

SCHOOLGIDS SINT URSULA



SCHOOLJAAR

2026-2027

CONCEPT



INHOUDSOPGAVE



Inleiding	3
1 Over ons	4
2 Ons onderwijs	7
3 Verlof en verzuim	16
4 Ondersteuning	18
5 Toelating tot onze school	25
6 Resultaten en kwaliteit	27
7 Veiligheid en gezondheid	32
8 Inspraak	35
9 Schoolkosten	38
10 Locatie Heythuysen	42
11 Locatie Horn	56



INLEIDING

Beste ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen,

Een goede communicatie tussen ouders en school is belangrijk. Deze schoolgids geeft veel informatie die u dit jaar misschien nodig heeft.

Onze schoolgids heeft twee delen. Het eerste deel gaat alleen over onze school, Sint Ursula. Het tweede deel geldt voor alle scholen van Stichting Onderwijs Midden-Limburg. U vindt deze **algemene SOML-schoolgids** ook op onze website en www.soml.nl/documenten

Met behulp van deze schoolgids willen we u graag kennis laten maken met onze school en onze stichting. Zo weet u precies wat u van ons kunt verwachten. De schoolgids wordt jaarlijks bijgewerkt en door de medezeggenschapsraad goedgekeurd.

Heeft u nog vragen? Neem dan gerust contact met ons op! Kijk op onze website www.ursula.nl of kijk op www.scholenopdekaart.nl



OVER ONS

1.1 | Welkom

Sint Ursula is een brede scholengemeenschap in de gemeente Leudal.

Wij verzorgen opleidingen in het vmbo (met of zonder leerwegondersteuning), havo, atheneum en gymnasium. Er wordt op een leerlinggerichte manier lesgegeven. Daarmee bedoelen we dat we pedagogisch en didactisch aansluiten bij de leerlingen en hen daarbij maximaal uitdagen. Daarnaast is de school ook een sociale leer- en leefgemeenschap waarin medewerkers en leerlingen iedere dag opnieuw samenwerken aan een mooie toekomst voor elke leerling.

Zowel de cognitieve en de persoonlijke ontwikkeling als ook de ontwikkeling van de leerling als burger in onze samenleving staan centraal in het onderwijs. Ouders worden nadrukkelijk betrokken bij alles wat de school doet. Ook zoekt de school actief de verbinding met de maatschappelijke omgeving, basis- en vervolgonderwijs, maar ook met bedrijven, gemeente, instellingen en hulpverlenende instanties.

Sint Ursula kent 4 kernwaarden: verbinding, kansrijk, plezier en innovatie. Deze kernwaarden leiden ons in alles dat wij doen. Voor een concrete en gedetailleerde beschrijving waar we als school voor staan verwijzen we u graag naar ons schoolplan.

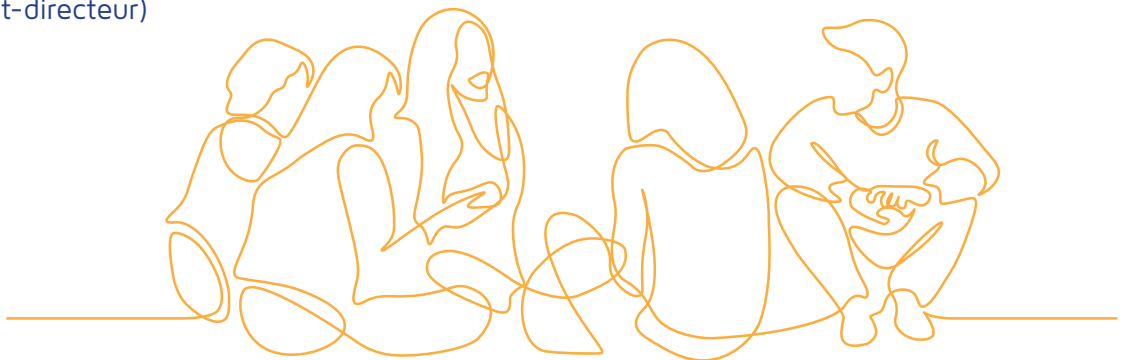
We wensen leerlingen, ouders en medewerkers een leerzaam, succesvol en plezierig schooljaar toe.

Bekijk ons schoolplan 2024-2028

Ank Wijnands (directeur)

Tim van Pruissen (adjunct-directeur)

Bas Wilmer (adjunct-directeur)



1.2 | Over de school

Sint Ursula heeft twee locaties (Horn en Heythuysen), die zeer nauw met elkaar samenwerken. De school biedt onderwijs aan ongeveer 1475 leerlingen en heeft zo'n 180 personeelsleden. 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 en uitdagend onderwijs aan te bieden, waarbij optimaal gebruikgemaakt 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 ouder(s) en verzorger(s), waarbij de school zich toegankelijk en laagdrempelig presenteert.

De schoolleiding

Mevr. A. Wijnands	a.wijnands@ursula.nl	directeur
Dhr. drs. T. van Pruissen	t.vanpruissen@ursula.nl	adjunct-directeur
Dhr. B. Wilmer	b.wilmer@ursula.nl	adjunct-directeur
Dhr. D. Gijsen	d.gijsen@ursula.nl	teamleider brugklas Heythuysen
Mevr. M. Kusters-Rademaekers	m.kusters@ursula.nl	teamleider basis- en kaderberoepsgerichte leerweg Heythuysen
Dhr. R. Kneepkens	r.kneepkens@ursula.nl	teamleider gemengde- en theoretische leerweg Heythuysen en Horn
Dhr. T. Hoeijmakers	t.hoeijmakers@ursula.nl	teamleider brugklas Horn
Dhr. G. Limpens, MEM	g.limpens@ursula.nl	teamleider 2 en 3 havo en vwo Horn
Dhr. J. van Hout, MEd	j.vanhout@ursula.nl	teamleider 4 en 5 havo Horn
Dhr. J. Jansen, MEd	j.jansen@ursula.nl	teamleider 4, 5 en 6 vwo Horn

Onze identiteit

Bij Sint Ursula geloven we dat verbinding, kansrijkheid, innovatie en plezier de kern vormen van goed onderwijs.

Wij streven ernaar om onze leerlingen, collega's en de maatschappij met elkaar te verbinden en ervoor te zorgen dat iedereen zich gehoord, gewaardeerd en gesteund voelt. Zonder relatie immers geen prestatie.

We staan voor kansrijk onderwijs met gelijke kansen voor iedereen, waarbij we streven naar vernieuwing en steeds een beetje beter onderwijs. In een veilige en inclusieve sfeer bieden we onze leerlingen en collega's een positieve leeromgeving waarin plezier en hard werken hand in hand gaan.

Visie

Sint Ursula streeft naar een toekomst waarin we ons nog sterker verbinden met de maatschappij en de regio. We willen structureel samenwerken met het primair onderwijs, vervolgonderwijs, het bedrijfsleven en maatschappelijke instellingen om ons heen. We geloven in de kracht van groei, leren en ontwikkeling door middel van inspanning, plezier, doorzettingsvermogen en het aangaan van uitdagingen. Daarbij staan we voor een cultuur waarbij streven naar constante verbetering de norm is. Dit doen we door het toepassen van de PDCA (plan do check act-cyclus). We bieden passende zorg en ondersteuning voor onze leerlingen en investeren in de professionele ontwikkeling van onze collega's. Sint Ursula is een plek waar we met plezier leren en waar iedereen zich welkom voelt en kansen krijgt om te groeien.



