

SCHOOLGIDS SINT URSULA 2018-2019
VESTIGING HEYTHUYSEN



1 Inleiding	2
2 Organisatie	5
3 Leerlingbegeleiding en functionarissen	9
4 Informatievoorziening	16
5 Klachtenregeling	24
6 Financiële zaken	29
7 Onderwijs	35
8 Normen	42
9 Slagingspercentages	45
10 Stichting Onderwijs Midden - Limburg	46

1 | Inleiding

1. WELKOMSTWOORD

Beste ouders, verzorgers en leerlingen,

Sint Ursula is een streekschool in de Gemeente Leudal met ongeveer 1800 leerlingen en ruim 200 personeelsleden. De school bestaat uit twee locaties (Horn en Heythuysen), die zeer nauw met elkaar samenwerken. Het onderwijs wordt op beide locaties georganiseerd door teams van docenten, waardoor we erin slagen een kleinschalige, veilige leeromgeving te creëren voor zowel leerlingen als medewerkers. De school streeft ernaar kwalitatief hoogwaardig onderwijs aan te bieden, waarbij optimaal gebruik gemaakt wordt van moderne technologie. Daarbij ambiëren we leerlingen meer mee te geven dan een waardevol diploma. Samen met ouders en verzorgers bereiden wij leerlingen voor op een toekomst als wereldburger. Sint Ursula heeft daarom ook nadrukkelijk aandacht voor onderwijsactiviteiten buiten school (internationalisering, projecten, reizen, ed.), cultuur en sport. Onze ambitie maken we waar in een goede samenwerking met ouders en verzorgers, waarbij de school zich toegankelijk en laagdrempelig presenteert. In deze schoolgids vindt u informatie over het onderwijs, organisatie, medewerkers en de Stichting Onderwijs Midden Limburg (SOML), waar de school deel van uitmaakt. Behalve via deze gids, worden leerlingen en ouders gedurende het schooljaar over actuele zaken op de hoogte gehouden via de website (www.ursula.nl) en digitale bulletins van de school. Namens alle medewerkers wensen we leerlingen en ouders een fijn schooljaar 2018-2019 toe.

Ton Houben (locatiedirecteur Heythuysen)
Lucien Kester (locatiedirecteur Horn)

2. IDENTITEIT

Sint Ursula, onderdeel van Stichting Onderwijs Midden-Limburg (SOML), komt voort uit een katholieke traditie en wil nadrukkelijk een school blijven die denkt en handelt vanuit deze identiteit. Wij willen leerlingen inspireren door een voorbeeld te zijn in zowel het hanteren van normen en waarden als in de nieuwsgierigheid naar zowel kennis als 'de ander'. De individualisering van onze huidige maatschappij houdt automatisch in dat wij ons ook vanuit dat perspectief richten op onze leerlingen, rekening houdend met hun individuele behoeften en verschillende achtergronden.

Wij vormen een scholengemeenschap die in de organisatie en uitvoering van haar onderwijs leerlingen inspireert tot leren en begeleidt bij de groei naar volwassenheid. Leerlingen inspireren kan iedere medewerker slechts vanuit zijn eigen inspiratie en gedrevenheid. Deze uiten zich door daadwerkelijke betrokkenheid en verantwoordelijkheid en aandacht voor de totale ontwikkeling van de leerling als mens. De medewerkers van de school zetten zich in om 'te binden', door in een open houding na te streven dat er recht gedaan wordt aan individuele behoeften binnen het veilige verband van een gemeenschap. Dat betekent in de praktijk dat iedereen zich gekend en erkend mag weten en dat er vanuit een respectvolle houding aandacht en zorg voor elkaar zijn.

3. MISSIE

Sint Ursula staat voor activerend en actueel onderwijs, gericht op het samen ontwikkelen van talenten, in verbinding met de omgeving. De school streeft daarbij naar onderwijs van kwalitatief hoog niveau in een veilige omgeving met aandacht voor een brede vorming van haar leerlingen in een sfeer van respect en vertrouwen.

Uitgangspunt daarbij vormen de talenten van de (individuele) leerling. Onder de deskundige begeleiding van haar personeel stimuleert de school de persoonlijke ontwikkeling van de leerlingen om ze optimaal voor te bereiden op het vervolgonderwijs en een volwaardig functioneren in onze maatschappij. De school streeft naar een optimale ontplooiing van talenten door creativiteit te stimuleren en ruimte te geven aan maatschappelijke, sociale en spirituele activiteiten.

4. HET ONDERWIJS

Persoonlijk leren betekent binnen Sint Ursula modern onderwijs in een veilige omgeving en dat betekent voor de school: dat zij elke leerling ziet als uniek individu (door persoonlijk te stimuleren en motiveren en door het optimaliseren van de individuele mogelijkheden) dat zij bereid is uit elke leerling te halen wat erin zit (uitgangspunt daarbij is dat de school een hoog kwaliteitsniveau koestert en maatwerk wil bieden) dat zij dit wil doen met aandacht voor zowel de leerling als zijn sociale omgeving.

Het voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo)

Het vwo biedt een brede algemene ontwikkeling en stelt leerlingen in staat Wetenschappelijk Onderwijs (Universiteit) of Hoger Beroepsonderwijs (HBO) te volgen. Het vwo duurt zes jaar en kent twee afdelingen: atheneum en gymnasium. In de onderbouw volgt de gymnasiumleerling dezelfde vakken als de atheneumleerling en daarnaast nog Latijn en Grieks; in de bovenbouw wordt naast het atheneumpakket op Gymnasium minstens één klassieke taal gevolgd en neemt het vak Klassieke Culturele Vorming de plaats in van het vak Culturele en Kunstzinnige Vorming dat op het Atheneum wordt aangeboden. Vanaf het vierde leerjaar krijgt de leerling onderwijs in een van de vier profielen: Cultuur en Maatschappij, Economie en Maatschappij, Natuur en Gezondheid of Natuur en Techniek.

Het hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo)

Het havo, dat vijf jaar duurt, biedt een brede algemene ontwikkeling. Het havodiploma geeft toegang tot het Hoger Beroepsonderwijs (HBO). Leerlingen kunnen met het havo diploma ook doorstromen naar de vijfde klas van het vwo. Vanaf het vierde leerjaar volgt de leerling onderwijs in een van de vier profielen: Cultuur en Maatschappij, Economie en Maatschappij, Natuur en Gezondheid of Natuur en Techniek.

Het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo)

Het vmbo duurt vier jaar. De leerlingen krijgen onderwijs in verschillende leerwegen, van meer praktisch tot theoretisch. De beroepsgerichte leerwegen worden gevolgd in een afdeling naar keuze. Sint Ursula heeft vier afdelingen: Techniek (PIE - Produceren-Installeren-Energie, BWI - Bouwen-Wonen-Interieur), Economie (Economie en Ondernemen), Zorg en Welzijn (Zorg en Welzijn). Elke afdeling correspondeert weer met een opleiding in het ROC (Regionaal Opleidingscentrum).

De (gemengd) theoretische leerweg is nog niet gericht op een bepaald beroep en is bestemd voor leerlingen die niet veel moeite hebben met studeren en daarmee nog willen doorgaan. Het diploma geeft toegang tot de vak- en middenkaderopleidingen in het ROC niveau 4. Daarnaast is ook doorstroom naar het vierde leerjaar van het havo mogelijk. Op de locatie Horn wordt uitsluitend de theoretische leerweg aangeboden.

5. PASSEND ONDERWIJS

Het bestuur van SOML maakt samen met 11 andere besturen deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO 31.02 (SWV).

De regio van dit SWV valt samen met het voedingsgebied van SOML-scholen.

Het SWV stelt zich ten doel: alle leerlingen een passend onderwijs traject te bieden. Scholen die deel uitmaken van het SWV hebben zich verplicht op alle mogelijke manieren, maar vooral door gebruik te maken van de rijke expertise van de partners binnen het samenwerkingsverband, eraan te werken dat zoveel mogelijk leerlingen in het regulier onderwijs goed ondersteund kunnen worden.

Indicator voor het welslagen van passend onderwijs: leerlingen realiseren hun ontwikkelperspectief, waaronder wordt verstaan: in elk geval een diploma op het tevoren ingeschatte niveau, maar ook: leren leren, ambities kunnen realiseren en zich kunnen ontwikkelen als persoon.

Scholen geven door middel van zelfevaluaties inzage in elkaars resultaten op basis van deze indicator, en delen hun professionaliteit om verdere stappen naar het steeds beter bereiken van de doelen te kunnen zetten.

De vier scholengemeenschappen van SOML zijn vertegenwoordigd in het algemeen bestuur van het SWV (dhr. Jos Gijzen, dhr. Ton Houben en dhr. Jan Fasen) en in het dagelijks bestuur (dhr. Albert Nuss).

De locatiedirecteuren van SOML maken samen met hun collega's van de andere scholen in het SWV deel uit van het directiebestuur.

De zorgcoördinatoren van SOML maken deel uit van de projectgroep van het SWV.

Het beleid van het SWV wordt vastgelegd in een ondersteuningsplan, waarin ook de verdeling van middelen over de scholen deel uitmaakt. Op het niveau van het SWV functioneert een ondersteuningsplanraad, die instemmingsrecht heeft m.b.t. het ondersteuningsplan.

Leden Ondersteuningsplanraad SWV vanuit SOML:

Dhr. J. Graus (personeel)

Dhr. P. Salden (personeel)

Dhr. P. Reijnders (ouder)

Verdere informatie over het samenwerkingsverband vindt U op www.swvvomiddenlimburg.nl

2 | Organisatie

SCHOOLLEIDING

LOCATIEDIRECTEUR

Dhr. T. Houben

t.houben@ursula.nl

TEAMLEIDERS:

Mevr. M. Kikken

teamleider team brugklas

m.kikken@ursula.nl

Dhr. B. Wilmer

teamleider team gemengde- en theoretische leerweg

b.wilmer@ursula.nl

Dhr. S van der Bend

teamleider team kaderberoepsgerichte leerweg

s.vanderbend@ursula.nl

Mevr. M. Kusters-Rademakers

teamleider team basisberoepsgerichte leerweg

m.kusters@ursula.nl

ouderraad

De ouderraad van de Sint Ursula, locatie Heythuysen bestaat uit leden (ouders van leerlingen), die de belangen van alle ouders behartigen. Namens alle ouders vormen zij een klankbord voor de schoolleiding en voor de oudervertegenwoordiging in de medezeggenschapsraad. Iedere ouder die een kind heeft op de Sint Ursula, locatie Heythuysen kan op school actief zijn in de ouderraad of in de medezeggenschapsraad.

Mevr. A. Bloemers	anouk000@planet.nl	
Mevr. C. Clement	cgm.clement@gmail.com	
Mevr. K. Enkevort van	kimvanenkevort@live.nl	
Mevr. A. Franssen	franssen04@kpnmail.nl	
Mevr. M. Frenken	mayke.frenken@gmail.com	
Mevr. E. Hogerwerf	esme37@live.nl	
Dhr. B. Karis	B.Karis@ansul.nl	
Dhr. P. Knapen	paulknapen@kpnplanet.nl	
Dhr. R. Leduc	roelleduc@live.nl	voorzitter
Mevr. W. Pouls-Janssen	leonwendy@live.nl	
Dhr. R. Schreurs	roelenhenny@home.nl	
Mevr. I. Stultjens	ingridstultjens@gmail.com	
Mevr. J. Swillens	joseswillens@kpnmail.nl	
Mevr. I. Verhaeg	hendriksruud@home.nl	
Mevr. R. Verheyen	renateverheyen0402@gmail.com	
Dhr. R. Verstappen	romaxir@hotmail.com	

LEERLINGENRAAD

Van de totale schoolbevolking vormen de leerlingen de grootste groep. Het ligt daarom voor de hand dat ook zij hun mening kunnen laten horen. De leerlingenraad behartigt de belangen van de leerlingen. Naast het luisteren naar klachten en wensen brengt de leerlingenraad ook zelf ideeën naar voren. In goed overleg met de schoolleiding probeert de leerlingenraad deze ideeën te verwezenlijken en eventuele knelpunten op te lossen. Contactpersoon namens het personeel is mevr. S. Hermens. De leerlingenraad vaardigt een vertegenwoordiger af in de medezeggenschapsraad.

Samenstelling leerlingenraad:

Bo van Beek
Loet Bongers
Tijn Leduc
Fabienne Janssen
Sanne Jeurinck
Indy Kneepkens
Jarno Minten
Bo Reijven
Juul Rijks
Luna Smits
Femke Timmermans

DE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De school beschikt over een medezeggenschapsraad. Deze bestaat uit vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en medewerkers van de school. De raad bespreekt met de schoolleiding beleidsaspecten van de school. In het reglement medezeggenschap is vastgelegd welke onderwerpen voor advies dan wel instemming aan de raad worden voorgelegd.

Het secretariaat van de MR is bereikbaar via l.custers@ursula.nl

Namens de ouders:		
Mevr. H. Claessen	henrietteclaessen@hormail.com	
Mevr. M. Geurts	margo.geurts@hetnet.nl	
Mevr. J. Mathijssen	ilona.mathijssen@me.com	
Dhr. P. Steuten	p.steuten@planet.nl	
Namens de leerlingen:		
Josefien Boonen		
Lara Jeuris		
Willemien Levels		
Ayla Severens		
Namens het personeel:		
Dhr. M. Bonten	m.bonten@ursula.nl	
Dhr. dr. L. Custers	l.custers@ursula.nl	Secretaris
Dhr. drs. J. van Hensberg	j.vanhensberg@ursula.nl	
Dhr. W. Kiggen	w.kiggen@ursula.nl	Voorzitter
Dhr. T. Linssen	t.linssen@ursula.nl	
Dhr. J. Roumen	j.roumen@ursula.nl	
Dhr. N. Roumen	n.roumen@ursula.nl	

3 | Leerlingbegeleiding en functionarissen

ALGEMEEN

Een leerling moet zich op school thuis voelen, ondersteund worden in het maken van de juiste keuzes, studievaardigheden aanleren en individuele aandacht ervaren wanneer dit nodig is. Om de schooltijd prettig en nuttig te laten verlopen heeft onze school een intensief begeleidingssysteem. Verschillende functionarissen hebben hier vanuit hun expertise een rol in.

