige vakken moeten voldoende zijn.
- voor een van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, het eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, het eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, of
- voor een van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, het eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, het eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6.0 bedraagt, of
- voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, het eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor een van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld het eindcijfer 4 en voor een van deze vakken het eindcijfer 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, het eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6.0 bedraagt.

Daarnaast geldt dat vakken culturele en artistieke vorming en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, moeten zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.

De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en niet voldoet aan een van de voorwaarden hierboven genoemd, is afgewezen.

Opmerking: Het combinatiecijfer wordt meegenomen als vak in de hierboven beschreven tekst. Het combinatiecijfer bestaat uit de vakken:

havo: ASW, godsdienst en het profielwerkstuk

vwo: ASW, Spaans1 (indien van toepassing), godsdienst en het profielwerkstuk.

Elk onderdeel van het combinatiecijfer dient met tenminste het eindcijfer 4,0 afgerond te zijn!

Alle informatie over de slagingsregeling staat vermeld in het examenreglement en het PTA van de examenklas. Beide documenten staan op de website van de VPCO www.vpcoco.org/ashv.



6. Bijzondere activiteiten

Op ASHV vinden we het belangrijk dat leerlingen zich ontplooiën tot wereldburgers. Hiervoor leren zij veel binnen de les, maar zeker ook daarbuiten. Tijdens de vieringen gedurende het schooljaar, staan de verschillende talenten van de leerlingen centraal. Elke leerling krijgt de kans zijn of haar talenten te laten zien. Op die manier worden het vieringen voor en door leerlingen.

6.1 Interact ASHV/Rotary Willemstad

Interact ASHV is een onderdeel van Sponsor Rotaryclub Willemstad, voor scholieren van 12 tot en met 18 jaar, die ernaar streven een zinvolle bijdrage aan de maatschappij te leveren, naast het leren besturen en samenwerken. Dit vooral vanuit vriendschap en binnen een schoolverband.

Als Interactclub gaan de scholieren en school samen aan de slag met het opzetten en ondersteunen van maatschappelijke projecten. Dit wordt mogelijk gemaakt door onze sponsor Rotaryclub Willemstad die het netwerk beschikbaar stelt, ondersteunt zowel financieel als met adviezen.

Een wereldwijd netwerk van bijna een half miljoen Interactors biedt veel kansen voor uitwisselingen en kennisdeling.

Interactors leren: De directe omgeving te verbeteren, leidinggevende eigenschappen te ontwikkelen, een verschil te maken in de wereld en nieuwe vrienden maken.

6.2 Goede doelen

Leerlingen en docenten op ASHV zijn zich bewust van het feit dat er meer is dan alleen de school en dat de wereld hier niet stopt. De kernwaarden verantwoordelijkheid en betrokkenheid vertalen zich naar het werken voor een goed doel. Aan de verschillende vieringen worden goede doelen gekoppeld en de leerlingen doen tijdens CuraDoet vrijwilligerswerk bij verschillende instanties.



7. Contact met ouders

Contact met de ouders van onze leerlingen is voor ons vanzelfsprekend en onmisbaar.

Maandelijks verschijnt een oudernieuwsbrief die per mail aan alle ouders wordt verzonden. De nieuwsbrief is bedoeld om op de hoogte te blijven van alles wat er speelt op school. Daarbij zal ook de planning van de volgende maand mee worden gestuurd. Daarnaast is er regelmatig contact met de oudercommissie.

7.1 Oudercommissie

Dr. Albert Schweitzer havo-vwo heeft een actieve oudercommissie. Deze commissie heeft als doel het realiseren van de medeverantwoordelijkheid van de ouders voor het doelmatig functioneren van de school als geheel en de behartiging van de gemeenschappelijke belangen van de leerlingen, de ouders en de school.

De oudercommissie probeert haar doel onder meer te bereiken door:

- a) het plegen van overleg met en het verstrekken van adviezen aan de schoolleiding en de Algemeen directeur, als vertegenwoordiger van het bestuur van de VPCO, betreffende het onderwijzen en opvoeden van de leerlingen van de school;
- b) het ondersteunen van en het bijdragen aan de onderwijskundige en opvoedkundige activiteiten van de school;
- c) het uitvoeren van bestuurlijke taken, die door de VPCO in overleg met de schoolleiding en de OC aan haar zijn overgedragen;
- d) het organiseren, ondersteunen, dan wel uitvoeren van activiteiten, welke uitgaan van de school en/of de OC;
- e) het informeren van de ouders over haar beleid en het betrekken van zoveel mogelijk ouders bij dat beleid;
- f) het bevorderen van een goede samenwerking tussen ouders, schoolleiding, schoolteam, de VPCO en andere onderwijsinstanties in het belang van de leerlingen en het onderwijs;
- g) het informeren en motiveren van de ouders over hun verantwoordelijkheid t.a.v. de opvoedkundige activiteiten als ouder.

Alle ouders/verzorgers van wie een of meer kinderen dr. Albert Schweitzer havo-vwo bezoeken kunnen lid worden van de oudercommissie, die bestaat uit ten minste vijf personen.

De leden van de oudercommissie worden door en uit de oudergeleding benoemd. De jaarlijkse benoeming van leden van de oudercommissie vindt plaats tijdens een speciale bijeenkomst waar alle ouders voor worden uitgenodigd. Hier wordt het jaarverslag van de oudercommissie behandeld. De oudercommissie benoemt uit haar midden een bestuur conform haar reglement. De kascommissie is belast met de controle op de financiële verantwoording.

De oudercommissie vergadert minimaal eens per maand. Ouders kunnen leden benaderen met suggesties en/of vragen.

De oudercommissie rapporteert aan de ouders, de schoolleiding en aan de VPCO over de voortgang van haar werkzaamheden.

Desgewenst kunnen ouders/verzorgers een kopie aanvragen van de VPCO-verordening op de oudercommissie, waarin het een en ander nader is vastgelegd.

De oudercommissie is te bereiken via ocashv@gmail.com

7.2 Ouderavonden

De school organiseert een aantal malen per jaar bijeenkomsten voor en met ouders. Aan het begin van het schooljaar is er een ouderavond die in het teken staat van kennismaking. Hierna volgen ook de startgesprekken waarin nader kennis wordt gemaakt en waarin de wederzijdse verwachtingen worden besproken. Voor de ouders van de brugklasleerling wordt in september een workshopavond georganiseerd waarin aandacht wordt besteed aan de manier waarop ouders hun kind bij de verschillende vakken kunnen helpen.

Na ieder (tussen)rapport (behalve het eindrapport) is er de gelegenheid om over de rapportcijfers of het welbevinden van de leerling te spreken. In de uitnodiging die u hierover ontvangt, is aangegeven of de gesprekken bij het betreffende rapport met de mentor plaatsvinden of dat u kunt aangeven met welke vakdocenten u in gesprek wilt gaan.

Ook wordt er jaarlijks een workshopavond georganiseerd waarin we de ouders mee willen nemen in onze (onderwijskundige) ontwikkelingen. U ontvangt voor elke avond uiteraard een (digitale) uitnodiging.

Voor het schooljaar 2021-2022 geldt dat in verband met het Covid-19 protocol voor het voortgezet onderwijs het contact met de ouders ook digitaal georganiseerd kan worden. Voor zover mogelijk

zullen we de contactmomenten op school organiseren, waarbij we de op dat moment geldende richtlijnen in acht nemen. Indien het niet mogelijk is om dit op school te doen zullen we het zoveel mogelijk via ZOOM doen. Aangezien de maatregelen steeds kunnen wijzigen zullen we u per contactmoment laten weten hoe dit georganiseerd wordt.

7.3 Rapportage

Het schooljaar is verdeeld in vier periodes. De leerlingen ontvangen vier keer per jaar een rapport over de resultaten. Iedere periode wordt afgesloten met een rapport.

rapport 1	2 november 2021.
rapport 2	27 januari 2022.
rapport 3	12 april 2022.
eindrapport	6 juli 2022.

Deze resultaten zijn ook te zien in ons digitale leerlingvolgsysteem SOMtoday. De rapportcijfers worden vastgesteld aan de hand van een voortschrijdend gewogen gemiddelde. Op basis van het eindcijfer aan het eind van het schooljaar, beslist de docentenvergadering of de leerling wordt bevorderd. De normen die hiervoor zijn vastgesteld zijn te vinden in bijlage 2.