ONS ONDERWIJS



2.1 | Over de school

LESTIJDEN					
1e lesuur	08.30	uur	-	09.15	uur
2e lesuur	09.15	uur	-	10.00	uur
3e lesuur	10.00	uur	-	10.45	uur
Pauze	10.45	uur	-	11.10	uur
4e lesuur	11.10	uur	-	11.55	uur
5e lesuur	11.55	uur	-	12.40	uur
Pauze	12.40	uur	-	13.10	uur
6e lesuur	13.10	uur	-	13.55	uur
7e lesuur	13.55	uur	-	14.40	uur
8e lesuur	14.40	uur	-	15.25	uur
Pauze	15.25	uur	-	15.40	uur
9e lesuur	15.40	uur	-	16.25	uur

LESTIJDEN VERKORT ROOSTER					
1e lesuur	08.30	uur	-	09.00	uur
2e lesuur	09.00	uur	-	09.30	uur
3e lesuur	09.30	uur	-	10.00	uur
4e lesuur	10.00	uur	-	10.30	uur
Pauze	10.30	uur	-	11.00	uur
5e lesuur	11.00	uur	-	11.30	uur
6e lesuur	11.30	uur	-	12.00	uur
7e lesuur	12.00	uur	-	12.30	uur
8e lesuur	12.30	uur	-	13.00	uur



2.2 | Vakanties en vrije dagen

Herfstvakantie	zaterdag 17 t/m zondag 25 oktober
Kerstvakantie	zaterdag 19 december t/m zondag 3 januari
Vrije dag	vrijdag 5 februari
Carnavalsvakantie	zaterdag 6 t/m zondag 14 februari
Goede vrijdag	vrijdag 26 maart
Tweede Paasdag	maandag 29 maart
Meivakantie	zaterdag 24 april t/m zondag 9 mei
Tweede pinksterdag	maandag 17 mei
Pinksteren	maandag 25 mei
Zomervakantie	zaterdag 24 juli t/m zondag 5 september

Lesvrije dagen

Er zijn scholingsdagen voor onze medewerkers gepland op dinsdag 17 november en dinsdag 9 maart. Op deze dagen zijn er geen lessen voor de leerlingen. Goede Vrijdag (26 maart) is een vrije dag. Op enkele andere momenten staan er scholings- en ontwikkelactiviteiten in de middag gepland. Op die dagen hanteren we een verkort lesrooster. Voor de data verwijzen we graag naar de jaarplanner.

2.3 | Beleid bij lesuitval

Wat doen wij bij lesuitval?

Bij lesuitval moeten de leerlingen in sommige gevallen werken aan opdrachten onder toezicht in de StudyHall of de StudyZone (locatie Horn) of de mediatheek (locatie Heythuysen). Bij geplande lesuitval (als een docent bijvoorbeeld een scholing of andere activiteit op school heeft) zet de vakdocent een opdracht klaar voor de leerlingen. Indien er geen opdracht beschikbaar is, gaan de leerlingen in de locatie Heythuysen naar de aula. De leerlingen van leerjaar 1 én 2 dienen altijd een leesboek of tijdschrift bij zich te hebben. Bij lesuitval gaan deze leerlingen lezen. In Horn dienen alle leerlingen een leesboek of tijdschrift bij zich te hebben.



2.4 | Onderwijsdoelen en onderwijsprogramma

Activerend, efficiënt en effectief onderwijs

Om de effectiviteit van onze lessen te vergroten en een didactische identiteit te creëren, hebben onze docenten een eenduidige aanpak m.b.t. hun didactisch handelen. We richten ons op leerdoelen en minder op lesmethodes.

Leerlingen zijn actief betrokken bij de les omdat docenten activerende werkvormen gebruiken.

Leerlingen worden minder consument en meer producent in het leerproces en maken keuzes (wat wil ik leren? wanneer wil ik dit? hoe doe ik dit?). De leerlingen leren met plezier. De basisvaardigheden van de leerlingen vormen een speerpunt in de ontwikkeling.

Binnen de schoolsoorten wordt het aanbod en het pedagogisch didactisch handelen afgestemd op de groep leerlingen.

Contextrijk onderwijs buiten de school

Leerlingen leren zowel binnen als buiten de school om contextrijk te kunnen leren. Leerlingen maken zo de koppeling tussen kennis en praktische toepassing en leren sociale vaardigheden. Ook krijgen de leerlingen een beter beeld van hun eigen loopbaanmogelijkheden.

Goede doorstroom

We creëren balans in de doorstroom van onze leerlingen waarbij wij onze eigen normen hanteren, die gekoppeld zijn aan de verschillende indicatoren van de Inspectie van het Onderwijs. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen een schoolloopbaan volgen die hen uitdaagt en bij hen past.

We breiden onze samenwerking met het primair onderwijs, het vervolgonderwijs, het bedrijfsleven en de maatschappelijke instellingen om ons heen uit. Daarbij streven we naar structurele, duurzame samenwerking.

Kansrijk onderwijs

Het onderwijs van Sint Ursula biedt kansen, de leerling met zijn/haar kwaliteiten wordt gezien. Binnen de lessituaties wordt de didactiek en pedagogiek aangepast op de leerlingen.

Per augustus 2029 is iedere leerling door Sint Ursula voorzien van een persoonlijk device, waardoor er binnen de leersituatie onder andere beter gedifferentieerd kan worden naar kennis, tempo en niveau.

Per augustus 2027 zijn we halverwege met de implementatie van dit traject. De grens tussen ons aanbod en het aanbod van externe partijen wordt opgezocht.

Per augustus 2024 worden alle nieuwe brugklasleerlingen vanuit school van een device voorzien.

Brede vorming

Binnen het onderwijs van Sint Ursula hebben we aandacht voor brede vorming. Naast de kerndoelen en de exameneisen werken we aan sociale vaardigheden en stimuleren wij leerlingen van de verschillende onderwijssoorten om met en van elkaar te leren.

Inzet personeel

In de eerste twee leerjaren (de onderbouw) is het onderwijsprogramma zodanig ingericht dat er een stevige basis wordt gelegd voor de brede vorming en de specifieke kwaliteiten van onze leerlingen. We stimuleren onze leerlingen om actief de koppeling te maken tussen verschillende kennisdomeinen en de praktische, contextrijke toepassing daarvan binnen en buiten de school. Een voorbeeld daarvan is bijvoorbeeld de sector-oriëntatie in de praktijkvakken.

Onze leraren hanteren een eenduidige didactische aanpak gericht op de vijf interactiestappen voor leren. Dit stelt ons in staat om de leerling meer als producent dan als consument te laten optreden binnen het leerproces. Mede door de inzet van het persoonlijk device wordt het onderwijzend personeel bovendien optimaal gefaciliteerd om binnen deze brede programmaonderdelen effectief te differentiëren naar kennis, tempo en niveau.

Burgerschapsvorming en sociale veiligheid zijn belangrijke onderdelen van het curriculum. Onze leerlingen zijn wereldburgers, zij hebben een eigen mening gebaseerd op onderzoek, ervaringen en kennis.

Burgerschap

Onze leerlingen groeien op in een samenleving met verschillende bevolkingsgroepen. Als school vinden wij het belangrijk dat kinderen kennis hebben van en kennismaken 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 leeftijdgenoten.

Bij burgerschapsvorming onderscheiden we drie kernen:

democratie – het leren over de democratische rechtsstaat is uitgewerkt in de 3 bouwstenen vrijheid en gelijkheid, macht en inspraak én democratische cultuur.

diversiteit – het leren over diversiteit is uitgewerkt in de 3 bouwstenen identiteit, diversiteit en solidariteit.

digitaal samenleven – het leren over de digitalisering op burgerschap en het bespreken van maatschappelijke kwesties rond burgerschap in de digitale wereld staan centraal.

Burgerschapsvorming is geen apart vak, maar zien we als een algemene taak voor de school. 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. Het accent bij burgerschap ligt op het gebruiken van de school als oefenplaats; een minimaatschappij. Het 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.

Monitoring en doorontwikkeling van het burgerschapsonderwijs

Om de kwaliteit van ons burgerschapsonderwijs te waarborgen en te verbeteren, monitoren we de maatschappelijke ontwikkeling en de burgerschapscompetenties van onze leerlingen op systematische wijze. Dit doen we enerzijds via de dagelijkse onderwijspraktijk en de reflectie tijdens mentorgesprekken, en anderzijds door periodieke metingen met behulp van een erkend monitoringsinstrument. De resultaten van deze monitoring evalueren we als team zorgvuldig. Waar nodig sturen we ons onderwijsaanbod en onze activiteiten bij. Op deze manier zorgen we ervoor dat ons burgerschapsonderwijs continu blijft aansluiten bij de behoeften van onze leerlingen en de wettelijke vereisten.