DE MENTOR

De belangrijkste schoolfunctionaris voor ouders en leerlingen is de mentor. Hij is de vertrouwenspersoon bij uitstek, de spil die de zorg en begeleiding voor een bepaalde mentorgroep op zich neemt. De mentor zorgt er voor dat de leerling zich op school thuis voelt en derhalve goed kan functioneren. Ook begeleidt de mentor de leerlingen bij de studie- en beroepskeuze. Hierbij is het van belang dat de leerling een evenwichtige kijk op zichzelf ontwikkelt. De mentor helpt de leerling de vraag "Wat wil ik?" te beantwoorden. De mentor zorgt voor de noodzakelijke contacten tussen ouders en school, wijst tijdig op problemen en probeert samen met de vakdocenten de leerlingen een juiste studiehouding bij te brengen.

DE VAKDOCENT

De vakdocenten zijn verantwoordelijk voor de inhoud van de lessen en de begeleiding in hun vak. Ze hebben aandacht voor de studievaardigheden die met hun vak te maken hebben. Ze hebben daarbij tevens aandacht voor oriëntatie op studie en beroep in de vorm van loopbaan oriëntatie en -begeleiding (LOB). Vakdocenten observeren leerlingen en signaleren wanneer het gedrag of de resultaten van de leerling aanleiding geven tot vragen. Een schouderklopje of persoonlijke aandacht door de vakdocent kunnen een positieve bijdrage leveren aan een veilig schoolklimaat voor de leerling.

DE TEAMLEIDER

De teamleider geeft leiding, sturing en waar nodig ondersteuning aan een team van mentoren en vakdocenten op zowel onderwijskundig vlak als op het vlak van leerlingbegeleiding. Tevens is de teamleider belast met de personeelszorg en professionele ontwikkeling van mentoren en docenten binnen het team. Op de locatie Heythuysen werken we in de volgende teams:

Team brugklas (BK)

Team basis beroepsgerichte leerweg (BB)

Team kader beroepsgerichte leerweg (KB)

Team gemengde en theoretische leerweg (GT)

Mentoren

Leerjaar 1		
1b1	mevr. C. Palmen	c.palmen@ursula.nl
1b2	dhr. D. Gijsen	d.gijsen@ursula.nl
1k1	mevr. M. Hoeijmakers mevr. K. Peters Rit	m.hoeijmakers@ursula.nl k.petersrit@ursula.nl
1k2	mevr. N. Maessen mevr. I. Franssen	n.maessen@ursula.nl i.franssen@ursula.nl
1bkgt	dhr. R. Hermans (synthese)	r.hermans@ursula.nl
1gt1	mevr. S. Hermens D. Groznik	s.hermens@ursula.nl d.groznik@ursula.nl
1gt2	dhr. R. Boogers	r.boogers@ursula.nl
Leerjaar 2		
2b1	mevr. C. Crutsen	c.crutsen@ursula.nl
2k1	mevr. J. Bell mevr. M. Seelie	j.bell@ursula.nl m.seelie@ursula.nl
2k2	mevr. A. Snijders	a.snijders@ursula.nl
2gt1	mevr. A. Schmitt	a.schmitt@ursula.nl
2gt2	dhr. T. Gootzen	t.gootzen@ursula.nl
2bkgt-synthese	mevr. A. van Cleef dhr. R. Schoester	a.vancleef@ursula.nl r.schoester@ursula.nl
Leerjaar 3		
3b1-lwt PIE/EO/ZW	dhr. J. Rademacher	j.rademacher@ursula.nl
3b2-PIE/BWI	dhr. M. Janssen	m.janssen@ursula.nl
3b3-ZW/EO	mevr. M. Delissen mevr. M. Zekic	m.delissen@ursula.nl m.zekic@ursula.nl
3k1-PIE/BWI/EO	mevr. S. Bongaerts	s.bongaerts@ursula.nl
3k2-ZW	mevr. B. Smeets	b.smeets@ursula.nl
3gt1	dhr. M. Bonten	m.bonten@ursula.nl
3gt2	dhr. R. Hermans	ruudhermans@ursula.nl
Leerjaar 4		
4b1-lwt PIE/BWI/EO/ZW	mevr. A. Jacobs	a.jacobs@ursula.nl
4b2-PIE/BWI	dhr. J. Moors	j.moors@ursula.nl
4b3-EO	dhr. G. Bocken	g.bocken@ursula.nl
4b4-ZW	dhr. N. Roumen mevr. D. van der Meulen	n.roumen@ursula.nl d.vandermeulen@ursula.nl
4k1-PIE/BWI/EO	mevr. S. Vranken	s.vranken@ursula.nl
4k2-ZW	mevr. E. Dings	e.dings@ursula.nl
4gt1	mevr. K. Merken	k.merken@ursula.nl
4gt2	mevr. J. Sniedt	j.sniedt@ursula.nl

DE SCHOOLDECAAN

De schooldecaan ondersteunt de mentor bij het voorbereiden van de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers op het kiezen van een geschikte vervolgopleiding of beroep. Wie een verantwoordelijke studie- of beroepskeuze wil maken, zal moeten weten, welke keuzes mogelijk zijn. De decaan wil de leerlingen bij dit groeiproces van dienst zijn en tracht dit doel te bereiken door:

- Het beschikbaar stellen van documentatie over MBO/HAVO en de beroepen die daarmee samenhangen.
- Het verzorgen van decaanlessen.
- Het organiseren van voorlichtingsavonden.
- Het organiseren van beroepskeuze- en belangstellingonderzoeken.
- Het voeren van reflectiegesprekken met leerlingen.
- Het onderhouden van externe contacten.
- Het coachen van mentoren in het kader van Loopbaan en Oriëntatie en Begeleiding

Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding (LOB)

Uit onderzoek blijkt dat LOB-activiteiten belangrijk zijn, maar dat de activiteiten die leerlingen uitvoeren samen moeten komen in reflectiegesprekken. Gesprekken waarin de toekomst van de leerling centraal staat en die een cruciale rol spelen in het maken van de goede keuze.

Goed zelfbeeld

Om een goede keuze te kunnen maken, moet de leerling een goed zelfbeeld hebben en weten of het werk dat in de toekomst op hem wacht, ook echt bij hem past.

We streven ernaar om leerlingen een bewuste keuze te laten maken door in te steken op de kwaliteit van de reflectiegesprekken tussen de leerling en de mentor met als doel inzicht krijgen in zichzelf:

- Wie ben ik (zelfbeeld)?
- Wat wil ik (interesses)?
- Wat kan ik (mogelijkheden)?
- Waar ga ik voor (ambities)?
- Waar sta ik voor (overtuigingen en motieven)?

De schooldecaan is:

De heer G.Verstappen,
g.verstappen@ursula.nl

HET zorgteam - ZAT – (zorg advies team) en de zorgcoördinatoren

Als er ernstige onderwijs- en/of gedragsproblemen zijn kunnen leerlingen in het zorgteam worden besproken. Deelnemers aan dit overleg zijn de zorgcoördinatoren, teamleiders en de orthopedagoge en de betreffende mentor.

Als de problemen zodanig zijn dat we deze in school niet kunnen oplossen en extra ondersteuning en begeleiding noodzakelijk is, wordt de leerling besproken in het zorgadviesteam; het ZAT. Aan het ZAT nemen naast zorgcoördinatoren, teamleiders, de orthopedagoge en onze externe zorgpartners deel.

Beide overleggen worden voorgezeten door de zorgcoördinator. Leerlingen worden in het zorgteam en/of ZAT besproken nadat in overleg met ouders/verzorgers de toestemmingsverklaring is ondertekend. De zorgcoördinatoren coördineren alle ondersteuning en

begeleiding van leerlingen op onze school. Zij zijn vanuit het zorgteam en/of ZAT i.s.m. de teamleider, mentoren en docenten verantwoordelijk voor de communicatie en samenwerking tussen school en ouders/verzorgers. Daarnaast dragen zij zorg en verantwoordelijkheid voor de optimale samenwerking tussen de begeleiders in school en onze externe zorgpartners.

De zorgcoördinatoren zijn:

Mevrouw D. van der Meulen, team BB en BK

d.vandermeulen@ursula.nl

De heer D.Gijsen, team brugklas en GT

d.gijsen@ursula.nl

DE COÖRDINATOR PO-VO

Ten behoeve van een goede doorgaande en afgestemde inhoudelijke lijn en ondersteuning tussen PO en VO zijn in de regio van Sg. St. Ursula enkele werkgroepen actief. Het betreft de volgende werkgroepen: rekenen en wiskunde, Nederlandse taal, Engels, dyslexie. De coördinator PO-VO draagt samen met de leden van de werkgroepen zorg voor de inhoud van de bijeenkomsten. Daarnaast is er nog de werkgroep "overgang en overdracht van PO naar VO". Deze werkgroep verzorgt jaarlijks een praktijkmiddag waarin we de afstemming bespreken wat betreft overdracht van gegevens, de planning van de overdracht en overige activiteiten in het kader van de stap van PO naar VO (denk aan voorlichtingsbijeenkomsten, aanmeldingstijdstippen, etc.) De coördinator PO-VO zit deze werkgroep voor en draagt mede zorg voor bewaking van de uitvoering van hetgeen is afgesproken. De coördinator adviseert waar nodig de schoolleiding.

De coördinator PO-VO is:

de heer drs. H. Duisters,

h.duisters@ursula.nl

DE ORTHOPEDAGOOG

Ten behoeve van onderzoek en diagnoses op het gebied van studie- en onderwijsproblemen en bij sociaal-emotionele vraagstukken heeft de school een orthopedagoge in huis. De orthopedagoge is lid van het Zorgteam en het ZAT dat, waar nodig, extra ondersteuning organiseert.

De orthopedagoog is:

mevr. P.Kluskens,

p.kluskens@ursula.nl

DE TRAINER

"Beter omgaan met faalangst"/examenvrees

Een trainer "Beter omgaan met faalangst" en/of examenvreestrainer biedt hulp aan die leerlingen die minder presteren of zelf blokkeren in hun schoolprestaties ondanks een goede voorbereiding op de leerstof. Leerlingen die aantoonbaar last hebben van faalangst of examenvrees, kunnen op school een trainingsprogramma volgen waarin hen de nodige vaardigheden en tips worden aangereikt om beter te kunnen omgaan met hun angst om te presteren bij bijvoorbeeld proefwerken en examens. Door middel van vragenlijsten, onderzoek en diagnostische gesprekken probeert men op school faalangst-examenvrees te signaleren en te begeleiden. Echter ook de leerling zelf, de ouders, de mentor of de teamleider kan vragen om faalangst-reductietraining of examenvreestraining.

De trainers "Beter omgaan met faalangst"/ examenvrees zijn:

mevrouw K. Janssen,

k.janssen@ursula.nl

de heer N. Roumen,

n.roumen@ursula.nl

DE TRAINER SOCIALE VAARDIGHEDEN.

Een trainer sociale vaardigheden biedt hulp aan leerlingen die ervaren dat ze zich niet prettig voelen in het contact met zichzelf en anderen op school. Het is van belang dat de leerling voldoende vaardigheden ter beschikking heeft om in de schoolsituatie te kunnen functioneren. De vaardigheden stellen de leerling in staat voldoende vertrouwen te hebben in zichzelf, samen te werken en te reflecteren. Middels onderzoek en diagnostische gesprekken probeert men op school tijdig te signaleren en de hulpvragen te concretiseren. Binnen de trainingen staat het ontwikkelen van vaardigheden centraal omdat de sociale onhandigheid het functioneren van de leerling negatief kan beïnvloeden. Vergroting van de sociale vaardigheid heeft een positieve invloed op het zelfvertrouwen en welbevinden van de leerling.

DE DYSLEXIECOACH

De dyslexiecoach is gedurende de hele schoolloopbaan de belangenbehartiger van de dyslectische leerling en leert hem zijn problemen zo veel mogelijk zelf op te lossen. De coach geeft geen directe begeleiding met betrekking tot vakken of vak onderdelen. Alle leerlingen met een dyslexieverklaring krijgen van de dyslexiecoach een dyslexiekaart. Hierop staan voor iedere leerling de specifieke hulp, de rechten en de plichten vermeld. De coach bespreekt met de leerling wat er moet gebeuren, legt dit schriftelijk vast, ziet erop toe dat het gebeurt en gaat samen met de leerling de effecten na. Hiervoor is regelmatig contact met de leerling noodzakelijk. De coach initieert in eerste instantie de contacten, maar leert de leerling al snel zelf initiatief te ontplooien om waar nodig contact met hem op te nemen. De ernst van de op een bepaald moment ervaren problematiek bepaalt de frequentie van de contacten. Sommige leerlingen ervaren niet zo veel belemmeringen van hun dyslexie en hebben dan ook weinig contact nodig met de dyslexiecoach. Het is wel de bedoeling dat de coach de vinger aan de pols houdt en collega's hem eventueel op de hoogte stellen als er problemen worden gesignaleerd. Leerlingen die veel problemen ervaren, hebben behoefte aan regelmatig contact en kunnen onder andere via een inloopsprekkuur contact leggen met de coach.

De dyslexiecoach is:
mevrouw L. Beckers,

l.beckers@ursula.nl

DE REKENCOACH

De rekencoach heeft tot taak de belangen van de leerling met dyscalculie en rekenzwakke leerlingen op onze locatie te behartigen. De coach stimuleert deze leerlingen zoveel mogelijk zelfstandig zijn/haar problemen op te lossen en op die manier te leren omgaan met dyscalculie en rekenproblemen. Voor leerlingen met een officiële dyscalculieverklaring zal de voor hun geldende compensatie en dispensatie bekend gemaakt worden aan de lesgevende docenten. We denken hier aan extra tijd of minder opgaven. Tijdens het examen mag de leerling gebruik maken van de door de inspectie toegestane compenserende en dispenserende hulpmiddelen.

De rekencoach is:
de heer D. Groznik

d.groznik@ursula.nl

EXTRA BEGELEIDING TAAL EN REKENEN

Voor een succesvolle onderwijsloopbaan is een goede beheersing van de basisvaardigheden taal en rekenen essentieel. Daaraan besteden we in de onderbouw extra aandacht aan deze vaardigheden. Alle leerlingen krijgen in de onderbouw een extra uur taal en rekenen waarin de leerlingen een programma "op maat" doorlopen. Dit extra programma wordt verzorgd door de docenten Nederlands en wiskunde.