8. Team ASHV

	ASHV TEAM SCHOOLJAAR 2021-2022					
	Afk.	Naam		vakken	Mentorklas	E-mail
1	ANR	Rudsel	Antonia	CAV, BV		rantonia@vpco.org
2	APH	Shery	Apostel		Conrector	sapostel@vpco.org
3	ARS	Soewarnie	Arsomedjo	NED	B2C, Examensecretaris	sarsomedjo@vpco.org
4	BET	Joao	Bettencourt	WIS		jbettencourt@vpco.org
5	BRG	Gerard Bras	Bras	ASW, GES,	H5A	gbras@vpco.org
6	CAM	Micheline	Cadeau	ENG, TA	B1A-T	mcadeau@vpco.org
7	CLQ	Queenny	Clemencia	PAP	H5B	qclemencia@vpco.org
8	COH	Charity	Coffie	SP	B1C	ccoffie@vpco.org
9	COC	Chahida	Corsen	ENG	H3A-T, Coördinator TTO	ccorsen@vpco.org
10	CSP	Peter	Cossee	NAT, WIS		pcossee@vpco.org
11	DAM	Marely	Daal	PAP, TA	B1B-T, RT	mdaal@vpco.org
12	DDI	Irma	Dijkman Dulkes	NED	V6A	idiikmandulkes@vpco.org
13	EKJ	Janine	Ekema	GD	H4A	jekema@vpco.org
14	FIR	Robyn	Fidanque	BIO	IB	rfidanque@vpco.org
15	GRG	Gracia	Greijmans	INF	ICT-coördinator	ggreijmans@vpco.org
16	GUG	George	Guardiola	SP	Roostermaker	gguardiola@vpco.org
17	HAR	Riaina	Haynes	SP	Coördinator onderbouw	rhaynes@vpco.org
18	HEJ	Jeroen	Heuvel	NED, PAP, TA	V3D-T	jheuvel@vpco.org
19	HOM	Michael	Hooijschuur	LO, TK	V4D	mhooijschuur@vpco.org
20	IDS	Sven	Iddekinge, van	SK,NA	H3C	siddekinge@vpco.org
21	JAR	Ray	Janga	CAV,		rjanga@vpco.org
22	JOR	Rebecca	Joubert	BIO	V5C	rjoubert@vpco.org
23	JUE	Efrain	Juliet	TOA		ejuliet@vpco.org
24	KOC	Coraline	Komproe	NED	decaan onderbouw	ckomproe@vpco.org
25	MAP	Pria	Makhan	EC	H4B	pmakhan@vpco.org
26	ERM	Erinn	Malacia	WIS, SK, NASK	H3B Coördinator leermiddelen	emalacia@vpco.org
27	MAE	Evangeline	Martina	EC, BECO		emartina@vpco.org
28	MAW	Swindley	Martina		Conciërge	smartina@vpco.org
29	MEC	Charitza	Meza, de		Secre	cdemeza@vpco.org
30	PAM	Monique	Parsons	AK, GES		mparsons@vpco.org
31	PLP	Pablo	Platier	LO	B2D	pplatier@vpco.org
32	RUR	Romy	Ruig, de	WIS		rderuig@vpco.org
33	SAE	Eveline	Salas	ASW, GES, AK	B2B-T, decaan bovenbouw	esalas@vpco.org
34	SAT	Trees	Sampat	WIS	Coördinator bovenbouw	tsampat@vpco.org
35	SCH	Huub	Schuit	WI	B2A-T	hschuit@vpco.org
36	VEB	Bert	Velthuisen		Rector	bvelthuisen@vpco.org
37	WUA	Ana-Tais	Wu	ENG	H4C	awu@vpco.org

9. Informatie van de VPCO en richtlijnen die voor alle VPCO-scholen gelden.

9.1 Grondslag van de vereniging

In de statuten van de vereniging is de volgende grondslag terug te vinden:

De vereniging erkent Jezus als de Christus en Eniggeboren Zoon van God, de Zaligmaker der wereld en aanvaardt Zijn getuigenis als richtsnoer voor haar doen en laten.

9.2 Missie

Vanuit de grondslag van de vereniging is de volgende missie opgesteld. De VPCO wil onderwijs bieden dat:

- Van een kwalitatief hoogwaardig niveau is;
- Leerlingen en personeel tot ontplooiing (kennis en vorming) brengt en optimaal gebruik maakt van talenten;
- Leerlingen en personeel inspireert vanuit de grondslag van onze protestants-christelijke identiteit;
- Maatschappelijke betrokkenheid aangeeft;
- Liefde voor God en je naaste uitstraalt.

9.3 Kernwaarden

De VPCO biedt onderwijs aan op een protestants-christelijke grondslag. Dit betekent dat wij ons geïnspireerd en gedreven voelen door het Evangelie van Jezus Christus, zoals dat tot ons komt in de Bijbel en de christelijke traditie. Wij zijn een door waarden gedreven vereniging met scholen waar vanuit geloof, hoop en liefde en kwalitatief hoogwaardig onderwijs wordt gegeven aan onze leerlingen. Onze protestants-christelijke identiteit vertaalt zich in een aantal kernwaarden die voor onze vereniging van groot belang zijn en een leidraad vormen in ons beleid ten aanzien van onderwijs, leden, leerlingen, personeel en ouders. Maar ze zijn ook leidend in onze contacten met externe organisaties, waarmee we onze maatschappelijke betrokkenheid tot uitdrukking willen brengen.

Onze kernwaarden zijn:

- **Verantwoordelijkheid:** we willen verantwoordelijkheid nemen voor het leerproces van onze leerlingen.
- **Vertrouwen:** vertrouwen is de basis voor de organisatie. Er moet vertrouwen in elkaar zijn. Als deze basis er is, kan er ook veiligheid en transparantie ontstaan.
- **Integriteit:** we verwachten van eenieder een integere houding, we moeten van elkaar op aankunnen, dan kunnen we ook integriteit overbrengen op onze leerlingen.
- **Betrokkenheid:** warmte en betrokkenheid zijn de zon voor onze organisatie. Betrokkenheid is niet altijd zichtbaar in de organisatie maar wel degelijk voelbaar en merkbaar in het gedrag van mensen.

Deze kernwaarden vloeien voort uit één belangrijk uitgangspunt vanuit onze protestants-christelijke identiteit: Liefde voor God en je naaste.

9.4 Strategische beleidskaders

De VPCO kent 8 beleidsdomeinen die u terug kunt vinden in onze strategische kaders, plannen en beleidsnotities. Vanuit deze beleidskaders wordt gestuurd en gerapporteerd met in achtneming van de beleidsdomeinen, zoals identiteit, onderwijs, leerlingen, personeel en financiën.

9.5 Organisatie en beleid

De VPCO is een vereniging van leden. Alle rechten en plichten van de leden zijn vastgelegd in de statuten en (huishoudelijke) reglementen van de vereniging die u terug kunt vinden op de website van de VPCO: www.vpcoco.org.

Het hoogste orgaan van de vereniging is de Algemene Ledenvergadering (ALV). Deze vergadering vindt minimaal 1 keer per jaar plaats. In de ALV worden onder meer de jaarrekening, begroting en contributieverordening vastgesteld.

De ALV benoemt een bestuur. Dit bestuur bestaat op dit moment uit 9 leden, te weten:

De heer I.A. Meijer, voorzitter

De heer A.J.E. Kusters, vicevoorzitter

De heer J. C. Maris, secretaris

Mw H.T. Bierman, vice-secretaris

De heer P. van den Berg, penningmeester

De heer O. Mulder, lid

Mw S. Chance, lid

De heer Th. Domhoff, lid

Mw. Mw. L. Doornbosch - Akse, lid

De directievoering en de beleidsvoorbereidende en –uitvoerende werkzaamheden van de vereniging zijn neergelegd bij de algemeen directeur: mw. M. van der Bunt-George.

9.6 Rechten en plichten

Rechten en plichten van ouders/verzorgers, leerlingen, onderwijspersoneel en bevoegd gezag. Het is een goede zaak wanneer ouders en leerlingen hun rechten en plichten kennen en zich er ook aan gehouden weten. Overigens geldt dat zowel voor de school als de organisatie in zijn geheel. Het komt erop neer dat rechten en plichten van eenieder op school in goede harmonie in evenwicht worden gehouden.