Burgerschapsplan 2025-2026

Zie ook de algemene schoolgids van Stichting Onderwijs Midden-Limburg 2026-2027



BURGERSCHAP BIJ SINT URSULA

Burgerschapsvorming is essentieel voor de ontwikkeling van actieve, betrokken en verantwoordelijke burgers. Leerlingen leren hoe zij kunnen bijdragen aan de samenleving. Door een omgeving te creëren waarin waarden zoals **gelijkwaardigheid**, **solidariteit** en **respect** centraal staan, leren leerlingen hoe zij kunnen samenwerken in een samenleving die steeds diverser wordt.



SOLIDARITEIT & DIVERSITEIT



DEMOCRATIE



WERELDBURGERSCHAP



MEDIAWIJSHEID

Aanbodsdoel



- De school leert leerlingen actief kennis maken met de brede diversiteit van de Nederlandse samenleving en probeert hiervoor een oefenplaats te zijn.

Aanbodsdoel



- De school zorgt ervoor dat er een democratische cultuur is waarin leerlingen gehoord worden en waarin leerlingen leren hoe ze op een democratische wijze het gesprek kunnen voeren.
- De school zorgt actief voor het ondersteunen van het personeel hierin.

Aanbodsdoel



- De school bevordert een blik naar buiten.
- De school organiseert activiteiten die bijdragen aan wereldburgerschap

Aanbodsdoel



- De school ondersteunt personeel in het begrijpen en gebruiken van digitale middelen en bevordert op deze manier ook dat personeel met leerlingen in gesprek kunnen over de risico's en gevaren van digitale middelen.

Kennis



- Leerlingen begrijpen wat solidariteit betekent en hoe dit bij kan dragen aan onze samenleving.
- Leerlingen hebben kennis van voorbeelden van solidariteit.

Attitude

- Leerlingen voelen zich verantwoordelijk om anderen te ondersteunen, ongeacht hun achtergrond of situatie.
- Leerlingen waarderen diversiteit en staan open voor samenwerking met mensen van verschillende achtergronden.

Vaardigheden

- Leerlingen komen voor elkaar op wanneer zij gediscrimineerd of uitgelaten worden.
- Leerlingen kunnen situaties herkennen waarin solidariteit nodig is en weten hierop te reageren.
- Leerlingen kunnen samenwerken en bijdragen aan activiteiten die gericht zijn op het ondersteunen van anderen of het oplossen van gemeenschappelijke problemen.

Kennis



- Leerlingen leren over de basiswaarden van de democratisch rechtsstaat.
- Leerlingen hebben kennis van landelijke en regionale politiek.

Attitude

- Leerlingen ontwikkelen respect voor verschillende meningen en leren het belang van een actieve deelname aan de democratie/maatschappij.

Vaardigheden

- Leerlingen ontwikkelen sociale en maatschappelijke competenties (bijvoorbeeld stemmen, debatteren, mening uiten) om in een democratie/maatschappij te functioneren.

Kennis



- Leerlingen krijgen inzicht in de wereldwijde vraagstukken zoals klimaatverandering, armoede, mensenrechten en ongelijkheid.
- Leerlingen herkennen hoe deze thema's zichtbaar zijn in hun omgeving en hoe ze verbonden zijn met de rest van de wereld.

Attitude

- Leerlingen ontwikkelen een open, positieve en respectvolle houding ten opzichte van andere culturen, tradities en overtuigingen.
- Leerlingen zijn zich bewust van hun eigen gedrag in de maatschappij.
- Leerlingen dragen zorg voor maatschappij.

Vaardigheden

- Leerlingen oefenen met het bekijken van situaties vanuit meerdere perspectieven en leren respectvol communiceren over verschillen in cultuur, mening en waarden.
- Leerlingen communiceren over wereldburgerschap met anderen op een respectvolle en constructieve manier.

Kennis



- Leerlingen begrijpen hoe de media invloed uitoefenen op meningen, gedrag en keuzes.
- Leerlingen kennen de risico's van het delen van persoonlijke informatie online.

Attitude

- Leerlingen hebben een kritische houding tegenover online informatie.
- Leerlingen tonen respect in online interacties en zijn zich bewust van de impact van digitaal gedrag op anderen.

Vaardigheden

- Leerlingen kunnen betrouwbare en onbetrouwbare informatiebronnen onderscheiden.
- Leerlingen weten hoe zij veilig en verantwoordelijk om te gaan met social media en digitale platformen.



Eenduidig pedagogisch klimaat

Een eenduidig pedagogisch klimaat is het uitgangspunt van ons handelen. Respectvol omgaan met elkaar is hierbij een vanzelfsprekendheid. Onze manier van samenleven in de school is gebaseerd op vaste regels en structuur, duidelijke verwachtingen en voorspelbaarheid. De relatie met de leerling is de basis voor dit alles. De leerling van Sint Ursula voelt zich gezien en veilig.

Structuur Sint Ursula

Sint Ursula heeft locaties in Horn en in Heythuysen. Op de locatie Heythuysen zijn leerlingen van het vmbo gehuisvest: basisberoepsgerichte leerweg, kaderberoepsgerichte leerweg, gemengde leerweg en de theoretische leerweg. De locatie Horn huisvest de leerlingen van de theoretische leerweg, het havo en het vwo.

2.5 | Onderwijstijd en -programma

Onderwijstijd

De wettelijke kaders voor onderwijstijd in het voortgezet onderwijs gaan uit van een urennorm voor de hele opleiding (vmbo, havo, vwo) in plaats van een urennorm per leerjaar en per leerling. Elke aan de school ingeschreven leerling moet een programma kunnen volgen van tenminste 3700 uur voor het vmbo, 4700 uur voor de havo of 5700 uur voor het vwo. Voor de goede orde: met 'uur' wordt een klokuur van 60 minuten bedoeld. Hoe lang een lesuur duurt kan op schoolniveau bepaald worden. Bovendien tellen niet alleen reguliere lessen die op het lesrooster staan mee als onderwijstijd: ook bijvoorbeeld projecten, projectdagen, aanvullend onderwijs op afstand (online vragenuurtje), kunnen gewoon worden ingepland en meegeteld als onderwijstijd.

In het ene leerjaar kan er méér onderwijstijd nodig of in te plannen zijn dan in het andere leerjaar. De urennorm per opleiding maakt het voor scholen mogelijk om de uren over alle leerjaren te spreiden. Dit biedt ook meer mogelijkheden om lesuitval op te vangen. De urennorm per opleiding biedt ruimte voor maatwerk wat betreft het aantal uren onderwijs dat verschillende leerlingen daadwerkelijk volgen. Iedere leerling moet een programma kunnen volgen dat aan de wettelijke urennormen voldoet. Maar voor iedere leerling mag ook van die normen worden afgeweken, ook naar beneden. Leerlingen hoeven niet allemaal hetzelfde programma te krijgen en hetzelfde lesrooster te volgen. Het is dus niet zo dat iedere leerling 'moet voldoen aan de urennorm': de school wordt erop aangesproken dat leerlingen een programma moeten kunnen volgen dat aan de urennorm voldoet.

Sommige leerlingen hebben genoeg aan minder onderwijstijd. Andere leerlingen hebben juist meer onderwijstijd nodig. De wettelijke kaders voor onderwijstijd bieden daar ruimte voor. Soms heeft een leerling bijvoorbeeld genoeg aan twee in plaats van drie uur Nederlands of natuurkunde. Die leerling kan dan dat uur aan een ander vak besteden of bijvoorbeeld aan zelfstudie. Een neveneffect kan zijn

dat een deel van de lessen door minder leerlingen gevolgd worden, wat dan een kleinere groepsgrootte tot gevolg heeft. Dit kan een positief effect op de leerprestatie van de individuele leerling. Of het mogelijk en wenselijk is om voor een leerling af te wijken van het normatieve aantal uur onderwijstijd is bij uitstek een professionele overweging en iets dat besproken moet worden met de leerling zelf. Hiertoe kan alleen besloten worden als dat in het belang van de betreffende leerling is en besproken wordt met alle belanghebbenden binnen en buiten de school.

Welke rol heeft de medezeggenschapsraad hierbij?