ROL VAN DE OUDERS/VERZORGERS

Wij vinden het erg belangrijk dat zowel de leerling maar zeker ook zijn ouders meedenken over het onderwijs dat de leerling volgt. Op alle momenten dat er keuzes gemaakt moeten worden voor een bepaalde leerroute wordt met de ouders en leerling overlegd. Op deze wijze willen we hen betrekken bij het verantwoordelijk maken voor keuzes die worden gemaakt. Wij denken dat de leerling hierdoor sterker wordt gemotiveerd om het onderwijs te volgen. De ouders ontvangen een inlogcode voor het leerlingvolgsysteem (Magister) en daarnaast via e-mail alle correspondentie waaronder o.a. de uitnodiging voor de ouderavonden. Twee keer per jaar ontvangt men een overzicht van de studieresultaten in de vorm van een rapport. Na het eerste en tweede rapport worden de leerling en zijn ouders in de gelegenheid gesteld om hierover van gedachten te wisselen met de mentor en/of vakdocenten. Natuurlijk worden ook buiten deze vaste momenten bijeenkomsten belegd om zaken met de school te bespreken.

Succes in de studie hangt af van een aantal voorwaarden waar de schoolorganisatie weinig of geen invloed op heeft. Erg belangrijk is het regelmatig maken en leren van het huiswerk. Verder is het van belang dat leerlingen op tijd op school komen en zo weinig mogelijk lessen missen. Hierbij ligt ook een grote verantwoordelijkheid bij de ouders en de leerlingen zelf: zonder hun medewerking staat de school machteloos. De school kan haar doel bereiken wanneer zij kan rekenen op de voortdurende medewerking van ouders en leerlingen. Ter bevordering hiervan is niet alleen aan elke klas een mentor toegewezen, maar zijn er ook regelmatig ouderavonden waarop een gesprek met de vakdocenten mogelijk is. Via een e-mail worden de ouders op de hoogte gesteld van de data van de ouderavonden. Op de website treft u een jaarkalender aan. Bovendien ontvangen de ouders minstens 2 x per jaar een rapport, waarbij een verslag over het functioneren van de leerling, samengesteld door de mentor, wordt gevoegd. Daarnaast blijven de ouders met behulp van ons leerlingvolgsysteem Magister en de studiewijzers die de leerling via de mentor en vakdocenten ontvangt, voortdurend geïnformeerd over de te behandelen leerstof en de huiswerkverwachtingen per vak.

Tot slot kunnen alle ouders te allen tijde contact opnemen met docenten en schoolleiding.

GEZONDHEIDSBELEID

Onze school heeft de catering uitbesteed aan een externe partij "Catermaat". Bij de keuze van een cateraar was belangrijk, dat deze moest voldoen aan de criteria van de Gezonde school. We vinden het belangrijk dat leerlingen kunnen genieten van een gezond aanbod in de kantine. Daarmee komt de school ook tegemoet aan de wens van ouders en leerlingen. De Gezonde Schoolkantine is een langlopend project van het Voedingscentrum. Het heeft als doel een gezonder voedingsaanbod op vo- en mbo-scholen. Als richtlijn voor een gezonde schoolkantine geldt een aanbod van minimaal 75% producten uit Schijf van Vijf (zoals fruit, broodjes, salades) en maximaal 25% extra's (zoals koek, snoep, snacks). De samenstelling van het aanbod wordt jaarlijks getoetst door het voedingscentrum.

BELEID MEDISCH HANDELEN EN MEDICIJNVERSTREKKING

SOML-scholen zijn open scholen, toegankelijk voor iedereen en leerlingen kunnen rekenen op onderwijs dat bij hen past. Met de invoering van passend onderwijs krijgen meer scholen te maken met het verzoek van ouders/ verzorgers om een kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen of (voorbehouden) medische handelingen te verrichten (vallend onder de wet-BIG). Met het verrichten van dergelijke handelingen aanvaardt de school een aantal verantwoordelijkheden die vooraf overwogen zullen worden. Schoolpersoneel begeeft zich namelijk op een terrein waarvoor zij niet gekwalificeerd is. Conform het arbeidsrecht kan een school of personeelslid niet verplicht worden om dergelijke voorbehouden medische handelingen te verrichten.

U kunt de tekst van het beleidskader medisch handelen en medicijnverstrekking vinden op de website van Stichting Onderwijs Midden-Limburg: www.soml.nl

4 | Informatievoorziening

Het doorgeven van informatie aan leerlingen, personeel, ouders/verzorgers gebeurt op diverse manieren:

- Door middel van deze schoolgids
- Via de website: actuele informatie, zoals het lesrooster, informatie over verdere schoolse en buitenschoolse zaken is altijd te vinden op onze internetsite: www.ursula.nl
- Dagelijkse informatie wordt op school via infoborden verspreid
- Door middel van 'informatieve brieven' zoals de vakantiebrief die iedereen ontvangt voor het begin van het schooljaar
- De ouderavonden: de school informeert de ouders/verzorgers ook door het organiseren van ouderavonden. Deze kunnen de vorm hebben van een informatieavond, discussiebijeenkomsten en individuele oudergesprekken. Tijdens de individuele oudergesprekken krijgen de ouders/verzorgers de gelegenheid om een gesprek te hebben met de mentor en/of vakdocent. De data van de verschillende soorten ouderavonden staan vermeld in de jaarkalender.
- De rapporten: alle leerlingen met uitzondering van de eindexamenkandidaten krijgen 2 keer een rapport. De tijdstippen staan vermeld in de jaarkalender. Toegevoegd bij de rapporten verschijnt soms informatie over lopende zaken, of van de ouderraad.
- Het SSU-Informatiebulletin voor ouders en leerlingen (via uw emailadres te ontvangen)
- Magister voor de leerlingen: rooster, berichten, cijfers
- Magister voor de ouders/verzorgers: inzage cijfers en absentieregistratie. ouders kunnen de cijfers en de registratie van aan- en afwezigheid van hun kind(eren) inzien via een inlogcode die geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan.

LESTIJDEN		Lestijden verkort rooster:	
1e bel	08.30 uur	1e bel	08.30 uur
1e lesuur	08.35 - 09.20 uur	1e lesuur	08.35 - 9.15 uur
2e lesuur	09.20 - 10.05 uur	2e lesuur	09.15 - 9.55 uur
3e lesuur	10.05 - 10.50 uur	3e lesuur	09.55 - 10.35 uur
Pauze	10.50 - 11.05 uur	Pauze	10.35 - 10.50 uur
4e lesuur	11.05 - 11.50 uur	4e les	10.50 - 11.30 uur
5e lesuur	11.50 - 12.35 uur	5e les	11.30 - 12.10 uur
Pauze	12.35 - 13.05 uur	6e les	12.10 - 12.50 uur
6e lesuur	13.05 - 13.50 uur	Pauze	12.50 - 13.15 uur
7e lesuur	13.50 - 14.35 uur	7e les	13.15 - 13.55 uur
Pauze	14.35 - 14.50 uur	8e les	13.55 - 14.35 uur
8e lesuur	14.50 - 15.35 uur	9e les	14.35 - 15.15 uur
9e lesuur	15.35 - 16.20 uur		

VAKANTIE SCHOOLJAAR 2018-2019

Herfstvakantie	15 oktober t/m 19 oktober 2018
Kerstvakantie	24 december 2018 t/m 4 januari 2019
Carnavalsvakantie	4 maart t/m 8 maart 2019
Paasmaandag	22 april 2019 (in meivakantie)
Meivakantie	22 april t/m 3 mei 2019
Hemelvaart	30 + 31 mei 2019
Pinkstermaandag	10 juni 2019
Zomervakantie	8 juli t/m 16 augustus 2019

BIJZONDERE SCHOOLACTIVITEITEN

Zie jaaragenda op de website www.ursula.nl, locatie Heythuysen.

STRENGE AANPAK "LUXE VERZUIM"

Opdat er bij de planning van de vakanties rekening mee gehouden kan worden, zal het vakantierooster voor het schooljaar 2018-2019 vanaf begin november 2017 ter inzage staan op de website van de school. Verzoeken om af te wijken van de vastgestelde data van de schoolvakanties worden in het algemeen niet ingewilligd. Over het algemeen is extra verlof alleen mogelijk als het beroep van de ouders niet toelaat dat men in de reguliere perioden op vakantie gaat. Andere omstandigheden hebben onder andere met familiere zaken rond geboorte, huwelijk en sterfgevallen te maken. De school is verplicht vermoedelijk ongeoorloofd verzuim, het zogeheten "luxe verzuim" te melden bij de leerplichtambtenaar uit uw gemeente. Tegen de ouders die hun kind(eren) zonder toestemming uit school houden, zal proces-verbaal worden opgemaakt. Wilt u meer informatie over de spelregels, of denkt u dat de leerplichtambtenaar u bij een specifiek probleem kan helpen, neem dan contact op met de leerplichtambtenaar in uw gemeente. (In deze gevallen hanteren we een verzuim- en meldprotocol).

CENTRUM VOOR JEUGD EN GEZIN (CJG)

In deze huidige samenleving worden leerlingen en ouders geconfronteerd met vele vragen en twijfels met betrekking tot onderwerpen als schoolkeuze, voeding, huiswerk, zakgeld en gezondheid. Het CJG is een voorziening voor ouders en jeugdigen die hulp kan bieden bij het opvoeden en opgroeien. Het CJG is gratis en werkt anoniem. Voor de jeugd is er een website, die door jongeren wordt bijgehouden en bevat veel betrouwbare informatie over onderwerpen die met opgroeien te maken hebben; www.justyoung.nl. Ouders en jeugdigen kunnen bellen, e-mailen, de website bezoeken en binnenlopen op inloopuren. Voor de inwoners van de gemeente Leudal en Maasgouw is het CJG Midden-Limburg beschikbaar. Telefoon: 088-43 88 300, site: <http://www.cjgml.nl/>

BURGERSCHAPSVORMING

Onze leerlingen groeien op in een samenleving met verschillende bevolkingsgroepen. Als school vinden wij het belangrijk dat kinderen kennis hebben van en kennis maken met verschillende achtergronden, religies en culturen van leeftijdsgenoten. Onze school heeft een aanbod gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie, met inbegrip van het overdragen van kennis en kennismaking met de diversiteit van de samenleving, met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdsgenoten.

Bij burgerschapsvorming onderscheiden we drie domeinen:

- democratie - kennis over de democratische rechtstaat en politieke besluitvorming; democratisch handelen en de maatschappelijke basiswaarden.
- participatie - kennis over de basiswaarden en mogelijkheden voor inspraak en vaardigheden en houdingen die nodig zijn om op school en in de samenleving actief mee te kunnen doen.
- identiteit - verkennen van de eigen identiteit en die van anderen; voor welke (levensbeschouwelijke) waarden sta ik en welke keuzes maak ik?

Bij burgerschapsvorming ligt het accent op de basiskennis, vaardigheden en houding die nodig zijn om een actieve rol te kunnen spelen in de eigen leefomgeving en in de samenleving. Onze leerlingen maken kennis met begrippen als democratie, grond- en mensenrechten, duurzame ontwikkeling, conflicthantering, sociale verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid en het omgaan met maatschappelijke diversiteit. Die kennis komt niet alleen uit het boekje, maar wordt ook geleerd door te oefenen in de praktijk. We zien burgerschapsvorming niet als vak, maar als algemene taak voor de school. Het accent bij burgerschap ligt op het gebruiken van de school als oefenplaats. Op school oefenen van democratische principes in de klas, het bijdragen door leerlingen aan de kwaliteit van de school door ze verantwoordelijkheden en ruimte voor initiatieven te geven. Leren door te doen dus.

LEERLINGENKLUISJES

Ter bescherming van privé-eigendom hebben alle leerlingen de beschikking over een leerlingenkluisje. De meeste kluisjes bevinden zich in de garderobe. Het gebruik van een kluisje is opgenomen in het servicepakket. Ouders en leerlingen worden hierover uitvoerig geïnformeerd middels de schoolbenodigdhedenlijst. De leden van de Centrale Directie, de sectordirecteur, de teamleiders en het hoofd van de conciërges hebben het recht de inhoud van de kluisjes in het bijzijn van de betreffende leerling of in het bijzijn van een ander personeelslid te controleren. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal uit de kluisjes. Bij verlies van de kluisleutel volgt een boete van € 7,50.

SPORTIEVE EN CULTURELE VORMING

In de loop van het schooljaar zijn er verschillende activiteiten in het onderwijsprogramma gepland. Deze activiteiten treft u aan in de activiteitenplanning op de website van school.

GENEESKUNDIG ONDERZOEK

Alle leerlingen van het derde leerjaar krijgen een uitnodiging van de GGD-jeugdarts voor een uitgebreid gezondheidsonderzoek. Aan de hand van dit onderzoek kunnen rugafwijkingen in een vroeg stadium worden opgespoord. Leerlingen en ouders kunnen voor uitgebreide informatie, (inhoudelijke) vragen en het maken en/of verzetten van een afspraak op verschillende manieren

contact opnemen. Telefonisch: op maandag t/m donderdag van 08.30-17.00 uur en op vrijdag van 08.30-14.00 uur, telefoonnummer 088-6108861.

Website: www.ggdlimburgnoord.nl

LICHAMELIJKE OPVOEDING

Alle leerlingen dienen de lessen te volgen in de voorgeschreven schoolsportkleding. Het is voor brildragende leerlingen aan te bevelen om een sportbril aan te schaffen met het oog op de veiligheid. Een bril, tijdens de sport gesneuveld, wordt niet door de verzekering vergoed. Indien een leerling door 'n blessure e.d. niet kan deelnemen aan de les L.O. dient hij/zij daar toch aanwezig te zijn.

LEERLINGENSTATUUT

Op onze school is een leerlingenstatuut van kracht. Hierin staan de rechten en plichten die we met elkaar hebben afgesproken om voor eenieder een goede gang van zaken op school te waarborgen. Dit statuut kan via de website geraadpleegd worden.

PRIVACYREGLEMENT

Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie en de daarbij in acht te nemen privacy schrijft de wet voor dat een privacyreglement van kracht is. Het Bemiddelingsassistentieteam (BAT) heeft tot taak toe te zien op de juiste uitvoering van de in het reglement opgenomen bepalingen ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Via de website is het reglement beschikbaar.

SPELREGELS

Gedrag

We hebben respect voor elkaar. Iedereen op school gedraagt zich fatsoenlijk en werkt mee aan een goede sfeer. Natuurlijk wordt dat ook buiten de school van je verwacht, als je op excursie gaat of op stage bent, naar school komt of naar huis gaat.