9.6.1 Rechten en plichten van ouders en leerlingen

De VPCO vindt het belangrijk dat de ouders betrokken zijn bij het onderwijs van hun kinderen. Dat houdt bijvoorbeeld in dat er regelmatig contact is met de schoolleiding en dat de schoolregels worden gerespecteerd. Als de ouder ontevreden is, heeft hij het recht dit te melden bij de schooldirectie. Van de leerlingen wordt verwacht dat ze zich inzetten op school en zich houden aan de schoolregels; de leerlingen hebben het recht, de plicht en de verantwoordelijkheid om onder andere deel te nemen aan alle voor hen bestemde onderwijsactiviteiten. De ouders hebben de verantwoordelijkheid en de plicht toe te zien op de naleving hiervan. Ouders hebben ook het recht zich te verenigen in een oudercommissie. In het schoolreglement worden de overige rechten en plichten van de leerlingen en ouders vermeld.

9.6.2 Rechten en plichten van de schooldirectie en het schoolteam.

De school, dat betekent de schooldirectie en het schoolteam ziet erop toe dat het onderwijs dat verzorgd wordt, van goede kwaliteit is. De ouders kunnen bij de schoolleiding en de leerkrachten/docenten terecht als ze over de ontwikkeling van hun kind willen praten en de school hoort de ouder aan.

Kortom: de schoolleiding heeft het recht, de plicht en verantwoordelijkheid voor de onderwijskundige, huishoudelijke en organisatorische leiding. Het management – en directiestatuut regelt de verdeling van verantwoordelijkheden en taken tussen de schooldirecteur, de algemeen directeur en het bestuur.

9.6.3 Rechten en plichten van het schoolbestuur (bevoegd gezag)

Het schoolbestuur heeft de plicht te zorgen voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs voor al haar leerlingen. Het moet er onder andere op toezien dat de wettelijke bepalingen nageleefd worden en heeft het recht binnen de wettelijke kaders te handelen in het belang van haar leerlingen en personeel. Het schoolbestuur heeft het recht, de plicht en verantwoordelijkheid voor bijvoorbeeld het vaststellen van de instructietaal, het beslissen over toelating, schorsing en definitieve verwijdering van een leerling, het vaststellen van een nascholingsplan voor de leraren en het vaststellen van oudercommissies.

9.7 Klachtenregeling

De VPCO wil graag dat u als ouders tevreden bent en we gaan ervan uit dat bij eventuele problemen er altijd in samenwerking met ouders en de school tot een oplossing wordt gekomen.

Als u een klacht heeft over een leerkracht/docent of de schoolleiding is de procedure als volgt:

- De ouder bespreekt de klacht eerst met betrokkene (docent, leerkracht, schoolleider) met het doel te komen tot een oplossing.
- Als er geen consensus wordt bereikt wordt de klacht voorgelegd aan de direct leidinggevende van de aangeklaagde, dat is voor de leerkracht/docent de schoolleider van de school en voor de schoolleider, de directeur van het schoolbestuur.
- Als in geval van een klacht tegen de leraar, het deponeren van de klacht bij de schoolleiding niet naar een oplossing heeft geleid, kan schriftelijk een klacht worden ingediend bij de directeur van de VPCO.
- De directeur van de VPCO zal de klager horen en binnen twee weken met een reactie komen op de klacht.
- Een kopie van de procedure vindt u op onze website (www.vpco.org) of bij de administratie van de school.

9.8 Bereikbaarheid

Het kantoor van de VPCO is gevestigd op het adres Pimpiriweg 34. Algemene vragen kunt u ook via mail aan ons stellen via info@vpco.org. Vragen over de het lidmaatschap en/ of de contributie stelt u via leden@vpco.org. Verdere informatie is te vinden op onze website: www.vpco.org. Verder heeft de VPCO ook een facebookpagina die u kunt volgen. Het kantoor is geopend op maandag tot en met donderdag van 7.30-16.00 uur en op vrijdag van 7.30-15.30 uur. Telefonisch zijn we bereikbaar tijdens deze tijden op 7378355 of 7378440. Indien u contact zoekt met de algemeen directeur dan kunt u haar het beste een mail sturen via mvanderbunt@vpco.org.

9.9 Nascholing personeel

Via de Stichting Nascholing Onderwijsgeevenden en Onderwijsondersteunenden Curaçao (SNOOC) zorgt de VPCO voor een continu aanbod van nascholingscursussen en trainingen voor het personeel. Deze scholingen worden vanaf schooljaar 2018-2019 geregistreerd via een geautomatiseerd nascholingsprogramma genaamd Progressus.

9.10 Ontwikkeling van de school

Middels een schoolontwikkelingsplan formuleert de school de koers die het wil varen. In dit plan wordt duidelijk omschreven wat de missie van de school is, en wat het onderwijskundig- personeels- en pedagogisch didactisch beleid is van de school. Het schoolbestuur stelt de scholen in staat en voorziet de scholen van de middelen en mogelijkheden deze ontwikkeling te realiseren.

9.11 Verlof leerlingen tijdens schooltijd

Het efficiënt benutten van onderwijstijd staat bij de VPCO hoog in het vaandel. In dat kader speelt de naleving van de leerplicht op de scholen een belangrijke rol.

In augustus 2021 heeft het ministerie het beleid met betrekking tot de naleving van de wet op leerplicht, aangepast. De gereviseerde memo vanuit het ministerie treft u in de bijlage en is te vinden op de website van de overheid.

In dit stuk wordt met name aandacht besteed aan de procedure in verband met het verlenen van vrijstelling onder buitengewone omstandigheden. Hierbij is uitgegaan van het aangepaste memo van de overheid.

Vrijstellingen:

Waarvoor wordt vrijstelling verleend?

Vrijstelling wordt verleend in de volgende gevallen:

1. Bij (lichamelijke of geestelijke) ziekte van de leerling;
2. Vanwege een disciplinaire maatregel;
3. Bij het bijwonen van een cultureel- of sportevenement in het buitenland.
4. Deelname aan een studiereis;
5. Bij onvoorziene en bijzondere omstandigheden.

Procedure:

1. Bij (lichamelijke of geestelijke) ziekte van de leerling
De (ouder/verzorger van de) leerling dient de school op de ochtend van de eerste dag van het verzuim hiervan in kennis te stellen, zo mogelijk met opgave van de aard van de ziekte.
2. Vanwege een disciplinaire maatregel.
Het gaat hier om een interne en/of externe schorsing.
3. Bij het bijwonen van een cultureel- of sportevenement in het buitenland
Het gaat om een officiële uitnodiging van een sportfederatie, dat op naam staat van desbetreffende leerling.
4. Deelname aan een studiereis
Een studiereis wordt altijd door de school georganiseerd en door de inspectie geacordeerd.
5. Bij onvoorziene en bijzondere omstandigheden

Bij bijzondere omstandigheden moeten de volgende zaken in acht worden genomen:

- Bijzondere omstandigheden zijn dringende, onverwachte omstandigheden vaak van ernstige aard, waarvan onder die omstandigheden niet kan worden verwacht dat de leerling onderwijs volgt.
- De aanvraag van de ouder/verzorger/verzorger gaat altijd gepaard met bewijsstukken (overlijdensadvertentie of akte, uitnodigingskaarten of brieven, doktersbrieven, e.d.).
- De ouder/verzorger is de eerst verantwoordelijke voor een ononderbroken schoolperiode van zijn/haar kind. De school heeft de taak om dit te realiseren en de afdeling Leerplicht van het ministerie van onderwijs ziet toe op naleving hiervan.
- Wanneer de school akkoord gaat met een vrijstelling wil dat zeggen dat de school het onderwijskundig verantwoord vindt dat de leerling in die periode verzuimt, en de school zal erop toezien dat eventuele lessen, toetsen, presentaties of andere gemaakte afspraken worden ingehaald.