De medezeggenschapsraad (MR) van de school speelt een belangrijke rol bij de planning en invulling van de onderwijstijd. De MR moet instemmen met:

- welke soorten onderwijsactiviteiten worden ingepland als onderwijstijd;
- wat het beleid is voor het omgaan met lesuitval, bijv. bij ziekte van een leraar;
- op welke dagen de school geen onderwijs verzorgt (de voor leerlingen roostervrije dagen, zoals organisatiedagen).

Wat telt mee als onderwijstijd?

De volgende activiteiten worden meegeteld als onderwijstijd.

- Lessen (incl. mentorlessen) en toetsen
- Facultatieve lessen en ondersteuningsuren
- Stages
- Studie Na School
- Werken onder toezicht bij lesuitval
- Activiteitendagen
- Culturele activiteiten
- Excursies en reizen
- Bedrijfsbezoeken / onderzoekopdrachten
- Galabal, schoolfeesten en klasactiviteiten
- Sporttoernooien en -wedstrijden
- Maatschappelijke activiteiten (bijv. voor een goed doel)
- LOB-activiteiten (bijv. beroepen/banenmarkt, HBO-, WO- en MBO-avond)
- Profielwerkstuk (50% van de studielasturen)
- Open avond
- Lid van MR, leerlingenraad of andere schoolverenigingen

Activiteiten

Gedurende het schooljaar worden er diverse activiteiten (zoals bijv. sportdagen, eendaagse reizen, vakexcursies) georganiseerd. Deze zijn opgenomen in de jaaragenda en worden tijdig met de leerlingen gecommuniceerd.

VERLOF EN VERZUIM

Verzuimbeleid

Ziekmelding

Een ziekmelding kan 's ochtends, voor 8.30u, worden doorgegeven. Bij voorkeur via de Magister-app. Anders telefonisch:

Horn: 0475-582121

Heythuysen: 0475-492088

Via de Magister-app kan een leerling alleen voor de gehele dag ziek worden gemeld. Het is belangrijk om uw kind ook weer tijdig beter te melden via de Magister-app, anders wordt de ziekmelding automatisch doorgezet naar de volgende dag. Bij ziek worden op school meldt de leerling zich af aan de balie of bij een leerlingcoördinator. Er wordt dan telefonisch contact met thuis opgenomen voordat een leerling naar huis mag gaan.

Schoolverlof

Verlofaanvraag

Indien u voor uw zoon/dochter een verlofaanvraag wilt doen, dan vragen we u om, bij voorkeur via de Magister App, tijdig een verlofaanvraag in te dienen, minimaal een week voorafgaand aan de gewenste datum.

U kunt uw kind in de app afmelden voor de volgende categorieën:

- Medisch verlof: fysiek of mentaal. Denk aan afspraken bij bijv. huisarts, tandarts of GGZ.
- Loopbaanoriëntatie (LOB): open dagen of meeloopdagen.
- Familieomstandigheden: bijv. een uitvaart of bruiloft.
- Religieuze redenen: bijv. het Suikerfeest.
- Rijexamen: theorie- en praktijkexamens (geen rijlessen).

Gebruik het opmerkingenveld in de app eventueel voor een korte toelichting. School behoudt zich het recht voor om verlofaanvragen op juistheid te controleren en indien nodig om extra informatie op te vragen.

Bijzonder verlof

Voor het aanvragen van verlof vanwege andere redenen dan bovenstaande verzoeken we u contact op te nemen met de leerlingcoördinator van de betreffende afdeling.

Streng aanpak "luxe verzuim"

Opdat er bij de planning van de vakanties rekening mee gehouden kan worden, zal het vakantierooster voor het schooljaar 2026-2027 ook ter inzage staan op de website van de school. Een verzoek om af te wijken van de vastgestelde data van de schoolvakanties wordt in het algemeen niet ingewilligd. Extra verlof is alleen mogelijk als het beroep van de ouders niet toelaat dat men in de reguliere perioden op vakantie gaat. Andere omstandigheden hebben onder meer met familiale zaken rond geboorte, huwelijk en sterfgevallen te maken. De school is verplicht vermoedelijk ongeoorloofd verzuim, het zogeheten "luxe verzuim", te melden bij de leerplichtambtenaar van de gemeente. Tegen de ouders die hun kind(eren) zonder toestemming uit school houden, kan 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.

Spijbelen

Als leerling ben je verplicht alle lessen te volgen. Spijbelen is niet toegestaan en wordt als ongeoorloofd verzuim beschouwd. Bij spijbelen neemt de mentor direct contact op met je ouders of begeleiders en dient de gemiste lestijd dubbel te worden ingehaald. Bij herhaling of structureel spijbelen worden passende maatregelen genomen, zoals het inschakelen van de leerplichtambtenaar van de gemeente, schorsing of, in uiterste gevallen, verwijdering van school.



ONDERSTEUNING

Algemene inleiding passend onderwijs

Passend Onderwijs: ondersteuning op maat voor elke leerling

Op onze school streven we ernaar dat elke leerling zich optimaal kan ontwikkelen. Dit doen we door onderwijs en ondersteuning af te stemmen op wat een leerling nodig heeft. We bieden passende ondersteuning, met goed onderwijs voor iedereen als onze basis. Daarnaast bieden we extra hulp en ondersteuning waar nodig. Daarbij kijken we niet alleen naar leerprestaties, maar ook naar persoonlijke behoeften op sociaal-emotioneel, didactisch en fysiek gebied. Samen met ouders en het samenwerkingsverband zorgen we voor een plek waar elke leerling tot zijn recht komt.

1. Onze ondersteuning

Op Sint Ursula willen we dat iedere leerling zich optimaal kan ontwikkelen. Soms gaat dat vanzelf, maar soms is extra hulp nodig. We hebben ons ondersteuningsaanbod ingedeeld in vier niveaus, gebaseerd op het cascademodel (figuur 1), zoals afgesproken binnen ons samenwerkingsverband. Elk niveau biedt hulp die past bij wat een leerling nodig heeft. We werken altijd leerlinggericht, in overleg met ouders en betrokkenen. Daarbij gaan we uit van het volgende streven: onze leerlingen moeten zich binnen hun mogelijkheden kansrijk kunnen ontwikkelen, zodat ze met hun talenten en persoonlijkheid worden voorbereid op een volwaardige en gelijkwaardige deelname aan de samenleving.

figuur 1: cascademodel ondersteuning



Inbreng & mate van invloed van leerlingen op onze ondersteuningsvoorzieningen

We hechten veel waarde aan de stem van onze leerlingen, ook op het gebied van ondersteuning. Leerlingen hebben op verschillende manieren invloed op de ondersteuningsvoorzieningen die worden aangeboden. Zo vindt er regelmatig overleg plaats met de leerlingenraad, waarin ook onderwerpen als begeleiding en ondersteuning aan bod komen.

Daarnaast worden leerlingen bevraagd over hun ervaringen met de ondersteuning via leerlingtevredenheidsonderzoeken en gerichte gesprekken, bijvoorbeeld tijdens mentoruren of leerlingbesprekingen. Leerlingen kunnen individueel of via vertegenwoordigers meedenken over verbeterpunten in de begeleiding, bijvoorbeeld op het gebied van studievoordigheden of sociaal-emotionele ondersteuning. Ook is er ruimte voor maatwerk: wanneer een leerling specifieke behoeften heeft, wordt in overleg met de leerling en ouders bekeken wat passend en mogelijk is.

Inspraak van leerlingen op het ondersteuningsaanbod

Sint Ursula vindt het belangrijk dat leerlingen kunnen meedenken over de ondersteuning die zij krijgen. Jaarlijks organiseert de school een bijeenkomst met leerlingen uit verschillende leerjaren waarin zij feedback geven op de basisondersteuning en het aanvullende ondersteuningsaanbod.

Passende ondersteuning op basis van behoeften

We spreken van Passend Onderwijs wanneer een leerling met Basiskwaliteit alléén niet (meer) tot leren en ontwikkeling komt en daar bovenop iets meer nodig heeft. We bieden dan Basisondersteuning en Extra Ondersteuning. Dat doen we altijd leerlinggericht, op basis van vastgestelde ondersteuningsbehoeften.

In onderstaand overzicht benoemen we per niveau welke functionarissen betrokken zijn en welke ondersteuning we bieden.