Schoolpasje

Zorg dat je het schoolpasje altijd bij je hebt. Het schoolpasje is verplicht in de aula en de mediatheek.

Begin van de lessen

Aan het begin van de lesdag gaat er tweemaal een belsignaal. Bij het 1e signaal ga je naar het leslokaal, bij het 2e signaal beginnen de lessen. Wanneer je te laat in de les komt, meld je je bij de receptie. Daar ontvang je een meldbriefje met daarop het tijdstip waarop je je hebt gemeld. Vervolgens ga je naar de les en geef je het meldbriefje aan de docent. Kom je tijdens de lesdag te laat bij een les, dan stuurt de docent je naar de receptie, ook dan ontvang je een meldbriefje dat je aan de docent moet geven. Wanneer je zonder geldige redenen te laat in de lessen komt, wordt de verzuimde tijd ingehaald. Dit betekent dat je je de volgende schooldag om 8 uur moet melden in de aula van de onderbouw. Er kan hiervan worden afgeweken in overleg met de teamleider. Wanneer je herhaaldelijk te laat komt wordt dit door de mentor meegedeeld aan je ouders/begeleiders.

Uitval van lessen

Het meest actuele overzicht van het lesrooster vind je in de Zermelo-app. Eventuele wijzigingen (bijvoorbeeld lesuitval) zijn hierin direct zichtbaar. Om goed voorbereid te zijn op de schooldag raden wij je aan elke ochtend Zermelo te bekijken. Bij vragen neem je contact op met de roostermaker of de toezichthouder in de aula.

Studie (agenda) en huiswerk

Het is belangrijk dat je altijd je spullen bij je hebt en het huiswerk in orde is. De docent noteert het huiswerk in Magister maar noteer het huiswerk altijd in je agenda. Het meenemen en gebruiken van een agenda is enorm belangrijk om goed te kunnen leren. Zonder agenda is plannen en organiseren van jouw leer/maakwerk onmogelijk. De agenda heb je daarom elke dag bij je. Zijn we niet tevreden, dan wordt de aanpak hiervan door de docent/mentor met jou en je ouders/begeleiders besproken.

Schoolbenodigdheden

"Een aantal schoolbenodigdheden zul je zelf moeten aanschaffen en is belangrijk om de lessen goed te kunnen volgen. Via deze link www.ursula.nl/benodigdheden tref je een overzicht aan van de schoolbenodigdheden per vak. Hierin staat ook vermeld welke spullen je zelf moet aanschaffen en welke door de school worden uitgereikt". Zorg dat je elke les de juiste spullen bij je hebt."

Leslokalen

Aan het begin van het schooljaar vertelt iedere leerkracht welke regels er gelden in zijn/ haar lokaal. Zorg dat je je daar stipt aan houdt. Hang je buitenkleding op in de garderobe, daarbij hoort ook de pet. Petten worden niet gedragen in het gebouw.

Drinken, eten en snoepen mag alleen in de aula's en in de gangen waar je tijdens de pauze mag verblijven.

De lift

Wanneer het nodig is, bijvoorbeeld als je een blessure hebt, kun je gebruik maken van de lift. Eén medeleerling mag je hierbij begeleiden. Bij de receptie kun je een sleutel ophalen tegen betaling van een borgsom van € 7,50

Pauzes, aula en garderobe

De pauzes breng je door op je eigen pauzeplaats of in je eigen aula. De receptie en de garderobes zijn verboden gebied. De aula onderbouw is de plek waar je verblijft tijdens tussenuren, lesuitval en wanneer je eerder vrij bent dan je vriend/vriendin. Je verblijft alleen in de garderobe voor het ophangen van je jas (onderbouw) en/of het opbergen van je spullen (bovenbouw). Laat op het einde van de dag geen spullen achter in de garderobe.

Wat moet je doen in de aula tijdens pauzes of tussenuren

Samen moeten we ervoor zorgen dat de aula netjes blijft. Als je klaar bent met eten ruim dan op en gooi afval in de prullenbak. Doe niet moeilijk wanneer aan jou gevraagd wordt om iets op te ruimen. In de aula onderbouw kun je gebruikmaken van spellen die je leent met je schoolpasje. Als jij iets leent, ben jij ook verantwoordelijk voor de spullen. Ga zo met de spullen om dat anderen er ook plezier van hebben.

Wat absoluut niet mag

Je neemt geen voorwerpen mee naar school die anderen in gevaar kunnen brengen. Wanneer je alcoholhoudende drank, wapens, drugs of vuurwerk bij je hebt op school of op het schoolterrein gebruikt, word je geschorst of verwijderd en doen we melding bij de politie. Dat geldt ook wanneer je onder invloed van drugs op school aanwezig bent. Literflessen frisdrank, grote zakken chips en energiedrankjes zijn niet toegestaan. Deze spullen worden in beslag genomen en kunnen door je ouders worden opgehaald.

Mobiele telefoon, beeld- en geluidsapparaten

Als je de mobiele telefoon in het gebouw gebruikt is dit vanzelfsprekend zonder geluid. Het ongevraagd maken en publiceren (bijvoorbeeld op social media) van foto's, film- en geluidsopnamen van medeleerlingen en medewerkers is ten strengste verboden. Tijdens de les mag het mobieltje alleen voor leeractiviteiten worden ingezet op aangeven van de docent. Niet voor het luisteren naar muziek of om met anderen te communiceren. Houd je bij het gebruik van de telefoon niet aan de afspraken dan wordt deze in beslag genomen en ingeleverd bij de administratie. Het mobieltje kan daar, aan het einde van de lesdag, worden opgehaald.

Roken onderbouw en bovenbouw

Sint Ursula is een rookvrije school. In het gebouw, op het schoolterrein en bij binnen- en buitenschoolse activiteiten mag niet worden gerookt. Bij overtreding zullen er passende maatregelen worden genomen in overleg met de teamleider.

Verzuim en ziek worden

Wanneer je niet naar school kunt komen, bijvoorbeeld als je ziek bent, laat je dit door je ouders/begeleiders schriftelijk of telefonisch doorgeven (voor 8.30 uur 's morgens). Word je ziek op school dan meld je je af bij de teamleider. Als je weer naar school komt lever je een absentiebriefje in bij de receptie. Het absentiebriefje kun je ophalen bij de receptie of downloaden van de site.

Spijbelen

Je bent verplicht alle lessen te volgen. Bij spijbelen neemt de mentor altijd contact op met je ouders/begeleiders. Als het spijbelen vaker voorkomt wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht.

Verwijdering uit de les

- Als je uit de les wordt gestuurd meld je je meteen bij de receptie.
- Daar ontvang je een nadenkblad met daarop het tijdstip waarop je je hebt gemeld.
- Daarna ga je altijd naar de aula van de onderbouw waar weer wordt genoteerd wanneer je je hebt gemeld.
- Het nadenkformulier dat je in de aula zorgvuldig moet invullen lever je vijf minuten voor het einde van de les in bij de docent.
- De docent bespreekt met jou hoe en wanneer de les wordt ingehaald en schrijft de afspraak op het nadenkformulier.
- Dit neem je mee naar huis waar het wordt ondertekend door je ouders/begeleiders.
- De volgende dag lever je het volledig ingevulde nadenkformulier in bij de mentor. De mentor levert het nadenkformulier in bij de teamleider.
- Word je vaker dan drie keer uit een les verwijderd, dan worden je ouders/begeleiders uitgenodigd voor een gesprek.

Schorsing en verwijdering

Als je gedrag bij herhaling niet goed is, kun je geschorst worden. In de periode van de schorsing mag je geen lessen volgen en worden er afspraken gemaakt over de taken die uitgevoerd moeten worden. De afspraken worden door de teamleider en de mentor met jou en je ouders/begeleiders besproken. Je ouders/begeleiders worden hierover altijd schriftelijk op de hoogte gebracht. Als je gedrag na de schorsing niet verbetert, kun je zelfs van school verwijderd worden.

Corveedienst

Elke mentorgroep heeft per schooljaar een aantal malen corveedienst. Deze corveedienst duurt maximaal een kwartier. Als de klus dan niet geklaard is moet je dit na de laatste les doen.

Stalling – Fietsen, brommers en scooters

In de stalling is met letters aangegeven waar je de fiets, brommer, scooter kunt neerzetten. Zorg dat deze stevig staat en niet bij de eerste de beste windvlaag omvalt (domino-effect). De brommers en scooters staan in een aparte stalling. De stalling is geen hangplek.

Je mag alleen in de stalling zijn als je jouw fiets/brommer/scooter stalt of ophaalt. Sluit je fiets/brommer/scooter natuurlijk altijd goed af.

De verkeerssituatie op de Tienderweg

Bij 'schoolbegin' en 'schooleinde' kan het druk zijn voor het schoolgebouw. Omdat omliggende straten ook doorgaande straten zijn, zijn we met zijn allen verantwoordelijk voor een veilige verkeerssituatie. Zorg ervoor dat onnodige overlast en gevaarlijke situaties voorkomen worden. Blijf dus zeker niet op straat hangen, ga 's morgens meteen naar de pauzeplaats, blijf na school niet op straat op elkaar wachten. Gebruik de bushalte alleen als je daar met andere busreizigers op de bus moet wachten, niet om even bij te praten, dat kan ook in de aula.

Gebruikersvoorwaarden schooleigendommen (boeken, iPad)

Ga netjes met de spullen van school om. Kaft alle boeken, ook de werkboeken.

Schade

Als je iets beschadigt of je vernielt spullen van een ander of van de school, dan worden jij en je ouders/begeleiders daarvoor aansprakelijk gesteld. Dit geldt ook voor spullen van school die in bruikleen zijn. De gemaakte kosten worden dan in rekening gebracht.

Eigendommen

Berg alle waardevolle spullen op in je kluisje.

- De school is niet aansprakelijk voor schade aan deze spullen (mobieltje-iPad-enz.)
- Zorg dat op jouw spullen je naam staat, of zorg voor een bij jou bekend teken.
- Zorg dat je altijd de kluisleutel bij je hebt.
- Maak indien nodig gebruik van een kluis voor je helm, deze kun je reserveren bij de conciërge. (Borgsom € 7,50)
- Ben je iets kwijt geef dit dan altijd door aan de conciërge bij de receptie.

Reparaties aan je fiets

Heb je een lekke band, dan legt de conciërge je de eerste keer uit hoe je deze moet repareren. Hij helpt je de eerste keer, maar de volgende keer moet je het zelf doen.

Ten slotte

Het is mogelijk dat we bij het opstellen van deze spelregels iets vergeten zijn. In de loop van het schooljaar kunnen deze regels dan ook aangepast worden, je mentor brengt je dan op de hoogte.

SOML hanteert tien gouden gedragsregels. Deze staan mede aan de basis van de schoolregels zoals die hierboven beschreven staan.

Tien Gouden Gedragsregels

I Een personeelslid/leerling maakt geen misbruik van zijn of haar macht

II Een personeelslid/leerling geeft een ander geen ongewenste seksueel getinte aandacht.

III Een personeelslid/leerling discrimineert een ander niet. Dit betekent dat hij/zij geen enkele vorm van onderscheid, uitsluiting, beperking of voorkeur toepast, waardoor de gelijkheid van rechten en/of fundamentele vrijheden van anderen aangetast worden.

IV Een personeelslid/leerling geeft geen uiting aan racistische opvattingen. Dit betekent dat hij/zij geen mening geeft over de superioriteit of inferioriteit van lichamelijke kenmerken van mensen, van hun cultuur of van beide.

V Een personeelslid/leerling spreekt een ander niet aan op uiterlijk of seksuele geaardheid.

VI Een personeelslid/leerling valt een ander niet fysiek en/of psychisch lastig, bedreigt een ander niet, valt een ander niet aan en negeert een ander niet.

VII Een personeelslid/leerling vernielt en/of verstoopt geen eigendommen van een ander.

VIII Een personeelslid/leerling dringt zijn/haar mening niet op aan een ander.

IX Een personeelslid/leerling dringt niet binnen in de persoonlijke levenssfeer van een ander.

X Een personeelslid/leerling houdt zich aan deze gedragsregels en ziet toe dat deze gedragsregels ook door anderen worden nageleefd.

REGELS MEDIATHEEK

De mediatheek is dagelijks geopend van 8.30 uur – 16.35 uur.

De mediatheek is gesloten tijdens de pauzes. Voor leerlingen die gebruik maken van de mediatheek gelden de volgende regels:

De leerling meldt zich bij de balie met:

- het schoolpasje;
- een opdrachtformulier van een docent;
- de mededeling dat het opdrachtformulier digitaal verstuurd is;
- een controlebriefje van de aulabeheerder (bij lesuitval of tussenuur).

Er mogen geen tassen en/of jassen worden meegenomen in de mediatheek. Hiervoor staan bij de ingang rekken. In de mediatheek mag niet gesnoept, gegeten of gedronken worden. Andere gebruikers mogen geen hinder van andere leerlingen ondervinden. De mediatheek is een stilteruimte!

De leerling geeft zijn schoolpas aan de toezichthouder en deze wijst hem/haar een werkplek aan. De leerling krijgt de schoolpas na afloop van het werken aan de computer terug. Na het verlaten van de mediatheek (gedurende een lesuur) gaat de leerling meteen terug naar de les of de aula! Een leerling moet zich meteen bij de toezichthouder melden als een computer niet goed werkt, anders kan de leerling voor deze schade aansprakelijk gesteld worden. Bij misbruik of vernieling zal de schoolpas ingehouden worden. Op de computers mogen geen spelletjes gespeeld worden. Verder mag de leerling niet chatten of "app'en" en mag hij/zij ook geen profielsites bezoeken/bijwerken. Verder bepaalt de toezichthouder of een site wel of niet bezocht mag worden! Opdrachten van docenten, reserveringen en ander educatief gebruik, gaan voor gewoon computergebruik als er onvoldoende computers beschikbaar zijn. Reserveren van een pc, voor de duur van maximaal twee lesuren, kan alleen één week van tevoren. Uitgeleende apparaten (bijvoorbeeld digitale foto's) moeten iedere dag voor sluitingstijd terug worden gebracht en mogen voor activiteiten buiten de school alleen worden gebruikt met toestemming van de toezichthouder. Bij het uitlenen krijg je nadere uitleg. Bij het lenen van apparatuur moet de schoolpas getoond worden. Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor de uitgeleende materialen. Als bij het terugbrengen een beschadiging wordt geconstateerd zul je aansprakelijk worden gesteld.