Afspraken:

1. Er wordt geen toestemming gegeven voor regulier vakantieverlof, tenzij middels een officiële brief van de werkgever (met briefhoofd en stempel) wordt verklaard dat verlof tijdens een van de officiële schoolvakanties voor hen niet mogelijk is. Hier wordt niet van afgeweken.
2. Het feit dat een eventuele reis al geboekt is, is geen argument voor de school om het verzoek toe te kennen. Ook in het geval van een urgentie moet de school eerst toestemming hebben van de school alvorens over te gaan tot boeken. Eventuele kosten zijn voor rekening van de ouder/verzorgers/verzorgers.
3. In principe wordt één keer per jaar toestemming verleend aan een gezin/leerling.
4. De school bepaalt zelf in overleg met de ouder/verzorger voor hoeveel dagen de vrijstelling wordt verleend, met een maximum van 10 aaneengesloten dagen. Het een en ander is afhankelijk van de situatie, bijvoorbeeld bij medisch onderzoek/ingreep in het buitenland dat langer kan duren. Op het formulier wordt altijd de datum vermeld waarop de leerling terug op school wordt verwacht. De school geeft geen vrijstelling bij een open terugkeerdatum.
5. Er wordt geen vrijstelling verleend als er in die periode toetsen of soortgelijke verplichtingen voor de leerling gepland staan. Bij hoge uitzondering wordt hiervan afgeweken en in dat geval worden nieuwe afspraken met de ouder/verzorgers/verzorgers gemaakt. Deze afspraken worden op schrift gesteld en aan de ouder/verzorgers/verzorgers medegedeeld.
6. In geval een urgente situatie is ontstaan tijdens een schoolvakantie, wordt de procedure door het kantoor van de VPCO overgenomen conform bovenstaande afspraken. In de verplichte sluitingsweken van het kantoor van de VPCO in de maanden juli en december kunnen geen verzoeken worden ingediend.
7. De ouder/verzorger die de aanvraag voor verlof tijdens schooltijd ondertekend is volledig verantwoordelijk voor de gevolgen die de aanvraag met zich meebrengt, bijvoorbeeld bij een verschil van mening over een aanvraag en/of toekenning met de andere wettelijke ouder/verzorger/verzorger van de leerling. De school is niet verantwoordelijk voor enig conflict dat op grond van de aanvraag en/of verlening van toestemming tussen ouder/verzorgers/verzorgers/verzorgers kan ontstaan of enig gevolg van het (niet) verlenen van toestemming kan hebben.

Procedure:

1. De ouder/verzorger dient in geval van het uitreizen naar het buitenland vóór het boeken van de reis een verzoek in bij de schoolleiding, middels een formulier dat op de school te verkrijgen is.
2. In geval van een urgente, onvoorziene reis, dient de ouder/verzorger het verzoek per ommekeer in, inclusief de benodigde documenten ter onderbouwing.
3. De schoolleiding behandelt het verzoek en informeert de ouder/verzorgers/verzorgers zo spoedig mogelijk over het besluit.
4. In geval de schoolleiding akkoord gaat met de vrijstelling wordt dit schriftelijk vastgelegd, door de schoolleiding ondertekend en het bewijs wordt afgegeven aan de ouder/verzorger.
5. De ouder/verzorger begeeft zich naar de afdeling Leerplicht, Bon Bini Business Center aan de Schottegatweg 10, waar de beslissing wordt vastgelegd in een officiële vrijstellingsdeclaratie, bestemd voor de immigratie.

9.12 Leerplicht

Om te kunnen garanderen dat elke ouder/voogd zich aan de wetgeving houdt, heeft de Curaçaose overheid leerplichtambtenaren benoemd die belast zijn met het toezicht op de naleving van de leerplicht. Indien de leerplicht niet wordt nageleefd kunnen degenen die zich hieraan schuldig maken een boete of gevangenisstraf opgelegd krijgen. Betreffende straf of maatregel zal per afzonderlijk geval behandeld worden.

Om welke redenen kunt u o.a. in contact komen met de leerplichtambtenaar?

Bij ongeoorloofd verzuim van leerplichtige leerlingen, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld. Ook wanneer leerlingen voor een lange periode niet op school komen, wordt dit bij de afdeling leerplicht gemeld. Deze zal contact opnemen met de ouder.

In het geval van een aanvraag voor bijzonder verlof van een leerling. U dient u zich met de toestemming van de school te melden bij de afdeling Leerplicht.

De afdeling Leerplicht zit in het Bon Bini Business Center aan de Schottegatweg 10.

9.13 Schorsen en verwijderen

Gelukkig gaat het met het merendeel van onze leerlingen goed. Ze doorlopen hun schoolloopbaan geruisloos en nemen aan het eind van een schooljaar, bijvoorbeeld na een examen of eindtoets, op een goede manier afscheid van de school. Soms ziet het schoolbestuur echter geen andere uitweg dan tot schorsing of zelf verwijdering over te gaan. Vaak is er dan al heel veel aan voorafgegaan. Het schorsen is gebonden aan vaste afspraken die de schoolbesturen hebben gemaakt met de inspectie. Het schoolbestuur gaat pas tot verwijdering over nadat dit uitgebreid met de inspectie en de leerplichtambtenaar is besproken en met in achtneming van de procedures die daarvoor staan. Vaak is er ook één schorsing of zijn er meerdere schorsingen hieraan voorafgegaan. Dat gebeurt echter niet altijd, bijvoorbeeld als er een acute ernstige situatie is ontstaan met een leerling. Dan kan het gebeuren dat de verwijderingsprocedure meteen wordt ingezet. Op school kunt u inzage krijgen in de richtlijnen vanuit de inspectie als het gaat om schorsen en verwijderen.

9.14 Toekennen van het cijfer 1

Een 1 (één) halen voor een toets of proefwerk is heel drastisch en kan ernstige gevolgen hebben voor het uiteindelijke (rapport) cijfer. Een 1 (één) wordt ook niet zomaar gegeven; het kan een teken zijn dat de leerling een toets niet heeft gemaakt of ingehaald. Wanneer uw kind een cijfer 1 krijgt, wordt u hiervan binnen een week in kennis gesteld, en wordt met u gecommuniceerd wat de consequenties zijn en wat de eventuele herhalingskansen zijn. U kunt dit ook volgen via het leerlingvolgsysteem.

9.15 Alcohol- en Drugsbeleid

We leven in een samenleving waarin alcohol en drugs gemakkelijk verkrijgbaar zijn en waarvan het gebruik ervan door een deel van de bevolking wordt geaccepteerd. Onze scholen zijn een afspiegeling van de maatschappij. Derhalve is het aannemelijk om te vooronderstellen dat ook onder onze leerlingen en studenten sprake kan zijn van drank- en drugsgebruik.

In deze volgen wij de richtlijnen die ons vanuit het ministerie zijn aangereikt:

Gezondheid en veiligheid

Artikel 1

Het is verboden op school en tijdens alle buitenschoolse activiteiten rookwaren (o.a. sigaretten) in bezit te hebben, te gebruiken of te verhandelen. Bij overtreding van deze regel kan een strafmiddag volgen, dit ter beoordeling van de schooldirectie. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot schorsing te doen aan het bevoegd gezag.

Artikel 2

Het is verboden op school en tijdens alle buitenschoolse activiteiten alcoholische dranken in bezit te hebben, te gebruiken of te verhandelen.

Bij overtreding van deze regel kan een strafmiddag volgen, dit ter beoordeling van de schooldirectie. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot schorsing te doen aan het bevoegd gezag.

Artikel 3

Het is verboden op school en tijdens alle buitenschoolse activiteiten drugs in bezit te hebben, te gebruiken of te verhandelen.

Bij deze overtreding wordt altijd aangifte gedaan bij de politie. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot schorsing en/of verwijdering te doen bij het bevoegd gezag.

Artikel 4

Het is verboden op school en tijdens alle buitenschoolse activiteiten wapens of andere gevaarlijke voorwerpen in bezit te hebben of te gebruiken.

Bij overtreding van deze regel wordt altijd aangifte gedaan bij de politie. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot schorsing en/of verwijdering te doen bij het bevoegd gezag.

Het meenemen en/of verhandelen van welke vorm van drugs op school is streng verboden. Ook roken is verboden. Hetzelfde geldt voor het in bezit hebben van wapens. Bij overtreding van deze regel wordt de politie ingeschakeld en de leerling/student wordt met toestemming van het schoolbestuur en de leerplichtambtenaar direct van school verwijderd. Tot dat moment is de leerling/student voor onbepaalde tijd extern geschorst. Op de website van de VPCO (www.vpc.org) treft u het drugs- en alcoholbeleid en de procedure die wordt gevolgd indien hiervan sprake is op school.

9.16 Bewaartermijnen documenten

Op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) mogen organisaties persoonsgegevens niet langer bewaren dan noodzakelijk is. De VPCO heeft bewaartermijnen in de leerlingvolgsystemen van VO (SOM) en FO (Parnassys) scholen ingesteld. De bewaartermijnen zijn aan de hand van richtlijnen van de inspectie gemaakt. De consequentie van deze instellingen is dat merendeel van de data van de leerlingen na 5 jaar worden gewist.

De leerlingenadministratie

Deze administratie, waaronder het leerlingvolgsysteem valt, moet vijf jaar worden bewaard nadat de leerling is uitgeschreven. Na die 5 jaar kan er geen informatie met betrekking tot het schoolrapport, de examenresultaten, de cijferlijsten en dergelijke gehaald worden op de scholen, daarna worden de data verwijderd. Naam, adresgegevens en schoolperiode van (oud-) leerlingen kunnen voor onbepaalde tijd bewaard worden, maar dit is niet verplicht.