Niveau 1: Basiskwaliteit

Onze basis; goed onderwijs voor iedereen

Iedere leerling heeft recht op goed onderwijs. Dit is de basis die we voor alle leerlingen bieden. Denk aan duidelijke lessen, een veilige leeromgeving en aandacht voor motivatie en werkhouding. Dit noemen we de basiskwaliteit. Als een leerling hiermee voldoende uit de voeten kan, is er geen aanvullende ondersteuning nodig.

Functionarissen:

Mentor

De belangrijkste schoolfunctionaris voor ouders en leerlingen is de mentor. Hij is de coach en de spil die de ondersteuning en begeleiding voor een bepaalde mentorgroep op zich neemt. De mentor is op de hoogte van de vorderingen die de leerling maakt en weet veel over de persoonlijke omstandigheden

van de leerling. De mentor kent de onderlinge relaties van de leerlingen in de klas en kan regulerend optreden indien dat nodig is. 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 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.

Vakdocent

De vakdocenten begeleiden leerlingen bij het leren van hun vak. Zij signaleren afwijkingen in gedrag of prestaties en spelen een rol in het bevorderen van studievaardigheden en oriëntatie op vervolgopleidingen.

Teamleider

De teamleider geeft leiding aan een team van mentoren en vakdocenten. Hij/zij ondersteunt bij leerlingbegeleiding, voert personeelsbeleid en is verantwoordelijk voor zijn onderwijskundig team en de daaraan gekoppelde leerlingen.

Leerlingcoördinator

De leerlingcoördinator is de schakel tussen mentor en schoolorganisatie. Hij/zij handelt zaken als verzuim, verlof en profielwisselingen af en begeleidt leerlingen bij zorg- of gedragsvragen. Indien nodig volgt een disciplinaire maatregel.

- Horn, Brugklas: Mevr. P. van den Hombergh - p.vandenhombergh@ursula.nl
- Horn, 2/3/4 vmbo-t: Mevr. P. Koolen - p.koolen@ursula.nl
- Horn, 2/3 havo/vwo: Dhr. L. Buysrogge - l.buysrogge@ursula.nl
- Horn, 4/5 havo: Dhr. T. Beek - t.beek@ursula.nl
- Horn, 4/5/6 vwo: Dhr. R. Joris, r.joris@ursula.nl
- Heythuysen, 2/3/4 vmbo-gt en brugklas: Mevr. B. Smeets - b.smeets@ursula.nl
- Heythuysen, 2/3/4 vmbo-bk: Dhr. N. Roumen - n.roumen@ursula.nl

Schooldecaan

De decaan ondersteunt leerlingen bij loopbaanoriëntatie en vervolgkeuzes (LOB). Taken zijn o.a. het verzorgen van decaanlessen, voeren van loopbaangesprekken, en het begeleiden van mentoren op dit vlak.

- Horn, bovenbouw havo/vwo: Mevr. L. Graef - l.graef@ursula.nl
- Horn, klas 3 havo/vwo: Mevr. M. Bemelmans - m.bemelmans@ursula.nl
- Horn, vmbo-t: Mevr. P. Koolen - p.koolen@ursula.nl
- Heythuysen, vmbo: Dhr. G. Verstappen - g.verstappen@ursula.nl

Ondersteuningsuren

Ondersteuningsuren zijn facultatieve, geplande spreekuren in drie lesweken voorafgaand aan een toetsweek voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde. De ondersteuningsuren worden vraaggestuurd ingericht.

Verrijkingsuren

We bieden leerlingen die daar interesse in hebben de mogelijkheid om ook voor verrijking buiten de les te kiezen. Te denken valt aan schoolbrede naschoolse culturele, sportieve en of muzikale activiteiten.

Studie na School (SNS)

Leerlingen kunnen onder begeleiding huiswerk maken of leren op school. Daarbij is ondersteuning in plannen, organiseren en soms ook vakinhoudelijke begeleiding mogelijk.

Niveau 2: Basisondersteuning

Kortdurende hulp, een extra steuntje in de rug

Als een leerling wat extra hulp nodig heeft, bieden we basisondersteuning. Dit is bedoeld voor enkelvoudige, niet-complexe problemen en wordt tijdelijk ingezet. Onze voorziening m.b.t. de basisondersteuning zijn:

Dyslexie-/dyscalculiebegeleiding

We begeleiden dyslectische leerlingen tijdens hun schoolloopbaan. De focus ligt op het ontwikkelen van zelfredzaamheid, het zoeken van passende leerstrategieën en het regelen van compensatie of dispensatie. De dyslexiecoach geeft geen vakinhoudelijke hulp, maar is aanspreekpunt voor leerling, ouders en docenten.

- Mevr. M. Seelie – m.seelie@ursula.nl (Horn)
- Mevr. H. Smeets – h.smeets@ursula.nl (Heythuysen)

Remedial Teaching Horn

De remedial teacher helpt leerlingen met leer- of studieproblemen. Hierbij ligt de focus op het wegwerken van hiaten in basisvaardigheden (vooral bij talen en zaakvakken) en het verbeteren van studiehouding, aanpak en planning.

- Mevr. I. van Loo – I.vanloo@ursula.nl

Leerlingbegeleiding

De leerlingbegeleider ondersteunt leerlingen met sociaal-emotionele problemen die hun functioneren op school beïnvloeden. Ook begeleidt hij mentoren en docenten zodat deze in staat zijn de leerling een beter inzicht in zijn/haar situatie te geven. Wanneer de problematiek om langdurige begeleiding of therapie vraagt, schakelt hij op naar intensievere ondersteuning.

Horn:

- Dhr. P. Beurskens – p.beurskens@ursula.nl
- Mevr. M. Bouwens – m.bouwens@ursula.nl

Maatwerk

Maatwerk (lesrooster en of pta, voor leerlingen die bijvoorbeeld onderwijs hebben gemist.)

Taalondersteuning

Extra hulp voor leerlingen met taalachterstand of NT2.

- Mevr. I. van Loo – I.vanloo@ursula.nl

Faalangst- en examenvreestraining

Leerlingen met prestatieblokkades door angst kunnen deelnemen aan een faalangstreductie- of examenvreestraining. Hier leren zij vaardigheden en technieken om beter om te gaan met prestatiedruk, bijvoorbeeld bij proefwerken of examens. Signalering gebeurt via vragenlijsten, gesprekken en observaties. Ook ouders, mentoren of teamleiders kunnen een leerling aanmelden.

Trainers:

- Mevr. V. Hendriks – v.hendriks@ursula.nl (Horn)
- Mevr. M. Bouwens – m.bouwens@ursula.nl (Horn)
- Mevr. A. van Cleef – a.vancleef@ursula.nl (Heythuysen)
- Dhr. N. Roumen – n.roumen@ursula.nl (Heythuysen)

Sociale vaardigheidstraining

Leerlingen die moeite hebben in het contact met zichzelf of anderen, kunnen begeleid worden door een trainer sociale vaardigheden. De training richt zich op het versterken van zelfvertrouwen, samenwerking en reflectie, met als doel beter te functioneren op school en meer welbevinden.

Trainers:

- Mevr. C. Crutsen – c.crutsen@ursula.nl (Heythuysen)
- Mevr. A. Schmitt – a.schmitt@ursula.nl (Heythuysen)
- Dhr. P. Beurskens – p.beurskens@ursula.nl (Horn)

Niveau 3/4: Extra ondersteuning

Specialistische (schooloverstijgende) ondersteuning

Als basisondersteuning niet voldoende is, schakelen we op naar extra ondersteuning. Dit is intensieve en vaak langdurige hulp voor leerlingen met een complexe ondersteuningsvraag. Om deze ondersteuning in goede banen te leiden, zetten we ons ondersteuningsteam in.

Ondersteuningsteam en ondersteuningscoördinatoren

Bij complexe onderwijs- of sociaal-emotionele problemen wordt een leerling besproken in het

ondersteuningsteam. Indien nodig volgt een bespreking in het Ronde Tafel Overleg (RTO), samen met ouders, externe partners en betrokken schoolmedewerkers. De ondersteuningscoördinatoren leiden deze overleggen en coördineren de ondersteuning binnen school én met externe partijen.