5 | Klachtenregeling & meldpunt vertrouwensinspecteur

KLACHTENREGELING

Waar kunt u terecht als u een klacht heeft?

Het bevoegd gezag van de Stichting Onderwijs Midden Limburg (hierna te noemen SOML) en de onder haar bevoegd gezag ressorterende scholen of enig ander organisatiedeel, streven ernaar om bij het realiseren van hun doelstellingen, problemen en klachten zoveel mogelijk te voorkomen. Voor het geval zich problemen en/of klachten voordoen, dienen deze op een zorgvuldige en effectieve wijze te worden behandeld.

SOML en de scholen gaan er vanuit dat problemen en klachten in velerlei vormen kunnen voorkomen en grote verschillen in ernst en omvang kunnen vertonen. Niettemin is in het verleden gebleken dat de meeste problemen en klachten relatief eenvoudig van aard zijn en in principe op schoolniveau kunnen worden opgelost. Hiervoor is een klachtenrouting opgesteld.

Voor de behandeling van klachten betreffende ongewenste omgangsvormen is op iedere school of ander organisatieonderdeel tenminste één interne vertrouwenspersoon benoemd.

Voor Sint Ursula is dit:

mevrouw C. Palmen
c.palmen@ursula.nl
0475492088

Het bevoegd gezag heeft ook een externe vertrouwenspersoon benoemd tot wie klagers zich kunnen wenden, ook bij overige klachten.

Dit is dhr. Funs Uiting, te bereiken via: vertrouwenspersoon.soml@gmail.com

Voor het geval een klacht niet anders kan of mag worden opgelost, kan de klacht worden doorgeleid naar de onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, al dan niet met inschakeling van een vertrouwenspersoon of raadsman.

De onafhankelijke Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC) is bereikbaar via:

Postadres: Stichting Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 2508 AD Utrecht,
Tel. 030-2809590

Email: info@onderwijsgeschillen.nl

Website: www.onderwijsgeschillen.nl

Sint Ursula kent een klachtenregeling en een klachtenrouting. De tekst van deze regeling en de klachtenrouting zijn verkrijgbaar bij de schooladministratie en zijn ook te vinden op de website van de school: <http://www.ursula.nl/klachtenregeling> en van de Stichting Onderwijs Midden-Limburg.: www.soml.nl .

Klachten betreffende het eindexamen en het schoolexamen (PTA's) moeten worden ingediend bij

de locatiedirecteur,
dhr. A.A.M.Houben,
t.houben@ursula.nl

VOOR LEERLINGEN:

De Sint Ursula beschikt over een vertrouwenspersoon en antipestcoördinator.

Op de vertrouwenspersoon leerlingen kan een beroep gedaan worden als leerlingen een laagdrempelig anoniem en vertrouwelijk gesprek willen voeren in geval van bijvoorbeeld agressie, geweld, discriminatie, racisme, seksuele intimidatie en homoseksuele intimidatie. De antipestcoördinator coördineert het antipestbeleid en fungeert als aanspreekpunt pesten voor medewerkers, ouders en leerlingen. Ouders en leerlingen kunnen bijvoorbeeld een melding pesten doen bij de antipestcoördinator.

De vertrouwenspersoon voor leerlingen is:

mevrouw C. Palmen

c.palmen@ursula.nl

De antipestcoördinator is:

mevrouw C. Palmen

c.palmen@ursula.nl

MELDPUNT VERTROUWENSINSPECTEURS

Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van: seksuele intimidatie en seksueel misbruik; lichamelijk geweld; grove pesterijen; extremisme en radicalisering. Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief). Vanuit het buitenland kunt u bellen naar +31(0)306706001.

MELDINGSREGELING VERMOEDEN VAN MISSTAND SECTOR VO

Medewerkers, ouders en leerlingen hebben de mogelijkheid een (vermoeden van een) misstand te melden bij het bestuur van de Stichting Onderwijs Midden-Limburg. Het bestuur zal de melding (laten) onderzoeken en zo nodig passende maatregelen treffen om een geconstateerde misstand op te heffen en voorzieningen te treffen om herhaling te voorkomen. Een vermoeden van een misstand kunt u ook vertrouwelijk melden bij de vertrouwenspersoon integriteit: VACATURE.

De vertrouwenspersoon integriteit is een onafhankelijke sparringpartner die integer omgaat met misstanden. Samen met jou bespreekt De vertrouwenspersoon integriteit waar je last van hebt. In overleg met jou meldt hij het voorval bij het College van Bestuur of de Raad van Toezicht; dat kan ook anoniem.

De vertrouwenspersoon Integriteit heeft verschoningsrecht. "Dat betekent dat hij niet gedwongen kan worden de identiteit van de melder prijs te geven." Na de melding houdt hij het proces en de vervolgstappen in de gaten.

INTEGRITEIT

Op grond van de code Goed Onderwijsbestuur van de VO-raad heeft SOML de integriteitscode vastgesteld.

U kunt de tekst van de integriteitscode vinden op de website van Stichting Onderwijs Midden-Limburg: www.soml.nl.

Medewerkers, ouders en leerlingen hebben de mogelijkheid een (vermoeden van een) misstand te melden bij het bestuur van de Stichting Onderwijs Midden-Limburg. Het bestuur zal de

melding (laten) onderzoeken en zo nodig passende maatregelen treffen om een geconstateerde misstand op te heffen en voorzieningen te treffen om herhaling te voorkomen. Een vermoeden van een misstand kunt u ook vertrouwelijk melden bij de vertrouwenspersoon integriteit:

GGD Limburg-Noord

Alle ouders en jeugdigen van 0 – 18 jaar en jongeren kunnen bij de jeugdgezondheidszorg (JGZ) terecht voor informatie en ondersteuning op het gebied van een gezond en veilig opgroeien. Om de groei en ontwikkeling van uw kind goed te kunnen volgen is de JGZ regelmatig op school om uw kind te onderzoeken/screenen. Daarnaast wordt uw kind in deze periode op bepaalde leeftijden gevaccineerd.

Adresgegevens, GGD Limburg-Noord, onderdeel van de Veiligheidsregio

Postadres:

**Postbus 1150
5900 BD Venlo**

Bezoekadres:

**Drie Decembersingel 50
5921 AC Venlo-Blerick**

Telefoon: 088-1191111

Voor ouders en/of kinderen/jongeren in de leeftijd van 4-18 jaar. Op maandag t/m donderdag van

08.30 - 17.00 uur en op vrijdag van 08.30 - 14.00 uur.

Website: www.ggdlimburgnoord.nl

Bureau Jeugdzorg

Postadres:

**Postbus 34
6040 AA Roermond**

Bezoekadres:

**Slachthuisstraat 33
6041 CB Roermond**

Telefoon: 088-0073000

Fax: 088-0073001

Stichting@bjzlimburg.nl

www.bjzlimburg.nl

Beleid leerlingenparticipatie

De betrokkenheid van leerlingen bij het onderwijs op school is belangrijk voor de Kamerleden. Zij stemden daarom voor een amendement dat elke school verplicht een leerlingenparticipatiebeleid op te stellen. SG Sint Ursula zal dit vormgeven in schooljaar 2017-2018.

Protocol Cameratoezicht

In dit protocol zijn afspraken vastgelegd m.b.t. het gebruik van de geplaatste camera's, het bekijken van beelden en de opslag van beeldmateriaal. In het kader van de Arbo-wet heeft de schoolleiding van SG Sint Ursula de zorgplicht met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. Met het plaatsen van camera's willen wij de belangen en eigendommen van de school, van leerlingen en medewerkers behartigen en beschermen. Dat een directie hiertoe bevoegd is blijkt uit de AVG.

Gebruik van ICT

Sint Ursula maakt gebruik van een stichtingsbreed glasvezelnetwerk.

Iedereen die het netwerk van Stichting Onderwijs Midden-Limburg (SOML) gebruikt, wordt geacht kennis genomen te hebben van de Gedragscode ICT. Verder dient men zich te realiseren dat er gebruik gemaakt wordt van de publieke clouddiensten van Google (o.a. Gmail, Google Drive, Google Calendar). Bij het gebruik van deze diensten gelden uitdrukkelijk niet de voorwaarden van SOML, maar die van Google.

Meldplicht datalekken

Op 1 januari 2016 is de meldplicht datalekken ingegaan en zal binnen de AVG doorlopen. Deze meldplicht houdt in dat organisaties direct een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens zodra zij een ernstig datalek hebben. In dat geval is communicatie hierover essentieel. Formele communicatie is belegd bij de voorzitter College van Bestuur van SOML. Niet alleen gaat het dan om kennisgeving aan de betrokkenen, maar mogelijk ook aan de media.

Ook zijn signalen uit de buitenwereld onderdeel van de communicatie over mogelijke datalekken. Om deze signalen optimaal op te vangen is de Gedragscode ICT aangepast. Een belangrijke rol ligt namelijk bij de collega's van de scholen van SOML. Datalekken dienen via het ICT-incidentenbeheer te worden opgepakt. Melder namens SOML bij de Autoriteit Persoonsgegevens is de Privacy Officer van SOML.

Toestemming gebruik nieuwe media

Sociale media maken in onze samenleving inmiddels deel uit van de communicatiemogelijkheden. Het is tegenwoordig mogelijk met diverse soorten devices opnames te maken. Het is hierdoor ondoenlijk geworden om voorafgaand aan openbare plaatsing iedereen afzonderlijk toestemming te vragen.

Eind 2018 zal SOML met beleid komen hoe om te gaan met toestemming beeldmateriaal van leerlingen.

Privacywet / AVG

De eisen die de AVG stelt gelden ook voor de school. Informatie die wordt bewaard voor de onderwijskundige- en algemene begeleiding van de leerling is niet toegankelijk voor derden en wordt binnen de gestelde termijnen vernietigd. Vragen omtrent privacy kunnen gesteld worden bij Leon van Lare RI, de Privacy Officer van SOML, via privacy@soml.nl

Informatieplicht aan gescheiden ouders

Ook de niet met het gezag belaste ouder heeft volgens het Burgerlijk Wetboek recht op informatievoorziening over het kind. Het standpunt van de school met betrekking tot de informatievoorziening aan gescheiden ouders is dat beide ouders zoveel mogelijk samen naar de informatie- en/of ouderavonden dienen te komen. Indien dit niet mogelijk of wenselijk is, verwacht de school dat de ene ouder, of de ouder die met het gezag over het kind is belast (verzorger), de andere ouder informeert. Is dat niet mogelijk dan kan er contact met de school worden opgenomen over de wijze van informatievoorziening, anders dan hiervoor genoemd. De school hoeft geen informatie te verstrekken indien het belang van het kind zich tegen het geven van informatie zou verzetten (dit dient dan te blijken uit bijvoorbeeld rapporten van psychologen of artsen).

De volgende wetsartikelen zijn van toepassing:

- Artikel 1:377b BW. De met het gezag belaste ouder heeft op grond van dit artikel uit het Burgerlijk Wetboek de verplichting de andere ouder op de hoogte te houden van gewichtige aangelegenheden die het kind betreffen; Artikel 1:377c BW. De school is in principe verplicht een ouder die niet het ouderlijk gezag heeft, desgevraagd van beroepshalve beschikbare informatie te voorzien overbelangrijke feiten en omstandigheden die het kind of de verzorging en opvoeding van het kind betreffen.
- Art. 1:377c BW kent twee beperkingen voor het verstrekken van informatie. De informatie wordt niet verstrekt als de school de informatie niet op gelijke wijze aan de ouder met

het ouderlijk gezag zou verschaffen of als het belang van het kind zich tegen het verschaffen van de informatie verzet;

- Artikel 23b van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) bepaalt dat de school over de vorderingen van de leerlingen rapporteert aan hun ouders.

Onderwijsovereenkomst meerderjarige leerling

Als een leerling achttien wordt, is hij meerderjarig en zelf bevoegd tot handelen. Een leerling kan er dan voor kiezen om zelf zijn schoolzaken te regelen. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan aanvragen van verlof. Een leerling beslist vanaf dat moment ook zelf of hij zijn persoonsgegevens wil delen met anderen. In de meeste gevallen zal het daarbij om zijn ouders gaan. Ongeveer een maand voordat een leerling achttien wordt, ontvangt de leerling hierover een standaardbrief van de school. In Magister moet een meerderjarige leerling expliciet toestemming geven om zijn ouders toegang tot zijn gegevens te schenken.

6 | Financiële zaken

BANKREKENINGNUMMER

Het Ibannummer van Sint Ursula Heythuysen is: NL33RABO0122203941 van de Rabobank te Roermond, ten name van de Sint Ursula, locatie Heythuysen.

DE VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Door betaling van de schoolbijdrage wordt de leerling in staat gesteld gebruik te maken van een servicepakket dat bestaat uit tal van voorzieningen die weliswaar geen deel uitmaken van het reguliere onderwijsaanbod, maar daaraan wel faciliteiten verlenen. Voor het schooljaar 2018-2019 is de schoolbijdrage in overleg met de MR vastgesteld, deze verschilt per leerjaar (zie www.ursula.nl). De schoolbijdrage bestaat uit een vrijwillige ouderbijdrage, de huur van een locker, betaling van excursies, gedeeltelijke subsidiëring van educatieve excursies en schoolreizen, gebruikmaking van de Elektronische Leer Omgeving (ELO), proefwerkpapier, verstrekking leerlingenpasje en projectmaterialen. Door de betaling van de schoolbijdrage worden voorts allerlei activiteiten mogelijk gemaakt, zoals een goed functionerende ouderraad, het informatiebulletin, digitale inzage cijfers leerlingen, sportdagen, schoolfeesten, organisatie projectdagen, verzekeringen, gebruikmaking van de mediatheek. Bovendien worden uit deze gelden per leerjaar een aantal specifieke activiteiten gesubsidieerd.

WIJZE VAN BETALING

Voor het innen van bijdragen voor bijvoorbeeld excursies en andere, gebruikt Sint Ursula het programma WIS Collect.