Het onderwijskundig rapport en het psychologisch rapport

Deze rapporten dienen te worden vernietigd binnen twee jaar nadat een leerling de school heeft verlaten, met uitzondering van de situatie waarin de leerling is doorwezen naar een school voor Speciaal Onderwijs. Dan is de bewaartermijn drie jaar.

Een school voor Voortgezet Onderwijs (VO) kan bij de toelating van een kind vragen om inzage in het psychologisch rapport. De school kan het psychologisch rapport gebruiken om het kind zo goed mogelijk op te vangen. De VO-school bewaart dit rapport tot minimaal drie jaren en maximaal vijf jaren nadat het kind de school heeft verlaten. Na deze bewaartermijn kan de school de gegevens vernietigen of aan de ouders meegeven.

9.17 Verzekering

De VPCO heeft een ongevallenverzekering voor al haar leerlingen afgesloten. Leerlingen die zonder toestemming het schoolterrein verlaten zijn niet verzekerd/vallen niet onder de verantwoording van de school.

10. Colofon

Adres: Dr. Albert Schweitzer havo-vwo
Saliña Abou z/n
Telefoon: +5999 461-8191
E-mail: infoashv@vpco.org
Website: www.vpco.org/ashv
Facebook: <https://www.facebook.com/albertschweitzerHV?fref=ts>
Bereikbaarheid: 07.30u – 15.00u (administratie)



Bijlage 1: Veiligheidsreglement²

De inspectie van onderwijs en het Ministerie van Onderwijs, Wetenschap, Cultuur en Sport hebben een gezamenlijk veiligheidsreglement opgesteld als richtlijn voor alle scholen. In dit informatieboekje zijn de wetsartikelen opgenomen.

Gezondheid en veiligheid

Artikel 1

Het is verboden op school en tijdens alle buitenschoolse activiteiten ³ rookwaren (o.a. sigaretten) in bezit te hebben, te gebruiken of te verhandelen. Bij overtreding van deze regel kan een strafmiddag volgen, dit ter beoordeling van de schooldirectie. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot schorsing te doen aan het bevoegd gezag.

Artikel 2

Het is verboden op school en tijdens alle buitenschoolse activiteiten alcoholische dranken in bezit te hebben, te gebruiken of te verhandelen.

Bij overtreding van deze regel kan een strafmiddag volgen, dit ter beoordeling van de schooldirectie. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot schorsing te doen aan het bevoegd gezag.

Artikel 3

Het is verboden op school en tijdens alle buitenschoolse activiteiten drugs in bezit te hebben, te gebruiken of te verhandelen.

Bij deze overtreding wordt altijd aangifte gedaan bij de politie. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot schorsing en/of verwijdering te doen bij het bevoegd gezag.

Artikel 4

Het is verboden op school en tijdens alle buitenschoolse activiteiten wapens⁴ of andere gevaarlijke voorwerpen⁵ in bezit te hebben of te gebruiken.

Bij overtreding van deze regel wordt altijd aangifte gedaan bij de politie. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot schorsing en/of verwijdering te doen bij het bevoegd gezag.

Bedreiging, agressie en vechtpartijen

Artikel 5

Bedreiging en agressie (verbaal, fysiek, in geschreven of in welke vorm dan ook) is niet toegestaan.

Bij overtreding volgt zeker een waarschuwing⁶ die uiteindelijk kan uitmonden in een bepaalde straf. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot een schorsing en/of verwijdering te doen bij het bevoegd gezag.

Artikel 6

Pesten⁷ en gevaarlijke spelletjes zijn niet toegestaan. Bij overtreding volgt zeker een waarschuwing die uiteindelijk kan uitmonden in een bepaalde straf. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot schorsing en/of verwijdering te doen bij het bevoegd gezag.

² Dit veiligheidsreglement is van toepassing voor alle scholen op Curaçao.

³ Buitenschoolse activiteiten = activiteiten buiten het schoolterrein, waarbij de school de verantwoordelijkheid draagt voor de aan die activiteit deelnemende leerlingen.

⁴ Wapen = in dit geval bedoeld een gevechtswapen; een stuk gereedschap of ander object dat gebruikt wordt om mensen, dieren of voorwerpen te verwonden/beschadigen of te doden. Het kan gebruikt worden als aanvals- of verdedigingsmiddel.

⁵ Andere gevaarlijke voorwerpen = voorwerpen die gebruikt kunnen worden om anderen moedwillig schade toe te dienen, zoals o.a. vuurwerk, aanstekers, pepperspray/aerosol etc.

⁶ Waarschuwing = schriftelijk bewijs dat iemand gewaarschuwd is.

⁷ Pesten = het gedrag waarbij één persoon herhaaldelijk en gedurende lange tijd dor anderen bejegend wordt op manieren die leiden tot fysieke verwonding en/of psychisch lijden.

Artikel 7

Bij conflicten en onenigheden is het niet toegestaan om het recht in eigen hand te nemen. Bij overtreding volgt zeker een waarschuwing die uiteindelijk kan uitmonden in een bepaalde straf. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot een schorsing en/of verwijdering te doen bij het bevoegd gezag.

Artikel 8

Het ophitsen en/of uitdagen van leerlingen (bijv. happy slapping) om te vechten is niet toegestaan. Bij overtreding volgt zeker een waarschuwing die uiteindelijk kan uitmonden in een bepaalde straf. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot schorsing en/of verwijdering te doen aan het bevoegd gezag.

Artikel 9

Onbevoegden mogen het schoolterrein niet betreden, ook niet met behulp van leerlingen. Bij overtreding wordt de politie ingeschakeld. In geval deze overtreding met behulp van leerlingen is geschied, kan aan de desbetreffende leerling een bepaalde straf opgelegd worden. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot schorsing en/of verwijdering te doen aan het bevoegd gezag.

Vandalisme

Artikel 10

Vernielingen of opzettelijk schade toebrengen aan het schoolgebouw, het meubilair, bomen en struiken in de schooltuin of aan bezittingen van anderen die zich op het schoolterrein bevinden, is niet toegestaan.

Bij overtreding wordt altijd aangifte gedaan bij de politie. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot schorsing en/of verwijdering te doen aan het bevoegd gezag. In principe komen de kosten voor de rekening van de dader.

Algemene gedragsregels

Artikel 11

Het gebruik van mobiele telefoon/cellulair, walkman, iPod of soortgelijk auditief middel, digitale camera of soortgelijk middel, spelcomputer etc. (in welke vorm dan ook) op het schoolterrein is verboden.

Bij overtreding wordt de telefoon/apparaat door de directie ingenomen en worden de ouders van de dader ingelicht. De inname van de telefoon geschiedt geheel op risico van de dader.

Artikel 12

Seksuele intimidatie⁸ is niet toegestaan.

Bij overtreding volgt zeker een waarschuwing die uiteindelijk kan uitmonden in een bepaalde straf, schorsing of verwijdering. Dit alles ter beoordeling van de schooldirectie.

Artikel 13

Kansspelen⁹ zijn niet toegestaan. Bij overtreding volgt zeker een waarschuwing die uiteindelijk kan uitmonden in een bepaalde straf. Tevens kan de schoolleider besluiten een voordracht tot schorsing en/of verwijdering te doen aan het bevoegd gezag.

Artikel 14

In geval in deze regels niet wordt voorzien, beslist de directie'.

Op 21 januari 2019 heeft de minister van Onderwijs, Wetenschap, Cultuur & Sport ons verzocht in onze communicatie richting ouders het volgende te vermelden:

‘Wanneer de jongeren een strafbaar feit plegen (misdrijf, overtreding) moet er worden opgetreden. De strafbaarheid wordt bepaald door de aard van hetgeen is opgenomen en/of de wijze waarop (o.a.

⁸ Seksuele intimidatie = het plegen van ongewenste verbale uitlatingen, ‘handtastelijkheden’ ten opzichte van een ander.

⁹ Kansspelen = een speltype waar de speler moet gokken om te winnen.

Haltstraffen). In dit geval worden in ieder geval de kosten van de beschadigingen op de ouders verhaald en worden er nadere afspraken gemaakt met de ouders en de jongere om herhaling van zo'n gedrag te voorkomen.'