Ondersteuningscoördinatoren:

- Mevr. D. van der Meulen – team BB/KB – d.vandermeulen@ursula.nl (Heythuysen)
- Mevr. C. Palmen – brugklas/GT – c.palmen@ursula.nl (Heythuysen)
- Mevr. L. Verstappen – l.verstappen@ursula.nl (Horn)

Gedragswetenschapper

De gedragswetenschapper ondersteunt bij sociaal-emotionele of leerproblemen. Hij/zij maakt deel uit van het ondersteuningsteam en RTO en helpt bij diagnostiek en advies.

Gedragswetenschapper:

- Mevr. C. Huijts – c.huijts@ursula.nl

Intern Begeleider

De Intern Begeleider (IB) maakt actief deel uit van het ondersteuningsteam en ondersteunt onderwijspersoneel, de gedragswetenschapper en de ondersteuningscoördinator bij het uitvoeren van het ondersteuningsbeleid. Ten eerste coacht en professionaliseert de IB docenten en instructeurs op de werkvloer via onder andere klassenconsultaties, co-teaching en hulp bij het OPP. Daarnaast biedt de IB directe begeleiding, observatie en advisering aan leerlingen met specifieke gedrags- en leerproblemen, met name bij de uitstroom uit de syntheseklas.

Onze voorzieningen:

- **Syntheseklas:** kleinschalige, op maat gemaakte klas voor leerlingen die moeite hebben met de overstap van basis- of speciaal onderwijs naar het regulier voortgezet onderwijs. De doelgroep bestaat uit leerlingen met een multiproblematiek die wel de potentie hebben voor het geadviseerde opleidingsniveau, maar die vanwege hun ondersteuningsbehoeften meer tijd nodig hebben om succesvol door te stromen.
- **Aanbod gericht op meer en hoogbegaafden:** speciaal aanbod voor leerlingen die meer uitdaging nodig hebben.
Voor meer informatie over de visie van soml op hoogbegaafdheid zie deze link:
<https://www.soml.nl/assets/files/2025-algemene-visie-project-hoogbegaafdheid-2019-2031.pdf>
- **Hybride onderwijstrajecten:** trajecten op maat, soms in samenwerking met andere scholen (bijvoorbeeld VSO).
- **Intermezzoklas:** Intermezzo is een eenjarig tussenprogramma op onze locatie in Horn voor (meer-) hoogbegaafde leerlingen die op de basisschool geen passend onderwijs meer vinden, maar voor wie de directe overstap naar de reguliere brugklas nog niet passend is.
In een kleinschalige setting van maximaal 18 leerlingen werken zij onder intensieve begeleiding

naast een uitdagend lesprogramma ook aan hun motivatie, basisvaardigheden en executieve functies (zoals plannen en doorzetten). Het doel is om deze leerlingen binnen één schooljaar succesvol te laten doorstromen naar het reguliere voortgezet onderwijs.

- **Het Leerwerktraject (LWT)** is een passend en praktisch onderwijsaanbod voor leerlingen die het beste leren in een praktische omgeving of voor wie de reguliere basisberoepsgerichte leerweg niet volledig aansluit. Dit traject is speciaal bedoeld voor leerlingen die dreigen tussen het reguliere vmbo, het praktijkonderwijs of het voortgezet speciaal onderwijs te vallen. In deze leerroute koppelt de leerling theoretische opdrachten direct aan de praktijk via praktijkvakken en stages. Uw kind loopt in leerjaar 3 één dag en in leerjaar 4 twee dagen per week stage, ondersteund door onze LWT-coördinator en mentor. Bij een succesvolle afronding ontvangt de leerling een volwaardig vmbo-basisdiploma en kan hij of zij direct doorstromen naar mbo-niveau 2

Bovenstaande ondersteuning wordt ingezet na zorgvuldig overleg met leerling, ouders en zorgteam.

Niveau 5: Aanvullende ondersteuning

Hulp via externe partners

Soms is er naast schoolhulp ook ondersteuning nodig vanuit zorg. Dan verwijst school naar externe instanties die aanvullende ondersteuning kunnen bieden, bijvoorbeeld:

- Gespecialiseerde therapieën
- Begeleiding voor visuele of auditieve beperkingen.
- Onderwijs-zorgtrajecten in samenwerking met zorginstellingen.

Deze hulp komt van externe partijen zoals de gemeente of zorgorganisaties. De school verwijst door en volgt samen met de ouders de voortgang.

2. Samenwerkingsverband & ondersteuningsplan

Passend Onderwijs bij SWV 31.02 VO/VSO Midden Limburg

“Tijdens het opstellen van het ondersteuningsaanbod hebben wij als school gebruikgemaakt van het oude [Ondersteuningsprofiel](#) (OP) van het SWV. Inmiddels heeft het SWV voor 1 juli het nieuwe OP afgerond en definitief vastgesteld. In de loop van het schooljaar zullen wij ons ondersteuningsaanbod waar nodig bijstellen op basis van dit nieuwe OP.

TOELATING TOT ONZE SCHOOL

Toelatingsbeleid

Stichting Onderwijs Midden-Limburg heeft zeven scholen verdeeld over acht schoollocaties. Alle scholen hebben een eigen identiteit. Wij vinden het belangrijk dat de school aansluit bij de keuze van het kind en de zorg die een kind. Als een kind (samen met de ouders / verzorgers) goed kan kiezen, dan is de kans op een succesvolle tijd op school het grootst.

Uitgebreide en meer concrete informatie vindt u in ons [schoolbeleid toelating en plaatsing](#).

5.1 Schooladvies

Een leerling krijgt in groep 8 altijd een advies over het onderwijs dat bij het kind past. Op basis van deze en meer informatie, kiest u als ouder / verzorger samen met uw kind de middelbare school die het beste past.

5.2 Aanmelden

Heeft u een school gevonden die bij uw kind past?* Dan meldt u uw kind schriftelijk aan tijdens de aanmeldavonden of via dit toelatingsformulier. **Dat gebeurt tussen 25 tot en met 31 maart.**

5.3 Reactie

Na aanmelding ontvangt u binnen tien weken een reactie van de school. Meestal krijgt u dan te horen dat uw kind is toegelaten tot de school.

Soms heeft de school meer tijd nodig om een besluit te nemen. Heeft uw kind bijvoorbeeld extra hulp nodig? Dan wil de school eerst zeker weten of ze die hulp ook echt kunnen geven. Of misschien heeft u uw kind ingeschreven op een niveau dat niet door de basisschool werd geadviseerd. Dan wil de school graag controleren of uw kind zich toch thuis kan gaan voelen op dit niveau.

Heeft de school langer dan zes weken nodig om een beslissing te nemen? Dan krijgt u daarover bericht. De school heeft dan nog vier weken extra tijd. U ontvangt het definitieve besluit dus altijd binnen tien weken na aanmelding.

5.4 Afwijzing

Als uw kind om een van bovenstaande redenen geweigerd wordt, dan ontvangt u van onze school een afwijzing per brief. Daarin staat ook hoe u bezwaar kunt maken. Los daarvan kijken we natuurlijk samen met u verder naar een passende school.

5.5 Contact SWV

Komt u er met de school niet goed uit? Dan kunt u contact opnemen met het ouder- en jeugdsteunpunt van het samenwerkingsverband. Meer informatie vindt u op [deze website](#). Een onafhankelijk persoon praat dan met u en denkt met u mee. Deze persoon is er om u als ouder te helpen.

Wilt u liever iemand spreken van het samenwerkingsverband, dan kunt u hier terecht:

Jagerstraat 2

6042 KA Roermond

06 39 84 18 55

info@swvvomiddenlimburg.nl

Kan ook het samenwerkingsverband u niet helpen? Dan kunt u terecht bij Onderwijsconsulenten. Zij denken graag met u mee over een passende oplossing. Meer informatie is te vinden op [deze website](#).