SCHOOLKOSTEN

De schoolkosten zijn opgedeeld in drie categorieën. De eerste categorie komt voor rekening van de school en bevat het lesmateriaal. De tweede categorie schoolkosten is voor rekening van de ouders. Dit zijn materialen die persoonsgebonden zijn, zoals gymkleden, of zaken die meerdere leerjaren of door meerdere kinderen binnen één gezin gebruikt kunnen worden, zoals woordenboeken en atlanten. De derde categorie zijn de overige schoolkosten voor activiteiten waar de school geen geld van de overheid voor ontvangt. Vaak wordt voor deze kosten een bijdrage gevraagd van de ouders. Deze ouderbijdrage is vrijwillig. Ouders zijn dus niet verplicht deze bijdrage te betalen. Scholen kunnen een kwijtscheldings- of reductieregeling instellen om minder draagkrachtige ouders tegemoet te komen in schoolkosten. Hiervoor kunt contact met de locatiedirecteur.

Activiteiten

De schoolkosten met betrekking tot (extra) activiteiten (categorie 3) zijn onderverdeeld per leerjaar. In onderstaand overzicht leest u de kosten zoals ze voor schooljaar 2018-2019 zijn ingedeeld.

Houd u er a.u.b. rekening mee dat de kosten geschat zijn op basis van voorgaande ervaringen. Deelnemersaantallen en jaarlijkse prijsstijgingen zijn variabel en hebben dus invloed op de exacte kosten.

Leerjaar	Omschrijving	Bijdrage in euro's	Deelname verplicht
1	Brugklaskamp	€ 60	ja
2			
3	Skireis	€ 450	nee
4	Laatste lesdag	€ 7	Ja*
	Berlijnreis	€ 195	Nee**
	Gala	€ 5	Nee
	Jaarboek	€ 10	Nee

* = aanwezigheid is verplicht, bijdrage voor het T-shirt (7,- euro) niet.

** = deelname aan de reis is niet verplicht. Bij geen deelname wordt een alternatief programma aangeboden op school.

Categorie I

Wat scholen gratis aan leerlingen moeten verstrekken*

- Leerboeken
- Werkboeken
- Projectboeken en tabellenboeken
- BINAS
- Examentrainingen en examenbundels
- Eigen leermateriaal van de school en
- bijbehorende cd's en dvd's
- Gelicentieerd digitaal lesmateriaal

Categorie II

Waar scholen kosten voor in rekening kunnen brengen bij ouders**

- Atlas
- Woordenboek
- Agenda
- Rekenmachine
- Schrift, multomap, pennen en dergelijke
- Gereedschap
- Sportkleding

Categorie III

Waar scholen kosten voor in rekening kunnen brengen bij ouders***

- Excursies
- Introductiekamp
- Buitenlandreizen
- Laptop/tablet (elektronische informatiedrager)

* Het moet gaan om lesmateriaal dat een leerling in een specifiek leerjaar nodig heeft.

** Als een ouder deze kosten niet betaalt aan de school, dient hij de aanschaf zelf te doen.

*** Als een ouder deze kosten niet betaalt aan de school, is de school verplicht een kosteloos alternatief aan te bieden. Voor een activiteit geldt deze bepaling als de activiteit onderdeel uitmaakt van de verplichte onderwijstijd.

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

WIJZE VAN BETALING VAN DE VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Voor het innen van bijdragen voor bijvoorbeeld excursies en andere schoolkosten, gebruikt Sint Ursula het programma WIS Collect.

Hoe werkt WIS Collect?

U ontvangt van Sint Ursula, van het e-mailadres no-reply@ursula.nl, een e-mail met daarin een link. Door op deze link te klikken, komt u terecht op de website van WIS Collect, de online bestel en betaalomgeving van Sint Ursula.

In deze omgeving kunt u o.a. zich aanmelden voor een excursie of activiteit, bestellingen plaatsen voor zelfaanschaf en de vrijwillige ouderbijdrage betalen. U kunt zelf kiezen op welke manier u wenst te betalen: een directe online betaling via iDEAL of een overboeking.

STICHTING LEERGELD

Steeds meer kinderen in Nederland kunnen om financiële redenen niet meedoen aan activiteiten die voor hun leeftijdgenootjes heel normaal zijn. Zij staan vaak letterlijk aan de zijlijn. Leergeld wil deze kinderen mee laten doen! Via ruim 70 lokale Leergeld stichtingen biedt zij deze kinderen kansen om te kunnen deelnemen aan binnen- en buitenschoolse activiteiten. Leergeld biedt hun hiermee een springplank, waardoor zij opbloeien, kennis en vaardigheden ontwikkelen en eigenwaarde krijgen.

Leergeld is lokaal georganiseerd en heel laagdrempelig. De stichting krijgt veel aanvragen via scholen. Leergeld werkt met intermediairs uit de eigen lokale gemeenschap. Dit zijn door ons opgeleide vrijwilligers die bij gezinnen thuis langs gaan om daar de (financiële) situatie te beoordelen. Leergeld wil zoveel mogelijk kinderen helpen met zo weinig mogelijk middelen. Leergeld bouwt aan lokale netwerken. Met behulp van het bedrijfsleven en serviceclubs, kunnen ze tegen geringe kosten belangrijke zaken voor kinderen regelen.

leergeldleudal@gmail.com

leergeldmaasgouw@gmail.com

<http://www.leergeld.nl/leudalmaasgouw/>

BEGROTING

Voor belangstellenden ligt de begroting van Sint Ursula ter inzage op de schooladministratie.

SPONSORING

Sponsoring op school moet aan wettelijke voorwaarden voldoen. U kunt de tekst van het sponsorbeleid vinden op de website van de Stichting Onderwijs Midden-Limburg : www.soml.nl

SCHADEREGELING EN VERZEKERING

Aansprakelijkheidsverzekering

Stichting Onderwijs Midden-Limburg heeft een aansprakelijkheidsverzekering met een maximale verzekerde som van € 2.500.000,00 per aanspraak met een eigen risico van € 250,00 per aanspraak voor schade aan zaken. Het risico van schade veroorzaakt door de stagiaires tijdens hun tewerkstelling aan zaken die toebehoren aan, respectievelijk onder beheer zijn van bedrijven waar de stagiaires werkzaam zijn, is tot een maximum bedrag van € 25.000,00 per aanspraak meeverzekerd met een eigen risico € 150,00 per aanspraak. Er wordt vanuit gegaan dat de leerlingen c.q. ouders voor hun eigen aansprakelijkheid zelf een verzekering afsluiten.

Ongevallenverzekering.

Deze verzekering is van kracht voor ongevallen, die de leerlingen overkomen gedurende de tijd, dat ze onder toezicht staan van leerkrachten en/of hulpkrachten (ook tijdens de excursies, stages, e.d.), evenals gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school, respectievelijk van huis (beide ten hoogste één uur voor en één uur na de schooltijden. Bij een afstand van meer dan 4 kilometer is dit twee uur voor en na schooltijd) of school naar een andere door de schoolleiding of leerkracht/hulpkracht aangegeven plaats en terug. Er is derhalve dekking voor de leerlingen, die onderweg zijn om 's middags thuis te gaan eten, mits zij zich rechtstreeks van school naar huis en vice versa begeven. Geen dekking is er voor de leerlingen die tijdens de schooltijden op eigen gelegenheid het terrein verlaten.

€ 1.000	bij overlijden
€ 50.000	maximaal bij blijvende invaliditeit
€ 1.000	voor kosten van geneeskundige behandeling (secundaire dekking)
€ 136	voor tandheelkundige behandeling per element (secundaire dekking na een ziektekostenverzekering)**

** Uitsluitend als aanvulling op een primaire ziektekostenverzekering of voorziening. Eigen risico € 50,00 per gebeurtenis.

Volledigheidshalve zij vermeld dat schade aan goederen, zoals aan brillen en fietsen niet onder de verzekering valt.

Reisverzekering.

Voor reizen of activiteiten kan naast de ongevallenverzekering een reisverzekering zijn afgesloten. Per reis wordt vooraf bepaald of een reisverzekering noodzakelijk is. De dekking van de reisverzekering is:

1. extra kosten (verzekerd tegen kostprijs):

- Kosten van opsporing, redding, repatriëring
- In geval van overlijden de kosten van vervoer van het stoffelijk overschot naar de woonplaats in Nederland
- Extra reiskosten en extra kosten voor (verlengd) verblijf wegens ziekte, ongevalsletsel, werkstaking, natuurrampen of klimatologische omstandigheden
- Extra reiskosten voor de terugroeping wegens familieomstandigheden en ernstige zaakschade in Nederland
- Kosten van organisatie, telefoon, telegram, fax ad € 50,00 i.v.m. gebeurtenissen als omschreven in de subs a t/m d.

Reisbagage

- € 500,00 (beschadiging, diefstal, verlies of vermissing). Voor bepaalde bagage is een maximale vergoeding. Mobiele telefoons 10% van verzekerd bedrag, ICT-apparatuur 50% van verzekerd bedrag, (zonne)brillen en contactlenzen 10% van verzekerd bedrag, en noodaanschaf kleding en toiletartikelen 20% van verzekerd bedrag. In geval van diefstal, verlies of vermissing van paspoort, identiteitskaart, visum, rijbewijs etc. wordt de kostprijs vergoed.
- € 100,00 eigen risico voor bagage per persoon per reis.
- € 2.500,00 medische apparatuur (eigendom of bruikleen).

Aandachtspunten:

- Uitdrukkelijk zij vermeld, dat bij diefstal, verlies of beschadiging geen vergoeding wordt uitgekeerd indien niet de normale voorzichtigheid in acht is genomen.
- Geld, cheques en creditcards zijn niet meeverzekerd.
- Apparatuur is niet verzekerd indien onbeheerd in een voertuig achtergelaten.
- Bij een beroep op de reisverzekering dient bij verlies of diefstal een bewijs van aangifte bij de politie verstrekt te worden.
- Deze reisverzekering biedt secundaire dekking.
- Het verzekerd bedrag voor bepaalde bagage is beperkt. Indien u een ruimere dekking wenst, dient u dit via een eigen reisverzekering te regelen.

In geval van schade:

De schooladministratie dient zo spoedig mogelijk van een schadegeval in kennis te worden gesteld!

De betrokkene ontvangt dan een schadeformulier, dat hij na invulling weer bij de administratie inlevert. Daarbij dient tevens een verklaring van de eigen zorgverzekeraar omtrent het eigen risico te worden bijgevoegd. De schooladministratie zendt vervolgens het ingevulde schadeformulier en verklaring omtrent het eigen risico, met alle op het geval betrekking hebbende originele nota's naar Zicht risico- en verzekeringsadviseurs t.a.v. schade-afdeling in Weert. Zij zorgen voor verdere afhandeling van de schadevergoeding.

Voor vragen kunt u contact opnemen met:

mevr. J. Abelen
Telefoon: 0475-213052
e-mail: j.abelen@soml.nl

Postadres en e-mailadres van de schade-afdeling
Zicht risico- en verzekeringsadviseurs
T.a.v. schade-afdeling
Postbus 10431
6000 GK WEERT
e-mail: schade.varia@zichtadviseurs.nl

TEGEMOETKOMING SCHOLIEREN

Het kwartaal volgend op de 18e verjaardag van de leerling vervalt automatisch de kinderbijslag. Scholieren in het voortgezet onderwijs hebben vanaf dat moment recht op tegemoetkoming scholieren. Vraag deze tegemoetkoming tijdig aan, gebruik hiervoor het formulier 'Aanvraag Tegemoetkoming scholieren'. Dit formulier en aanvullende informatie vindt u op de site van de Dienst Uitvoering Onderwijs (www.duo.nl/).

Vanaf het schooljaar 2015-2016 is de tegemoetkoming ouders afgeschaft. In plaats daarvan is het kindgebonden budget hoger geworden. Op www.toeslagen.nl kunt u lezen hoeveel kindgebonden budget u kunt krijgen. Studiefinanciering is uitsluitend van toepassing binnen WO, HBO en MBO. Actuele informatie hierover is te vinden op www.duo.nl/

ZIEKENFONDS EN KINDERBIJSLAGWET

De studieverklaringen van het Ziekenfonds of de Kinderbijslagwet (voor zover deze door u nog worden ontvangen) die ter ondertekening aan de administratie van de school worden aangeboden, behoren door de ouders zelf zo volledig mogelijk ingevuld te worden (het betreft hier verklaringen die betrekking hebben op studerende kinderen, ouder dan 16 jaar).

7 | Onderwijs

STRUCTUUR SINT URSULA

De Sint Ursula heeft locaties in Horn en in Heythuysen. In de locatie Heythuysen zijn alle leerlingen van het VMBO gehuisvest: Basisberoepsgerichte leerweg, Kaderberoepsgerichte leerweg, Gemengde leerweg en de Theoretische leerweg.

ONDERBOUW EN LEERWEGEN

De eerste 2 leerjaren van het vmbo noemen we de onderbouw. De onderbouw bereidt de leerlingen voor op het vervolgonderwijs in de bovenbouw. Gedurende de eerste twee leerjaren van het voortgezet onderwijs ontvangen alle leerlingen hetzelfde vakkenpakket. Het onderwijs in de onderbouw moet voldoen aan eisen (kerndoelen). Deze kerndoelen bepalen wat leerlingen in de onderbouw moeten weten en kunnen.

Inrichting onderwijs en onderwijstijd

De leerstof die in de vakken wordt aangeboden bestaat is gebaseerd op de kerndoelen die beschrijven wat alle leerlingen nodig hebben voor persoonlijk, maatschappelijk en beroepsmatig functioneren. De kerndoelen zijn globaal geformuleerd. Daardoor hebben we de ruimte deze doelen op elk niveau en voor elke leerstijl uit te werken.

De kerndoelen zijn gepresenteerd in zeven leergebieden. Tenminste twee derde van de lestijd in de eerste twee jaar is beschikbaar voor de kerndoelen. Een derde van de tijd is dus beschikbaar voor maatwerk en andere, schooleigen keuzes. In het VMBO kunnen meer praktische en beroepsgerichte programma's worden aangeboden.

Hoe we met de wettelijke kaders voor de onderbouw zijn omgegaan wordt zichtbaar in de lessentabel waarin ook sectororiëntatie en loopbaanbegeleiding een plek hebben gekregen. Uiteraard krijgt de leerling, leerstof aangeboden die nodig is voor het behalen van een diploma. Na twee leerjaren in de onderbouw kiest de leerling op basis van resultaten en interesses een van de profielen en leerwegen op onze school. Hierbij wordt de leerling vanaf het begin begeleid en stap voor stap begeleid naar de juiste leerweg en profiel.