Bijlage 2: overgangsnormen

Rapportage

De leerstof van elk leerjaar is ingedeeld in vier perioden. De eerste periode loopt van de start van het schooljaar tot de tussenvakantie, de tweede periode tot de kerstvakantie. De derde periode van de kerstvakantie tot half maart en de vierde periode van half maart tot de zomervakantie. Voor de examenklassen bestaat het jaar uit drie perioden die samen het schoolexamen vormen. In mei wordt het examen afgesloten met het centraal schriftelijk eindexamen. Aan het eind van elke periode ontvangt de leerling een overzicht van de vorderingen in de vorm van een rapport.

Op elk rapport staat een periodecijfer en een voortgangscijfer. Het periodecijfer geeft het gemiddelde aan van de cijfers die de leerling behaald heeft in de afgelopen periode. Het voortgangscijfer wordt berekend op basis van alle cijfers die in dit schooljaar behaald zijn. De cijfers van de rapporten, met uitzondering van het eindrapport, worden gegeven tot één decimaal nauwkeurig.

Het schooljaar wordt afgesloten met een eindcijfer. Het eindcijfer is het op een geheel getal afgeronde gewogen jaargemiddelde van alle in het jaar behaalde cijfers. De bevorderingsnormen zijn van toepassing op de eindcijfers én de totstandkoming van het combinatiecijfer.

Er vindt geen dubbele afronding plaats. Dit betekent dat een onafgerond eindcijfer niet eerst op een cijfer met 1 decimaal wordt afgerond en daarna op een geheel getal, maar direct van een onafgerond getal op een geheel getal wordt afgerond (6,48 wordt een 6 en niet eerst een 6,5 en dan een 7).

Bevorderingsnormen

Aan de hand van de overgangsnormen wordt door de lesgevende docenten samen met de directie tijdens de overgangsvergadering aan het eind van het schooljaar bepaald of een leerling kan overgaan naar het volgende leerjaar of niet.

Bespreken

De directie beslist over de bevordering van de leerlingen en betreft hierbij het advies van de lesgevende docenten.

Afwijking van de overgangsnormen vindt alleen in heel uitzonderlijke gevallen plaats. Er moet dan sprake zijn van zwaarwegende argumenten welke ondersteund worden door een advies van de leerlingenzorg. Deze argumenten moeten al eerder (ruim voor de vaststelling van de eindcijfers) bij de directie bekend zijn.

Opstromen

Het is mogelijk dat een leerling wordt bevorderd naar een hoger niveau in een hoger leerjaar. Dit noemen we opstromen. Per leerjaar staat beschreven welke eisen hiervoor gelden. Deze eisen zijn strenger dan voor de leerlingen die al op dat niveau les hebben gehad. De reden hiervoor is dat de leerlingen die op willen stromen, de lesstof niet op dat niveau behandeld hebben gekregen en die stof dus ook niet op dat niveau is getoetst.

Afstromen

Bij afstroom is er sprake van verwijzing van een leerling naar een lager niveau. Afstroom vindt in principe plaats aan het einde van het schooljaar. Tussentijdse afstroom is alleen mogelijk na overleg tussen ouders / leerling en de mentor en leerlingcoördinator. Verder is afstroom binnen de VPCO alleen mogelijk indien er plaats is op de ontvangende VPCO-school.

Revisievergadering

Na de eindvergadering bestaat de mogelijkheid om tegen de genomen beslissing in beroep te gaan. Ouders kunnen schriftelijk een verzoek indienen bij de directie om de leerling in de revisievergadering te bespreken. Voorwaarde is dat er nieuwe argumenten zijn. Dit zijn argumenten die tijdens de overgangsvergadering niet bekend waren en tot een andere beslissing hadden kunnen leiden. Tijdens de revisievergadering worden de nieuwe argumenten besproken en wordt opnieuw een voorstel

geformuleerd. Dit voorstel wordt tijdens de revisievergadering in stemming gebracht, waarna de directie een definitief besluit neemt rekening houdend met het advies van de overgangsvergadering.

Doubleren

Een leerling in klas 1 en 2 kan alleen in heel bijzondere gevallen doubleren. Dit is bij wet vastgelegd (landsbesluit scholen VWO, HAVO en VSBO, artikel 14). Dr. Albert Schweitzer havo-vwo geeft er de voorkeur aan de leerling te bevorderen naar een lager schooltype als de leerling het gewenste niveau niet haalt. Bij het eerste rapport wordt bekeken hoe de leerling ervoor staat en wordt het schriftelijk aan de ouders medegedeeld indien de leerling niet op bevorderen staat. Indien bij het tweede rapport blijkt dat er een kans is dat de leerling af moet stromen, wordt de ouder dringend geadviseerd om de leerling in te schrijven op een VSBO school. Uiteraard zal de school de leerling en zijn/haar ouders hierin begeleiden als de voorkeur van ouders/leerling om over te stappen naar een van de VPCO-scholen.

In de onderbouw (klas 1, 2 en 3) is er een maximale verblijfsduur van vier jaar. Dit betekent dat een leerling in de onderbouw maximaal één keer mag doubleren.

Voor de overige leerjaren geldt dat een leerling niet twee keer in hetzelfde leerjaar mag doubleren. Het is voor een leerling ook niet toegestaan in twee opeenvolgende leerjaren te doubleren.

Leerlingen die instromen vanuit het vsbo (onderbouw) mogen in het eerste leerjaar op havo niet doubleren. Voor leerlingen met een vsbo-diploma die instromen in 4-havo, geldt dat zij niet mogen doubleren. Ditzelfde geldt voor leerlingen met een havo diploma die instromen in 5-vwo. Ook voor leerlingen van een ander schooltype (bijv. International School, Springplank, CAPS) of privéscholen (MPA, Omega, Abel Tasman) is deze regeling van toepassing.

Als een leerling de capaciteiten wel heeft, maar door ziekte of andere oorzaken de aansluiting mist, kan door de directie een uitzondering worden gemaakt.

Overstap 5HAVO naar 5VWO

Leerlingen die na hun havodiploma over willen stappen naar het vwo dienen aan de volgende eisen te voldoen:

- Het gemiddelde eindcijfer is 7.0 of hoger.
- De leerling moet in een vroeg stadium te kennen geven de overstap te willen maken, zodat hij zich kan voorbereiden op een 7e vak.
- NB! Voor leerlingen die na het behalen van hun havodiploma van plan zijn om hun studie voort te zetten op het vwo, geldt dat rekening moet worden gehouden met het feit dat het vak Spaans (klein) een verplicht vak is in vwo-5. Hierdoor is het dringende advies om het niveau voor vak Spaans te onderhouden om de aansluiting voor dit vak in vwo-5 te garanderen. Dit geldt uiteraard alleen voor de leerlingen die in havo-4 geen Spaans in hun profiel volgen.

Het vak rekenen

Het vak rekenen wordt gegeven in klassen 4. Het doel is het versterken van de rekenvaardigheid van de leerlingen ter ondersteuning van vakken als wiskunde en economie.

De leerlingen maken wel toetsen, maar het vak rekenen telt niet mee bij de overgang.

Spaans als extra vak

Leerlingen die worden bevorderd naar havo 4 en de ambitie hebben om na hun havo-examen door te stromen naar vwo 5 en geen Spaans kiezen in hun profiel wordt de mogelijkheid geboden om Spaans als extra vak te volgen. Het doel van deze lessen is het onderhouden van het vak Spaans, zodat instromen in vwo 5 (waar Spaans een verplicht vak is) beter verloopt.

Let op! Het kan niet worden gegarandeerd dat deze lessen in het reguliere rooster kunnen worden ingepast. Uiteraard dient de leerling daarnaast aan de eisen voor overstappen naar vwo 5 te voldoen. Deze eisen vindt u hierboven.

Voor leerlingen in het NT of NG-profiel bestaat de mogelijkheid om in plaats van Spaans een ander programma in vwo te volgen. Hiertoe dienen de ouders een schriftelijk verzoek in te dienen bij de directie van de school. De directie beoordeelt of het verzoek voldoet aan de wettelijke criteria.

Handelingsdelen

Handelingsdelen zijn verplichte opdrachten die in het PTA zijn opgenomen maar niet met een cijfer worden beoordeeld. Voor de bovenbouw geldt dat deze handelingsdelen met een voldoende moeten worden afgesloten. Leerlingen die niet alle handelingsdelen hebben afgerond met een voldoende beoordeling zullen op een door de directie aangegeven moment de handelingsdelen op school moeten afronden.

Combinatiecijfer

Het combinatiecijfer is een cijfer dat bestaat uit verschillende vakken die tezamen één cijfer vormen op het rapport. Per leerjaar verschillen de vakken die het combinatiecijfer vormen. Zij worden per leerjaar genoemd in de bevorderingsregels.