RESULTATEN & KWALITEIT

6.1 Resultaten

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

	Sint Ursula							
Locatie Heythuysen	17-18	18-19	19-20	20-21	21-22	22-23	23-24	24-25
	%	%	%	%	%	%	%	%
vmbo-T	95,5	100	100	100	100	100	100	-
vmbo-G	100	97,4	100	100	100	93,3	89,4	85,7
vmbo-K	100	100	100	100	100	97,4	100	97,6
vmbo-B	100	100	97,1	100	100	96,7	96,6	100
Locatie Horn	17-18	18-19	19-20	20-21	21-22	22-23	23-24	24-25
	%	%	%	%	%	%	%	%
vmbo-T	97,3	89	97,7	100	98,6	95,7	100	91,2
havo	93,2	94	99,3	91,2	95,9	93,0	93,8	91,6
atheneum				98,1	91,2	85,7	97,7	85
gymnasium				100	100	95,5	100	84,6
vwo (totaal)	88,0	89,0	98,6	98,8	94,3	94,0	98,4	84,8

De vakgroepen en de schoolleiding analyseren jaarlijks de eindexamenresultaten. Indien daar aanleiding toe is, vindt er overleg plaats tussen een vakgroep en de schoolleiding en wordt een verbeterplan opgesteld. Gedurende het jaar houdt de examencommissie de behaalde resultaten nauwkeurig in de gaten.

Doorstroomgegevens locatie Heythuysen

	1 okt. 2025	457	16	52	55	12	13	36	39	9	16	47	39	10	15	44	54	
1 okt. 2024	van		1b	1k	1gt	1s	2b	2k	2gt	3ba	3b	3k	3gt	4ba	4b	4k	4gt	(incl. diploma)
435																		
	basis		16	51	55	12												
	elders						1	2				2	2			1		
8	1b						7	1										
30	1k			1			2	26										1
37	1gt								36									1
12	1s						2	7	3									
20	2b						1			7	11	1						
46	2k										4	38	2					2
37	2gt											1	34					2
9	3ba									1				8				
18	3b									1	1			2	14			
48	3k											4			1	43		
53	3gt											1	1				50	1
9	4ba																	9
24	4b																	24
41	4k																	41
43	4gt																4	39

Doorstroomgegevens locatie Horn

	1 okt. 2025	1047	12	29	84	79	48	90	34	24		60	85	27	25	69	112	59	94	67	49	
1 okt. 2024	van		1s	1t	1h	1v	2t	2h	2a	2g	2s	3t	3h	3a	3g	4t	4h	4v	5h	5v	6v	uitstroom (incl. diploma)
1028																						
	basis		12	29	84	79																
	elders											2	1			1			1			
12	1s						1	9	1	1												
33	1t						32	1														
81	1h						12	63	3	2												1
62	1v							11	30	20												1
47	2t						1					42	1									3
95	2h						2	6				11	73	1								2
26	2a												4	22								
31	2g									1				4	25							1
0	2s																					
69	3t											5				62						2
106	3h												6			5	86	2				7
40	3a																8	32				
25	3g																	24				1
57	4t															1	4					52
106	4h																13		84			9
72	4v																1	1	5	64		1
84	5h																		4	2		78
49	5v																			1	46	2
33	6v																				3	30

Percentage vroegtijdig schoolverlaters

Schooljaar	locatie	VSVers Sint Ursula (%)	VSVersLandelijk (%)
2020/2021	Horn	0,26%	2,54%
	Heythuysen	0,82%	
2021/2022	Horn	0,54%	2,50%
	Heythuysen	0,00%	
2022/2023	Horn	0,27%	2,70%
	Heythuysen	0,00%	
2023/2024	Horn	0,18%	3,28%
	Heythuysen	0,00%	
2024/2025	Horn	0,01%	
	Heythuysen	0,23%	

6.2 Kwaliteitszorg

De kwaliteit van ons onderwijs is heel belangrijk. De onderwijsinspectie stelt eisen aan die kwaliteit. Die eisen heeft ze beschreven in het waarderingskader. Naast het waarderingskader van de Inspectie, stellen we ook zelf eisen aan ons onderwijs. En we hebben natuurlijk plannen en doelen voor de toekomst. Die hebben we beschreven in ons schoolplan. Dat schoolplan sluit aan bij het meerjarenbeleidsplan ‘Pluk en Verwonder’ van Stichting Onderwijs Midden-Limburg (SOML). Op school houdt een aantal personen zich bezig met de kwaliteit van het onderwijs. Dat gebeurt ook op stichtingsniveau. Er vindt veel samenwerking tussen de scholen onderling en de stichting plaats. Zo kunnen we goed van elkaar leren en kunnen we samen de onderwijskwaliteit verbeteren. We noemen dat ons ‘kwaliteitsstelsel’.

We volgen bijvoorbeeld de resultaten van leerlingen, hun ontwikkeling en hoe tevreden ze zijn. Zo kunnen we onze begeleiding, ons aanbod en onze manier van lesgeven zo goed mogelijk laten aansluiten bij wat de leerlingen nodig hebben. U leest meer over onze aanpak in ons schoolplan. Onze onderwijsresultaten vindt u op www.onderwijsinspectie.nl. Uitgebreide informatie over (de kwaliteit van) ons onderwijs vindt u op www.scholenopdekaart.nl.

[Bekijk ons schoolplan 2024-2028](#)

Gedane bevindingen & getroffen maatregelen

Geholpen door de schoolbrede werkgroep onderwijskwaliteit monitort de schoolleiding onze ambities. We volgen hiervoor de PDCA-cyclus (Plan-do-check-act). Hierbij wordt onder meer gebruikgemaakt van cijferoverzichten (bijv. de examenresultaten en de doorstroomgegevens), tevredenheidsenquêtes en de interne audit. Tijdens zo'n audit onderzoekt een team bestaande uit collega's van drie SOML-scholen verschillende aspecten van een afdeling binnen de school. Hiervoor worden lessen bezocht, interviews afgenomen en kwantitatieve gegevens bestudeerd.



VEILIGHEID EN GEZONDHEID

7.1 Veiligheidsbeleid van onze school

Stichting Onderwijs Midden-Limburg wil dat alle leerlingen en medewerkers gezond en veilig naar school kunnen. Want veiligheid is nodig om goed te kunnen leren en werken. Iedereen moet zich op zijn gemak voelen. Daar is iedereen samen voor verantwoordelijk.

Daarom kijken we steeds kritisch naar wat er goed gaat en wat er beter kan. We hebben daarover binnen en buiten de organisatie afspraken gemaakt. Die regels zijn vastgelegd in protocollen en het schoolveiligheidsplan. We besteden ook veel aandacht aan onze normen en waarden, het (werk) geluk en de gezondheid van leerlingen en medewerkers.

We doen er dus alles aan om ongelukken of grensoverschrijdend gedrag te voorkomen. Gebeurt er toch iets? Dan bekijken we altijd hoe we dat in de toekomst kunnen voorkomen. Het is daarom goed dat medewerkers en leerlingen over het eigen en elkaars gedrag nadenken. Daar moet altijd over gepraat kunnen worden. We doen daarom regelmatig onderzoek naar (het gevoel van) veiligheid van leerlingen en medewerkers.

Convenant Veiligheid in en om de school

SOML werkt samen met o.a. de politie en de GGD. Samen hebben we het convenant 'Veiligheid in en om de School' ondertekend. Daarmee laten we zien dat we thema's die grote invloed kunnen hebben op leerlingen en/of de maatschappij samen willen aanpakken. SOML handelt daarom altijd op basis van dit veiligheidsprotocol.

Meldcode (vermoeden) Huiselijk geweld en kindermishandeling

Onze school heeft een 'Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling'. Hebben onze medewerkers een vermoeden van huiselijk geweld of kindermishandeling? Dan worden de stappen uit de meldcode gevolgd. De meldcode is te vinden op de [website van de school](#).

Meldplicht bij seksueel misbruik in het onderwijs

Als medewerkers een vermoeden hebben van een mogelijk zedendelict (door een medewerker tegenover een minderjarige leerling) dan moeten ze dat direct doorgeven aan het bevoegd gezag. Dat is een wettelijke verplichting. Het bevoegd gezag overlegt dan met de vertrouwensinspecteur. Als de school seksueel misbruik vermoedt, dan doet men daarvan aangifte bij de politie.