De leerlingen komen van veel verschillende basisscholen en worden op grond van adviezen en testuitslagen geplaatst in de tweejarige onderbouw in een van de volgende brugklassen:

- De gt klas: leidt op voor de theoretische- en gemengde leerweg.
- De k klas: leidt op voor de kaderberoepsgerichte leerweg.
- De b klas: een kleine groep voor leerlingen die extra didactische ondersteuning nodig hebben en die in principe voorbereid op de basisberoepsgerichte leerweg.
- De b-k-gt-syntheseklas voor leerlingen die extra sociaal- emotionele ondersteuning nodig hebben.

DE SYNTHESEKLAS:

Met ingang van schooljaar 2014-2015 zijn alle scholen verplicht een passende plek te bieden aan iedereen die zich aanmeldt bij de school. Al in 2007 is SG Sint Ursula gestart met een bijzonder project: de Syntheseklas.

In de syntheseklas kunnen leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften in een reguliere VMBO-setting een erkend diploma of erkende certificaten halen. De leerlingen starten in een kleine klas van maximaal twaalf leerlingen, de syntheseklas, waar zij alle theorievakken krijgen aangeboden door hun vaste groepsleerkracht, de mentor. De praktijkvakken worden door vakdocenten verzorgd, waarbij de mentor een coachende rol aanneemt. Wanneer de ontwikkeling van de leerling het toestaat, zal stapsgewijs de overstap naar de reguliere gastklas worden gemaakt. Dit overgangsproces wordt "schakelen" genoemd. De geleidelijke overstap naar de reguliere gastklas gaat per vak en wordt intensief begeleid door de mentoren van zowel de syntheseklas als de ontvangende reguliere klas. We streven naar een integratie waarbij de leerling volledig overgaat naar de reguliere gastklas en vervolgens, met een VMBO-diploma op zak, onze school verlaat.

DE EXAMENPERIODE

In leerjaar 4 sluiten de leerlingen hun schoolexamen (SE) af voordat het eindexamen (CE) gaat beginnen. Dit geldt zoveel voor de praktijkvakken als voor de theoretische vakken. De vakken CKV en lichamelijke opvoeding moeten afgesloten worden met een voldoende. Voor alle vakken is in het PTA (programma voor toetsing en afsluiting) omschreven op wat de inhoud is voor het schoolexamen (SE). Op de website van school is dit terug te vinden.

Leerjaar 3

In leerjaar 3 starten de leerlingen in de toegewezen leerweg en in het gekozen profiel. De locatie Heythuysen biedt 4 van de landelijke 10 VMBO-profielen aan, namelijk:

- 1- Economie en Ondernemen (E&O)
- 2- Zorg en Welzijn (ZW)
- 3- Bouw, Wonen en Interieur (BWI)
- 4- Produceren, Installeren en Energie (PIE)

De profielkeuze wordt gemaakt in overleg met de leerling, ouders en de mentor. De adviezen van het schoolteam worden bij het maken van de profielkeuze meegenomen. Vanzelfsprekend wordt hierbij rekening gehouden met de aanleg en interesse van de leerling.

Elk profiel is opgebouwd uit:

- 1- Gemeenschappelijk deel: verplichte vakken zoals Nederlands, Engels, ckv, maatschappijleer en lichamelijke opvoeding.
- 2- Profieldeel: beroepsgerichte profielvakken en bij het profiel behorende vakken (bijvoorbeeld bij Economie en Ondernemen zijn dit de vakken wiskunde en economie).
- 3- Keuzedeel: beroepsgerichte keuzevakken. De school heeft een ruim aanbod aan keuzevakken.

Elke profiel is erop ingericht om de basiskennis en basisvaardigheden aan te leren zodat je goed voorbereid bent op de vervolgopleiding in het MBO.

Het eindexamen start in leerjaar 3 en bestaat uit vier schoolexamens en een centraal examen. De examens zijn verdeeld over de tweejarige bovenbouw. Deze examens zijn gericht op afsluiting en doorstroming naar het Middelbaar beroepsonderwijs (MBO) of HAVO. De mentor zal aan de doorstroming uitvoerig aandacht besteden. De decaan biedt waar nodig ondersteuning. Overigens kan een leerling niet voor de derde keer onderwijs volgen in eenzelfde leerjaar van het VMBO.

De regels rondom het examen zijn vastgelegd in het examenreglement.

Link naar het reglement: [Examenreglement 1819](#)

Procedure doorstroom 4 VMBO-GT naar 4 HAVO

Leerlingen van de (gemengde of) theoretische leerweg die eindexamen hebben gedaan in zeven theorievakken (dus met een extra theorievak in het vrije deel), kunnen zonder voorwaarden doorstromen.

Voor leerlingen die via de gemengde leerweg de overstap willen maken geldt de eis dat zij in zes theorievakken + het beroepsgerichte vak examen hebben gedaan. Vervolgens zal per leerling worden bekeken of een overstap naar 4 Havo haalbaar is.

Mevr. Op den Camp (doorstroomcoach 4 vmbo-gt - 4 havo) begeleidt de leerlingen vanaf februari (als ze nog op VMBO-GT zitten) tot februari en zorgt zo voor een zachtere landing op havo 4. Vervolgens start in januari de volgende groep doorstromers en begint de cyclus opnieuw.

Er is één moment in de week met de hele groep doorstromers. Daarnaast helpt de doorstroomcoach met:

- studievaardigheden zoals plannings maken
- vraagstellingen analyseren
- meet and greet met leerlingen uit 4 en 5 havo die de overstap al eerder hebben gemaakt organiseren

Procedure 2018-2019:

Alle leerlingen (ook zonder extra 7e vak) die slagen voor vmbo-tl komen in aanmerking voor een vervolg op havo-4. Het schriftelijke advies van de leerlingbespreking wordt wel gehandhaafd en door de mentor mondeling bekrachtigd.

Leerlingen van de gemengde leerweg komen niet voor een doorstroom naar havo-4 in aanmerking, tenzij ze een extra vak gekozen hebben. Aangezien zij naast het beroepsgerichte vak slechts vijf avo-vakken gevolgd hebben, is de aansluitingsproblematiek naar verwachting te groot.

VMBO THEORETISCH EN GEMENGD

De opleiding aan het VMBO duurt 4 jaar. Aan het einde van het tweede leerjaar van het VMBO geeft de school de leerlingen een advies over de door hen verder te volgen leerweg. Tevens komt de leerling voor een eerste keuze te staan. Bij de overgang naar 3 VMBO-T kunnen 3 of 4 vakken gekozen worden: Frans, Duits, natuur-/scheikunde 1, biologie, economie, geschiedenis en aardrijkskunde. Bij de overgang naar 3 VMBO – GL kan gekozen worden voor één van de volgende combinaties:

- natuurkunde + techniek
- economie + handel en administratie
- biologie + zorg en welzijn breed

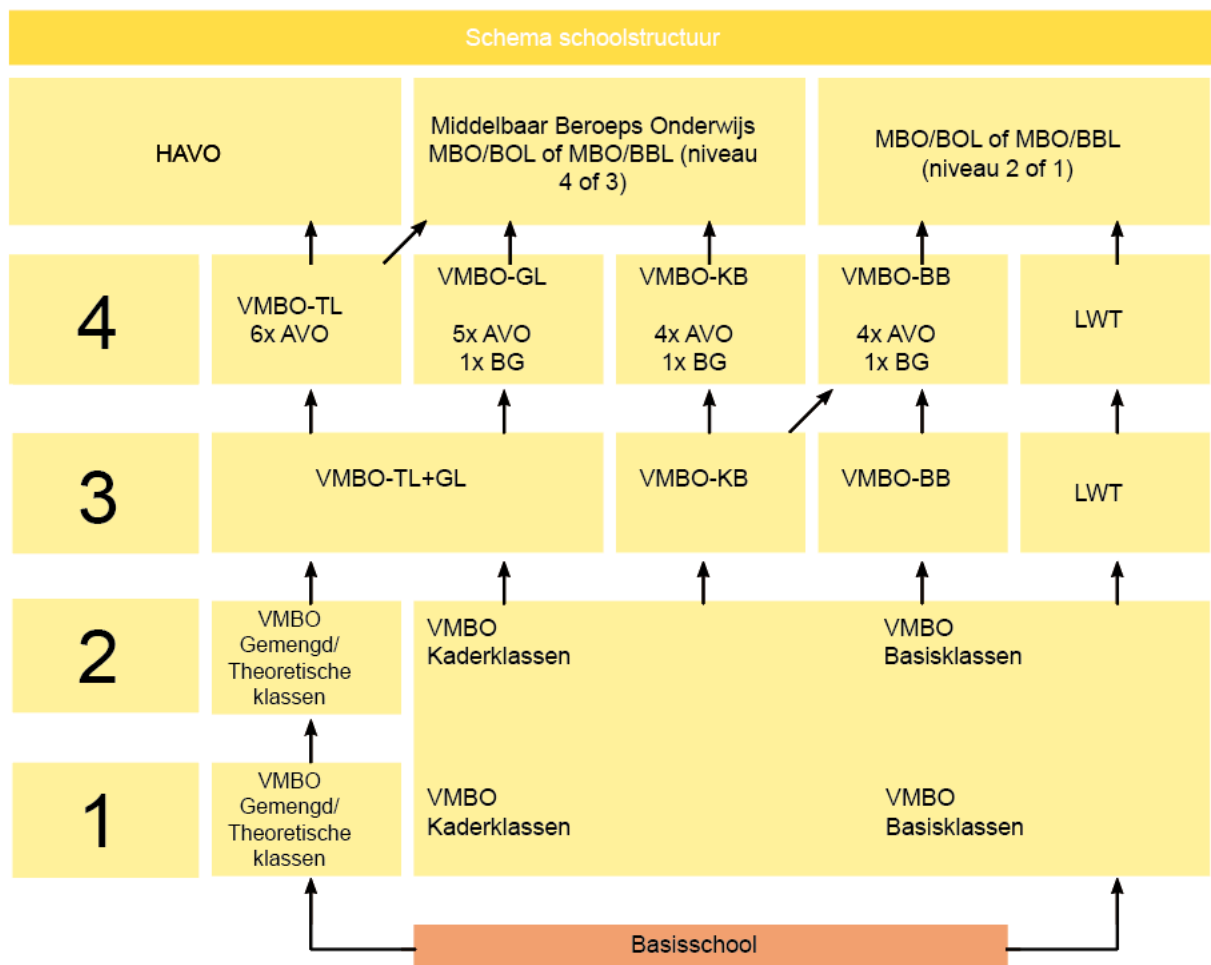
Het onderwijs wordt gegeven op het niveau van de theoretische leerweg. Naast 5 algemene vakken volgt de leerling vanaf het derde leerjaar gedurende een aantal uren per week, één beroepsgericht vak naar keuze.

VMBO KADER- EN BASISBEROEPSGERICHT

Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs omvat algemene vorming en legt een basis voor aansluitend beroepsonderwijs. De beroepsgerichte leerwegen zijn bedoeld voor leerlingen die meer praktisch bezig willen zijn in het onderwijs. Deze leerwegen zijn ook bedoeld voor leerlingen die, na enkele jaren, al weten welke (beroeps)richting zij willen gaan volgen. We onderscheiden twee opleidingsniveaus: de kader- en de basisberoepsgerichte leerweg.

BASISBEROEPSGERICHT - LEERWERKTRAJECT (LWT)

Leerlingen die meer praktijk- of beroepsgericht zijn, hebben behoefte aan een actieve aanpak van leren en stromen in leerjaar 3 & 4 door naar de LWT -Route. De kern van de LWT - route is gebaseerd op een duidelijke, structuurvolle en actieve leeromgeving voor de leerlingen. Structuur en duidelijkheid wordt geboden door 'zo min mogelijk handen voor de klas'. De actieve leeromgeving is ingericht door praktijkuren op locatie, maatwerk in de AVO-vakken en stage binnen erkende leerbedrijven. De leerlingen sluiten hun schoolcarrière op Sint Ursula Heythuysen af met een VMBO-Basis-LWT-diploma, waarna doorstroom naar MBO niveau 2 mogelijk is.



Opmerkingen
 VMBO/TL VMBO-theoretische leerweg
 VMBO/GL VMBO-gemengde leerweg
 VMBO/KBL VMBO-kaderberoepsgerichte leerweg
 VMBO/BBL VMBO-basisberoepsgerichte leerweg
 AVO algemeen vormende vakken
 BG beroepsgerichte vakken in een van de afdelingen of intrasectorale programma's

LESSENTABEL ONDERBOUW

	basis	kader	gemengd/ theoretisch		basis	basis/ kader/ gemengd/ theoretisch	gemengd/ theoretisch
LEERJAAR 1				LEERJAAR 2			
Algemene vakken				Algemene vakken			
Nederlands	4	4	4	Nederlands	4	4	4
				Duits	2	2	2
Engels	3	3	3	Engels	3	3	3
Wiskunde, w.o. rekenen	4	4	4	Wiskunde, w.o. rekenen	4	4	4
Mens en Maatschappij- vakken				Mens en Maatschappij- vakken			
M&M (mens en maatschappij)	3	3	3	M&M (mens en maatschappij)	3	3	3
Sector Oriëntatie				Sector Oriëntatie**			
Sector-oriëntatie Techniek	2	2	2	Sector-oriëntatie Techniek	k2	k2	k2
Natuur/Scheikunde I	2	2	2	Natuur/Scheikunde I	2	2	2
Sector-oriëntatie Zorg en Welzijn	2	2	2	Sector-oriëntatie Zorg en Welzijn	k2	k2	k2
Biologie	2	2	2	Biologie	2	2	2
Sector-oriëntatie Economie, w.o. ICT	3	3	3	Sector-oriëntatie Economie	k2	k2	k2
Economie	1	1	1	Economie	2	2	2
Creatieve vakken + LO				Creatieve vakken + LO			
Muziek	1	1	1	Muziek	1	1	1
Beeldende Vorming	2	2	2	Beeldende Vorming	2	2	
				Tekenen			2
Lichamelijke Opvoeding	3	3	3	Lichamelijke Opvoeding	3	3	3
Begeleiding				Begeleiding			
Mentoruur	2	2	2	Mentoruur	2	2	2