Voor de afzonderlijke vakken binnen het combinatiecijfer geldt dat geen van deze eindcijfers lager mag zijn dan 4,0. Indien een leerling voldoet aan de bevorderingsnorm maar lager dan een 4,0 heeft voor een van de vakken binnen het combinatiecijfer, wordt de leerling bespreekgeval.

Het eindcijfer van het combinatiecijfer komt als volgt tot stand.

1. Bepaling van het op een geheel getal afgeronde eindcijfer van de verschillende vakken die tot het combinatiecijfer behoren.
2. Bepaling van het gemiddelde van deze eindcijfers door de afgeronde eindcijfers te delen door het aantal vakken.

Bijzondere bepalingen

De directie behoudt zich te allen tijde in alle hierboven genoemde gevallen het recht voor af te wijken van de beslissing die in de vergadering is genomen.

Overgangsnormen van 1 basisvorming (havo/vwo) naar 2 basisvorming (havo/vwo)

Voor de overgang van het 1^e jaar naar het 2^e jaar basisvorming, kijken we naar het aantal verliespunten:

Het cijfer 5 levert 1 verliespunt op

Het cijfer 4 levert 2 verliespunten op

Het cijfer 3 levert 3 verliespunten op

Het cijfer 2 levert 3 verliespunten op

Het cijfer 1 levert 3 verliespunten op

De cijfers waarover in het onderstaande wordt gesproken, zijn de eindcijfers voor de volgende vakken: aardrijkskunde, biologie, Engels, geschiedenis, informatica, Nederlands, Papiaments, Spaans en wiskunde. De vakken techniek, beeldende vorming, lichamelijke opvoeding, godsdienst en podiumkunst tellen samen als één cijfer voor de overgang. Dit wordt het combinatiecijfer genoemd. Het combinatiecijfer wordt berekend op de wijze zoals is aangegeven onder het kopje 'Rapportage'. Het totaal aantal cijfers waarover wordt gesproken bedraagt dus 10.

Een leerling wordt bevorderd naar 2 havo/vwo indien hij/zij aan alle onderstaande eisen voldoet:

- hij/zij heeft maximaal 4 verliespunten, en
- het gemiddelde van de cijfers voor alle vakken is 5,9 of hoger.

Bevordering van de leerling naar 2 havo/vwo is bespreekbaar indien hij/zij aan alle onderstaande eisen voldoet:

- hij/zij heeft, en maximaal 5 verliespunten

- het gemiddelde van de cijfers voor alle vakken is 5,8 of hoger.

Overgangsnormen 2 BASISVORMING (havo/vwo) naar 3 HAVO of 3 VWO

Voor de overgang van het 2e jaar basisvorming naar het 3e leerjaar op havo- of vwo niveau, kijken we naar het aantal verliespunten:

Het cijfer 5 levert 1 verliespunt op

Het cijfer 4 levert 2 verliespunten op

Het cijfer 3 levert 3 verliespunten op

Het cijfer 2 levert 3 verliespunten op

Het cijfer 1 levert 3 verliespunten op

De cijfers waarover in het onderstaande wordt gesproken, zijn de eindcijfers voor de volgende vakken: aardrijkskunde, biologie, Engels, geschiedenis, informatica, nask (=natuur-scheikunde), Nederlands, Papiaments, Spaans en wiskunde. De vakken techniek, beeldende vorming, lichamelijke opvoeding en godsdienst tellen samen als één cijfer voor de overgang. Dit wordt het combinatiecijfer genoemd. Het combinatiecijfer wordt berekend op de wijze zoals is aangegeven onder het kopje 'Rapportage'.

Het totaal aantal cijfers waarover wordt gesproken bedraagt dus 11.

HAVO

Een leerling wordt bevorderd naar het 3e jaar havo indien hij/zij aan alle onderstaande eisen voldoet:

- hij/zij heeft maximaal 4 verliespunten, en
- het gemiddelde van de cijfers voor alle vakken is 5,9 of hoger.

Bevordering van de leerling naar het 3e jaar havo is bespreekbaar indien hij/zij aan alle onderstaande eisen voldoet:

- hij/zij heeft maximaal 5 verliespunten, en
- het gemiddelde van de cijfers voor alle vakken is 5,8 of hoger.

VWO

Een leerling wordt bevorderd naar het 3e jaar vwo indien hij/zij aan alle onderstaande eisen voldoet:

- hij/zij heeft maximaal 1 verliespunt en
- het gemiddelde van de cijfers voor alle vakken is 7,5 of hoger en
- hij/zij heeft in de eerste twee leerjaren (basisvorming) niet gedoubleerd.

Bevordering van de leerling naar het 3e jaar vwo is bespreekbaar indien hij/zij aan alle onderstaande eisen voldoet:

- hij/zij heeft maximaal 2 verliespunten, en
- het gemiddelde van de cijfers voor alle vakken is 7,3 of hoger en
- hij/zij heeft in de eerste twee leerjaren (basisvorming) niet gedoubleerd.

Overgangsnormen 3 HAVO naar 4 HAVO

Voor de overgang van 3 havo naar 4 havo, kijken we naar het aantal verliespunten:

Het cijfer 5 levert 1 verliespunt op

Het cijfer 4 levert 2 verliespunten op

Het cijfer 3 levert 3 verliespunten op

Het cijfer 2 levert 3 verliespunten op

Het cijfer 1 levert 3 verliespunten op

De cijfers waarover in het onderstaande wordt gesproken, zijn de eindcijfers voor de volgende vakken: aardrijkskunde, biologie, economie, Engels, geschiedenis, natuurkunde, Nederlands, Papiaments, scheikunde, Spaans en wiskunde. De vakken CAV, lichamelijke opvoeding en godsdienst tellen samen als één cijfer voor de overgang. Dit wordt het combinatiecijfer genoemd. Het combinatiecijfer wordt berekend op de wijze zoals is aangegeven onder het kopje 'Rapportage'.

Het totaal aantal cijfers waarover wordt gesproken bedraagt dus 12.

Een leerling wordt bevorderd naar klas 4havo als voor het gekozen profiel aan de onderstaande eisen is voldaan:

- hij/zij heeft maximaal 4 verliespunten op de gehele lijst van 12 vakken (het 12^e vak is het combinatiecijfer), en
- het gemiddelde van de cijfers voor al deze 12 vakken (het 12^e vak is het combinatiecijfer) is 6,0 of hoger, en
- hij/zij heeft maximaal 1 verliespunt tezamen voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde, en
- hij/zij heeft maximaal 1 verliespunt voor Papiaments, en
- het gemiddelde van alle 7 examenvakken is 6,0 of hoger, en
- het cijfer voor alle 4 profielvakken is 6,0 of hoger.

Bevordering van de leerling naar 4havo is bespreekbaar indien hij/zij aan alle onderstaande eisen voldoet:

- hij/zij heeft maximaal 5 verliespunten op de gehele lijst van 12 vakken (het 12^e vak is het combinatiecijfer), en
- het gemiddelde van de cijfers voor al deze 12 vakken (het 12^e vak is het combinatiecijfer) is 6,0 of hoger, en
- hij/zij heeft maximaal 2 verliespunten voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde, en
- hij/zij heeft maximaal 2 verliespunten voor Papiaments, en
- het gemiddelde van alle 7 examenvakken is 6,0 of hoger, en
- het cijfer voor maximaal een van de 4 profielvakken is 5,0.

NB! Voor leerlingen die na het behalen van hun havo-diploma van plan zijn om hun studie voort te zetten op het vwo, geldt dat rekening moet worden gehouden met het feit dat het vak Spaans (klein) een verplicht vak is in vwo-5. Hierdoor is het dringende advies om het niveau voor vak Spaans te onderhouden om de aansluiting voor dit vak in vwo-5 te garanderen. Dit geldt uiteraard alleen voor de leerlingen die in havo-4 geen Spaans in hun profiel volgen.

Overgangsnormen 3 VWO naar 4 VWO

Voor de overgang van 3 vwo naar 4 vwo, kijken we naar het aantal verliespunten:

Het cijfer 5 levert 1 verliespunt op

Het cijfer 4 levert 2 verliespunten op

Het cijfer 3 levert 3 verliespunten op

Het cijfer 2 levert 3 verliespunten op

Het cijfer 1 levert 3 verliespunten op

De cijfers waarover in het onderstaande wordt gesproken, zijn de eindcijfers voor de volgende vakken: aardrijkskunde, biologie, economie, Engels, geschiedenis, natuurkunde, Nederlands, Papiaments, scheikunde, Spaans en wiskunde. De vakken CAV, lichamelijke opvoeding en godsdienst tellen samen als één cijfer voor de overgang. Dit wordt het combinatiecijfer genoemd. Het combinatiecijfer wordt berekend op de wijze zoals is aangegeven onder het kopje 'Rapportage'.