LESSENTABEL LEERJAAR 3

	leerwerktraject			basis-beroeps-gerichte leerweg			kader-beroeps-gerichte leerweg			gemengde leerweg			TL
	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	
sector	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	
Algemene vakken													
Nederlands	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4
Duits							k2			k4	k4	k4	k4
Engels	1	1	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3
Wiskunde, w.o. rekenen				4	4	4	4	4	4	5	5	5	5
Rekenen	3	3	3										
Mens en Maatschappijvakken													
Geschiedenis										k3	k3	k3	k3
Aardrijkskunde													
Maatschappijleer				1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
Maatschappijleer/kunstvakken 1	1	1	1										
Maatschappijkunde													
Sectorvakken													
Techniek		14			14			14			7		
Natuur/Scheikunde I					3			3			3		3
Natuur/Scheikunde II													
Zorg en welzijn			14			14			14			7	
Biologie						3			3			3	3
Economie en Ondernemen	14			15			15			7			
Economie				3			3			3			3
Creatieve vakken + LO													
Kunstvakken 2 (tekenen)										k2	k2	k2	k2
Kunstvakken 1 (ckv)				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Lichamelijke Opvoeding	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Begeleiding													
Mentoraat w.o. LOB	2	2	2										
Mentoruur				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Stage	1 dag per week			2 weken arbeidsoriënterend									

Mogelijke profielen in leerjaren 3 en 4:

- EO = profiel economie en ondernemen (profiel EenO)
 TC = profiel techniek, met twee profielmogelijkheden en wel:
 - bouwen, wonen en interieur (profiel BWI)
 - produceren, installeren en energie (profiel PIE)
 ZW = profiel zorg en welzijn (profiel ZenW)

LESSENTABEL LEERJAAR 4

	leerwerktraject			basis-beroeps-gerichte leerweg			kader-beroeps-gerichte leerweg			gemengde leerweg			TL
	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
sector	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	
Algemene vakken													
Nederlands	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4
Duits							k3			k4	k4	k4	k4
Engels	1	1	1	2	2	2	3	3	3	4	4	4	4
Wiskunde, w.o. rekenen				k3	4	k3	k4	5	k4	k4	5	k4	k4
Rekenen	3	3	3	1		1	1		1	1		1	1
Mens en Maatschappij- vakken													
Geschiedenis										k4	k4	k4	k4
Aardrijkskunde													
Maatschappijleer													
Maatschappijleer/ kunstvakken 1	1	1	1										
Maatschappijkunde						k3			k3	k3	k3	k3	k3
Sectorvakken													
Techniek		14			14			14			8		
Natuur/Scheikunde I					3			4		k4	4	k4	k4
Natuur/Scheikunde II										k4	k4	k4	k4
Zorg en welzijn			14			14			14			8	
Biologie						3			4	k4	k4	4	k4
Economie en Ondernemen	14			15			15			8			
Economie				3			3			4	k4	k4	k4
Creatieve vakken + LO													
Kunstvakken 2 (tekenen)										k4	k4	k4	k4
Kunstvakken 1 (ckv)													
Lichamelijke Opvoeding	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Begeleiding													
Mentoraat w.o. LOB	2	2	2										
Mentoruur				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Stage	1 dag per week			2 weken beroepsvoorbereidend									

Mogelijke profielen in leerjaren 3 en 4:

- EO = profiel economie en ondernemen (profiel EenO)
- TC = profiel techniek, met twee profielmogelijkheden en wel:
 - bouwen, wonen en interieur (profiel BWI)
 - produceren, installeren en energie (profiel PIE)
- ZW = profiel zorg en welzijn (profiel ZenW)

8 | Normen

Overgangsnormen van leerjaar 1 naar leerjaar 2

In de brugklas starten we met een:

- Basis-klassen
- (B)Kader-klassen
- (K)Gemengd/Theoretische-Klassen

Basisschooladvies:

Elke leerling verlaat de basisschool met een advies. Wij zullen, kijkende naar de onderwijs- en de begeleidingsbehoeften van het kind, een passend onderwijsaanbod verzorgen. Tijdens de groepsbesprekingen is het basisschooladvies het uitgangspunt. Dit advies zal tijdens de bespreking besproken, geëvalueerd en indien nodig bijgesteld worden.

Algemeen:

Alle vakken, behalve BV-MU-LO, tellen mee voor de overgangsnorm.

De vakken BV-MU-LO dienen voldoende te worden afgesloten. Indien dit niet het geval is, zal de leerling besproken worden tijdens de groepsbespreking.

De algemene norm wordt per rapport bepaald op grond van het voortschrijdend gemiddelde, afgerond op hele cijfers.

Op grond van bijzondere omstandigheden zoals bv. langdurige ziekte kan de normering worden bijgesteld. Hierover beslist uiteindelijk de groepsbespreking.

We werken met 3 kernvakken (Ne, En en wi).

De overgangsnorm wordt vastgesteld met behulp van tekortpunten en compensatiepunten. Het cijfer 5 telt voor 1 tekortpunt, het cijfer 4 voor 2 tekortpunten en het cijfer 3 voor 3 tekortpunten. Een 7 en hoger telt als 1 compensatiepunt. (zie slaag-zakregeling eindexamen)

Alle besluiten van de groepsbespreking zijn bindend.

In onderstaande tabel staan de normen weergegeven voor de overgang van leerjaar 1 naar leerjaar 2.

		Compensatiepunt					
		0	1	2	3	4	5
Tekortpunt	0	+	+	+	+	+	+
	1	B	+	+	+	+	+
	2	B	B	+	+	+	+
	3	B	B	B	B	B	+
	4	B	B	B	B	B	B

Besluit van de groepsbespreking:

+ De leerling gaat van leerjaar 1 over naar dezelfde leerweg in leerjaar 2.

B Bespreken

Tijdens de groepsbespreking zal besproken worden of een leerling bevorderd wordt naar een passende leerweg/leerroute in leerjaar 2 of dat de leerling, bij wijze van uitzondering, leerjaar 1 zal doubleren.

Opstroom

Bij 0 tekortpunten en een voldoende voor de vakken BV-MU-LO.

(Opmerking: 2 van de 3 kernvakken zijn beoordeeld met een 8 of hoger)

Overgangsnormen van leerjaar 2 naar leerjaar 3

		Compensatiepunt					
		0	1	2	3	4	5
Tekortpunt	0	+	+	+	+	+	+
	1	+	+	+	+	+	+
	2	B	B	+	+	+	+
	3	B	B	B	B	B	+
	4	B	B	B	B	B	B

Cijfer 5 = 1 tekortpunt

Cijfer 4 = 2 tekortpunten

Cijfer 7 of hoger = 1 compensatiepunt

Extra eisen:

Max. 1 tekortpunt in de combinatie NE + EN

Max. 2 tekortpunten in de profielgebonden vakken

LO-BV-MU zijn voldoende

Profielgebonden vakken:

Profiel ZW WI, BI, SO-Zw

Profiel PIE/BWI WI, NSK1, SO-Tc

Profiel E&O WI, EC, DU, SO-Ec

TL WI, EC, NASK, BI

+ = **Bevorderd**

B = **Bespreken**

Overgangsnormen van leerjaar 3 naar leerjaar 4

		Compensatiepunt			
		0	1	2	3
Tekortpunt	0	+	+	+	+
	1	+	+	+	+
	2	B	+	+	+
	3	B	B	B	B

Cijfer 5 = 1 tekortpunt

Cijfer 4 = 2 tekortpunten

Cijfer 7 of hoger = 1 compensatiepunt

Extra eisen:

NE & EN niet lager dan een 5

Profiel/Keuzevak = 5,5 of hoger

LO-CKV-MA1 zijn voldoende

+ = **Bevorderd**

B = **Bespreken**

9 | Slagingspercentages

De onderstaande slagingspercentages geven aan hoeveel leerlingen het onderwijs aan een bepaalde afdeling met het behalen van een diploma hebben afgesloten.

	Landelijk			Sint Ursula		
Locatie Heythuysen	16	17	18	16	17	18
	%	%	%	%	%	%
VMBO-T	94,0	92,9	*	96,0	91,3	95,5
VMBO-G	94,0	92,9	*	100	96,8	100
VMBO-K	95,8	96,0	*	100	100	100
VMBO-B	97,7	98,1	*	100	100	100
Locatie Horn	14	15		16	17	18
	%	%		%	%	%
VMBO-T	94,0	92,9	*	96,1	96,8	97,3
HAVO	88,6	87,2	*	95,7	92,1	93,2
VWO	91,2	91,0	*	98,0	99,0	88,0

* De definitieve cijfers van 2018 worden getoond zodra deze bekend zijn

10 | Stichting Onderwijs Midden - Limburg

De Stichting Onderwijs Midden-Limburg (SOML) is in formele zin het bevoegd gezag. Het College van Bestuur vertegenwoordigt de Stichting. SOML kent tevens een Raad van Toezicht.

Stichting Onderwijs Midden-Limburg

Bezoekadres :

Heinsbergerweg 180
6045 CK Roermond

Postadres :

Postbus 975
6040 AZ Roermond

College van Bestuur:

de heer drs. M.J.H.M. Kikken, voorzitter
de heer P.M.E.G.M. Slegers RA, lid

Raad van Toezicht:

De heer drs. J.W.F.M. Knapen, voorzitter
De heer drs. N.C.J. Hoenen, lid
De heer mr. F.L.J. van Vloten, lid
Mevrouw drs. M.L.I. van Kleef, lid
De heer F.M. Jeurissen, lid
De heer L.J. Urlings, lid

Meer informatie vindt u op de website: www.soml.nl

U kunt ook mailen naar: soml@soml.nl

SOML is telefonisch bereikbaar via:
0475 - 322324.

INSPECTIE

Postadres:

Postbus 88
5000 AB Tilburg

Bezoekadres:

Spoorlaan 420
5038 CG Tilburg
Telefoon: 088- 6696000
e-mail: tilburg@owinsp.nl

MISSIE, VISIE EN KERNWAARDEN SOML

De SOML-scholen zijn open scholen, toegankelijk voor iedereen. Ze werken solidair samen voor alle leerlingen in Midden-Limburg. Door de variëteit aan scholen, met elk een eigen karakter, creëert SOML voor ouders en leerlingen een maximale keuzevrijheid. Leerlingen kunnen rekenen op onderwijs dat bij hen past. In alle SOML-scholen vindt daarnaast vorming tot verantwoordelijke burgers plaats. Medewerkers gedragen zich professioneel en staan open voor de mening van anderen. SOML garandeert hechte verankering in de regio, transparantie en verantwoording.

Centraal in deze missie staat dat leerlingen kunnen rekenen op onderwijs dat bij hen past. SOML heeft de visie op Persoonlijk Leren als volgt samengevat:

Leren in ontmoeting

Ieder mens heeft kennis nodig om zijn toekomst vorm te geven. Om het leven te leiden dat hij wil leiden. Maar de manier waarop hij leert, bepaalt hij zelf. Dankzij persoonlijk leren bieden wij al onze leerlingen de ruimte hun eigen keuzes te maken, en hun eigen talenten en interesses te ontdekken. Natuurlijk hoeven ze dat niet alleen te doen. Wij creëren een rijke leeromgeving waarbinnen

leerlingen kunnen onderzoeken welke kennis ze willen verwerven en hoe ze dat doen. Onze leraren zijn hun coaches. Zij stimuleren leerlingen continu om nieuwe uitdagingen te zoeken en werken aan karaktervorming van de leerlingen om hun eigen leerroute te kunnen ontwerpen en om theorie en praktijk op een passende manier te combineren. Is persoonlijk leren synoniem voor 'vrijheid, blijheid'? Integendeel! Wij zorgen juist voor een professionele leeromgeving waarin de kwaliteit van het geboden onderwijs voorop staat. Waarin leerlingen van elkaar leren en elkaar stimuleren. Binnen die leeromgeving draait het om de ontmoeting met anderen. Dat zorgt er namelijk voor dat leerlingen hun eigen toekomst vormgeven en hun eigen leerpad kiezen. Het is de kern van persoonlijk leren: leren in ontmoeting.

De missie willen we realiseren vanuit de volgende kernwaarden¹:

Vertrouwen

SOML gaat uit van vertrouwen. Vertrouwen in elkaar en op elkaar. Vertrouwen is de basis voor het creëren van professionele ruimte en verantwoordelijkheid dragen over die ruimte.

Verantwoordelijkheid

Leerlingen en medewerkers van SOML nemen verantwoordelijkheid en voelen zich eigenaar voor zowel het persoonlijke succes en welbevinden als het succes en welbevinden van de ander en de omgeving.

Ontwikkeling

SOML wil leerlingen en medewerkers steeds uitdagen met nieuwe vragen. Leren is de grondhouding. Door met een open, nieuwsgierige blik niet alleen naar zichzelf, maar ook buiten de eigen grenzen te kijken, blijven leerlingen en medewerkers hun talenten en competenties ontwikkelen.

¹ Kernwaarden zijn diep verankerde overtuigingen die ons beeld, en ons oordeel, filteren over onszelf en over anderen. Zeggen kwaliteiten vooral hoe je dingen doet, en waar je goed in bent, waarden verklaren waarom je dingen doet. Kernwaarden zijn dus drijfveren die het waarom van je handelen verklaren.

Verbinding

SOML is een ontmoetingsplaats waar in verbinding met elkaar en met onderling respect gewerkt wordt aan verbinding tussen disciplines, maatschappelijke opvattingen en vragen uit de samenleving. Confrontatie van verschillen leidt tot nieuwe inzichten en innovatie.

De koers van SOML is beschreven in het meerjarenbeleidsplan voor de jaren 2015-2018. Dit plan is tot stand gekomen op basis van interactieve sessies met vertegenwoordigers van diverse groepen belanghebbenden. Dit draagvlak biedt een goed fundament voor de uitvoering. De focus binnen de beleidsvoering is uitgewerkt in vier programmalijnen:

- extra aandacht voor het leren van de leerling;
- het bouwen aan de leeromgeving
- het investeren in medewerkers
- het optimaliseren van de bedrijfsvoering

Voor meer informatie verwijzen we graag naar: www.soml.nl

SOML is stevig verankerd in de regio, met vier scholengemeenschappen voor voortgezet onderwijs op tien locaties:

**Mundium College met Lyceum Schöndeln, Mavo Roermond en Niekée en NT2 in Roermond;
BC Broekhin in Roermond, Swalmen en Reuver
Connect College in Echt
Sint Ursula in Horn en Heythuysen**