Het totaal aantal cijfers waarover wordt gesproken bedraagt dus 12.

Een leerling wordt bevorderd naar klas 4vwo als voor het gekozen profiel aan de onderstaande eisen is voldaan:

- hij/zij heeft maximaal 4 verliespunten op de gehele lijst van 12 vakken (het 12^e vak is het combinatiecijfer), en
- het gemiddelde van de cijfers voor al deze 12 vakken (het 12^e vak is het combinatiecijfer) is 6,0 of hoger, en
- hij/zij heeft maximaal 1 verliespunt tezamen voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde, en
- hij/zij heeft maximaal 1 verliespunt voor Papiaments, en
- het gemiddelde van alle 8 examenvakken is 6,0 of hoger, en
- het cijfer voor alle 5 profielvakken is 6,0 of hoger.

Bevordering van de leerling naar 4vwo is bespreekbaar indien hij/zij aan alle onderstaande eisen voldoet:

- hij/zij heeft maximaal 5 verliespunten op de gehele lijst van 12 vakken (het 12^e vak is het combinatiecijfer), en
- het gemiddelde van de cijfers voor al deze 12 vakken (het 12^e vak is het combinatiecijfer) is 6,0 of hoger, en
- hij/zij heeft maximaal 2 verliespunten voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde, en
- hij/zij heeft maximaal 2 verliespunten voor Papiaments, en
- het gemiddelde van alle 8 examenvakken is 6,0 of hoger, en
- het cijfer voor maximaal een van de 5 profielvakken is 5,0.

Overgangsnormen 4 HAVO naar 5 HAVO

Het volgende schema is gebaseerd op de cijfers voor de vakken: Papiaments, Nederlands, Engels, 3 profielvakken, een extra examenvak en het combinatiecijfer (ASW en godsdienst). Er wordt dus per leerling uitgegaan van in totaal 8 vakken!

Aantal compensatiepunten						
Cijfercombinaties		0	1	2	3	4 of meer
	GEEN onv	+	+	+	+	+
	5	+	+	+	+	+
	4	-	B	+	+	+
	55	-	B	+	+	+
	54	-	-	B	+	+
	3	-	-	-	B	B
	555	-	-	-	B	B
	554	-	-	-	-	B
	53	-	-	-	-	B
	Andere combinaties	-	-	-	-	-

uitslag	Betekenis
+	De leerling wordt bevorderd naar 5 havo
B	De leerling wordt besproken.
-	De leerling doubleert in 4 havo. Indien de leerling in 3 havo is gedoubleerd of voor de tweede keer doubleert in 4 havo of ingestroomd is van het VSBO stroomt de leerling af.

De vakken CAV en lichamelijke opvoeding moeten met een voldoende zijn afgesloten. Indien dit niet het geval is, moet de leerling voor het uitreiken van het eindrapport de onvoldoende onderdelen middels een taak hebben weggewerkt.

Voor de vakken in het combinatiecijfer geldt dat het eindcijfer niet lager mag zijn dan 4.0.

In lijn met de verscherping van de zak/slaagregeling bepaald door de overheid, geldt voor alle leerlingen met uitslag “+” of “B” dat tevens gekeken wordt naar het aantal onvoldoendes voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde (kernvakkenregel). Hierbij gelden de volgende aanvullende eisen met betrekking tot de overgang:

Nederlands, Engels en wiskunde:

Geen onvoldoendes, of maximaal één vijf	à	Uitslag blijft ongewijzigd.
Maximaal één vier, of twee vijven	à	Uitslag wordt “B”.
In alle andere gevallen	à	Uitslag wordt “-”.

Overgangsnormen 4-VWO naar 5-VWO

Het volgende schema is gebaseerd op de cijfers voor de vakken: Papiaments, Nederlands, Engels, 4 profielvakken, een extra examenvak en het combinatiecijfer (Spaans1, ASW en godsdienst). Er wordt dus per leerling uitgegaan van in totaal 9 vakken! Indien een leerling twee examenvakken in het vrije deel heeft, wordt ten behoeve van de uitslag alleen het gunstigste cijfer meegeteld. Rekenen is vanaf het schooljaar 2016-2017 als pilot ingevoerd. Nadere informatie over de beoordeling hiervan volgt.

Aantal compensatiepunten						
Cijfercombinaties		0	1	2	3	4 of meer
	GEEN onv	+	+	+	+	+
	5	+	+	+	+	+
	4	-	B	+	+	+
	55	-	B	+	+	+
	54	-	-	B	+	+
	3	-	-	-	B	B
	555	-	-	-	B	B
	554	-	-	-	-	B
	53	-	-	-	-	B
	Andere combinaties	-	-	-	-	-

uitslag	Betekenis
+	De leerling wordt bevorderd naar 5 vwo
B	De leerling wordt besproken.
-	De leerling doubleert in 4 vwo. Indien de leerling in 3 vwo is gedoubleerd of voor de tweede keer doubleert in 4 vwo stroomt de leerling af. In uitzonderlijke gevallen kan de beslissing worden genomen de leerling over te laten gaan naar 5 havo.

De vakken CAV en lichamelijke opvoeding moeten met een voldoende zijn afgesloten. Indien dit niet het geval is, moet de leerling voor het uitreiken van het eindrapport de onvoldoende onderdelen middels een taak hebben weggewerkt.

Voor de vakken in het combinatiecijfer geldt dat het eindcijfer niet lager mag zijn dan 4.0.

In lijn met de verscherping van de zak/slaagregeling bepaald door de overheid, geldt voor alle leerlingen met uitslag “+” of “B” dat tevens gekeken wordt naar het aantal onvoldoendes voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde. Hierbij gelden de volgende aanvullende eisen met betrekking tot de overgang:

Nederlands, Engels en wiskunde:

Geen onvoldoendes, of maximaal één vijf	à	Uitslag blijft ongewijzigd.
Maximaal één vier, of twee vijven	à	Uitslag wordt “B”.
In alle andere gevallen	à	Uitslag wordt “-”.

Overgangsnormen 5-VWO naar 6-VWO

Het volgende schema is gebaseerd op de cijfers voor de vakken: Papiaments, Nederlands, Engels, 4 profielvakken, een extra examenvak en het combinatiecijfer (Spaans1, ASW en godsdienst). Er wordt dus per leerling uitgegaan van in totaal 9 vakken! Indien een leerling twee examenvakken in het vrije deel heeft, wordt ten behoeve van de uitslag alleen het gunstigste cijfer meegeteld.

Aantal compensatiepunten						
Cijfercombinaties		0	1	2	3	4 of meer
	GEEN onv	+	+	+	+	+
	5	+	+	+	+	+
	4	-	B	+	+	+
	55	-	B	+	+	+
	54	-	-	B	+	+
	3	-	-	-	B	B
	555	-	-	-	B	B
	554	-	-	-	-	B
	53	-	-	-	-	B
	Andere combinaties	-	-	-	-	-

uitslag	Betekenis
+	De leerling wordt bevorderd naar 6 vwo
B	De leerling wordt besproken.
-	De leerling doubleert in 5 vwo. Indien de leerling in 4 vwo is gedoubleerd of voor de tweede keer doubleert in 5 vwo stroomt de leerling af. In uitzonderlijke gevallen kan de beslissing worden genomen de leerling over te laten gaan naar 5 havo.

De vakken CAV en lichamelijke opvoeding moeten met een voldoende zijn afgesloten. Indien dit niet het geval is, moet de leerling voor het uitreiken van het eindrapport de onvoldoende onderdelen middels een taak hebben weggewerkt.

Voor de vakken in het combinatiecijfer geldt dat het eindcijfer niet lager mag zijn dan 4.0.

In lijn met de verscherping van de zak/slaagregeling geldt voor alle leerlingen met uitslag “+” of “B” dat tevens gekeken wordt naar het aantal onvoldoendes voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde. Hierbij gelden de volgende aanvullende eisen met betrekking tot de overgang:

Nederlands, Engels en wiskunde:

Geen onvoldoendes, of maximaal één vijf	à	Uitslag blijft ongewijzigd.
Maximaal één vier, of twee vijven	à	Uitslag wordt “B”.
In alle andere gevallen	à	Uitslag wordt “-”.

Bijlage 3: Plattegrond

Plattegrond ASHV, verdeling lokalen

Schooljaar 2021/2022