Zie ook de algemene schoolgids van Stichting Onderwijs Midden-Limburg 2026-2027

Controle op spullen

De school heeft het recht te allen tijde (al dan niet in aanwezigheid van de politie) lockers, jassen en tassen te controleren op inhoud zoals drugs, wapens, vuurwerk of drank. Daarnaast zal de schoolleiding of leerlingcoördinator, als deze zaken worden aangetroffen, altijd contact opnemen met ouders en politie en overgaan tot inbeslagname. Ook het sanctiebeleid van de school/afdeling zal dan in werking treden.

7.2 Anti-pestbeleid

Sint Ursula streeft naar een veilige schoolomgeving voor iedereen. Leerlingen zijn in staat om met plezier te leren en zich te ontwikkelen als zij zich veilig voelen en zichzelf kunnen zijn. Grensoverschrijdend en ongewenst gedrag schaadt de veilige schoolomgeving en wordt niet geaccepteerd. Elk (pest) signaal wordt serieus genomen en kritisch bekeken zodat de kans op nieuw grensoverschrijdend en ongewenst gedrag wordt verkleind. Het [protocol Sociale Veiligheid](#) beschrijft een handelswijze bij grensoverschrijdend en ongewenst gedrag. Door deze handelswijze worden leerlingen en medewerkers aan het denken gezet over hun eigen houding en handelen in de schoolomgeving.

De coördinatoren sociale veiligheid zijn:

locatie Heythuysen: Mevr. C. Palmen

c.palmen@ursula.nl

locatie Horn: Mevr. M. Bouwens

m.bouwens@ursula.nl

7.3 Vertrouwenspersonen

Sint Ursula beschikt zowel in Horn als in Heythuysen over een vertrouwenspersoon. Op deze persoon 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 vertrouwenspersonen zijn:

locatie Heythuysen:

Mevr. C. Spronck

c.spronck@ursula.nl

locatie Horn:

Dhr. M. Verschuren

m.verschuren@ursula.nl

U kunt ook terecht bij een vertrouwenspersoon die niet bij Stichting Onderwijs Midden-Limburg werkt. We noemen dit een externe vertrouwenspersoon. Ook hier kunt u met klachten of zorgen terecht. De externe vertrouwenspersonen zijn meneer Jelte Koopman (jeltekoopman@lenssenadvies.nl) en mevrouw Lonneke Martens (ekgmmartens@gmail.com).

Meldpunt vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de Vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs 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 adviseren in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-111 3 111 (lokaal tarief).

Zie ook de algemene schoolgids van Stichting Onderwijs Midden-Limburg 2026-2027.

Integriteit en misstanden

SOML heeft een regeling 'Melden vermoeden misstanden in het Voortgezet Onderwijs' en een integriteitscode. Zo voldoen we aan de code Goed Onderwijsbestuur van de VO-raad. U kunt de teksten vinden op de website van de Stichting Onderwijs Midden-Limburg: www.soml.nl. Voor meer informatie en meldingen met betrekking tot bovenstaande regelingen kunt u terecht bij een van onze externe vertrouwenspersonen.

7.4 Gezondheidsbeleid

SOML heeft een actief gezondheidsbeleid. We proberen daarmee gezondheidsklachten zoveel mogelijk te voorkomen.

Gezondheidsbeleid

Onze school laat de catering verzorgen door Limburg Catering. Zij houden zich aan de voorwaarden van de Gezonde School. Dat is een langlopend project van het Voedingscentrum. Het doel: een gezonder voedingsaanbod op scholen. Als richtlijn voor een gezonde schoolkantine geldt een aanbod van minimaal 75% producten uit Schijf van Vijf (zoals fruit, broodjes en salades) en maximaal 25% extra's (zoals koek, snoep en snacks). Wij vinden het belangrijk dat leerlingen kunnen genieten van zo'n gezond aanbod.

Rookbeleid

Vanaf 1 januari 2021 is een rookvrij schoolplein wettelijk verplicht. In alle gebouwen en op alle schoolpleinen van SOML mag er dus niet gerookt worden. Alle vormen van elektronisch roken (bijv. de e-sigaret, vape en de shisha-pen) vallen onder het wettelijke rookverbod, ook als ze geen nicotine of tabak bevatten.

Beleid medisch handelen en medicijnverstrekking

We krijgen soms de vraag om een leerling medicijnen toe te dienen die door een arts zijn voorgeschreven. Of we krijgen de vraag om medische handelingen uit te voeren, die normaal alleen

door bevoegd zorgpersoneel mogen worden uitgevoerd. Zo'n handeling brengt dus een grote verantwoordelijkheid met zich mee. Onze medewerkers zijn daar niet voor opgeleid. Ze zullen dus extra training(en) moeten volgen om zo'n handeling uit te kunnen en mogen voeren. Dat kunnen we onze medewerkers volgens het arbeidsrecht niet verplichten.

Meer informatie vindt u in het beleidskader medisch handelen en medicijnverstrekking op de website van Stichting Onderwijs Midden-Limburg: www.soml.nl/documenten. Neem voor de mogelijkheden contact op met de school.

INSPRAAK

8

8.1 Leerlingenparticipatie

In 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 stelt zich ten doel de belangen van de leerlingen te behartigen. 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.

Contactpersonen namens het personeel zijn mevrouw D. Daniëls (Heythuysen) en Dhr. L. Buysrogge (Horn). Namens de leerlingenraad zit minimaal een vertegenwoordiger in de medezeggenschapsraad.

Op onze school is een leerlingenstatuut van kracht. Hierin staan de rechten en plichten die we met elkaar hebben afgesproken. Het leerlingenstatuut kan via de website geraadpleegd worden.

[Bekijk het leerlingenstatuut 2024-2026](#)

8.2 Ouderraad

De ouderraad van Sint Ursula is het contactorgaan tussen de ouders en de school. De ouderraad behartigt de belangen van ouders én leerlingen en is een klankbord voor de directie en voor de oudervertegenwoordiging in de medezeggenschapsraad. Hiertoe belegt de ouderraad een aantal keer per jaar een vergadering waarbij leden van de schoolleiding aanwezig zijn. Tevens organiseert de ouderraad jaarlijks een thema-avond voor ouders en een beroepenavond voor leerlingen.

Iedere ouder die een kind heeft op de Sint Ursula kan op school actief zijn in de ouderraad of in de medezeggenschapsraad. Voor nadere inlichtingen kunnen ouders zich in verbinding stellen met de leden van de ouderraad of via e-mailadres: oudersvoorouders.ursula@gmail.com

8.3 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. Verslagen van de vergaderingen worden gedeeld middels de informatiebulletins voor ouders/leerlingen en kunnen desgewenst opgevraagd worden bij het secretariaat van de MR. Ook met andere vragen of opmerkingen kunt u de secretaris, dhr. R. Hermans, benaderen (ruudhermans@ursula.nl).

8.4 Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

[Bekijk de website Stichting Onderwijs Midden-Limburg 2026-2027](#)

ouders:

Dhr. G. Camps

Dhr. C. Meerts

Mevr. M. Reijnders

Vacant

leerlingen:

dhr. S. Vercoulen

personeel:

Mevr. S. Bongers

Dhr. R. Hermans (secretaris)

Dhr. J. Rademacher

Dhr. R. Rijks

Dhr. J. Roumen

Dhr. N. Roumen (voorzitter)

Dhr. J. Verstappen

SCHOOLKOSTEN

Er zijn vier soorten schoolkosten:

ER ZIJN VIER SOORTEN SCHOOLKOSTEN



CATEGORIE 1

Kosten voor school

Het gaat om lesmateriaal dat een leerling in een specifiek jaar nodig heeft. Een aantal voorbeelden hiervan zijn: • leerboeken • werkboeken • project-boeken en tabellenboeken • BINAS • examentrainingen en examenbundels • eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's en gelicenseerd digitaal lesmateriaal



CATEGORIE 2

Kosten voor ouders

Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat. Een aantal voorbeelden hiervan zijn: • atlas • woordenboek • agenda • rekenmachine • schrift, multomap, pennen en dergelijke • gereedschap • sportkleding • praktijkkleding



CATEGORIE 3

Scholen kunnen ouders vragen een laptop of tablet aan te schaffen. Als ouders dit niet doen, moet de school voor een volwaardig alternatief zorgen

Het gaat hierbij om elektronische informatiedragers. Een aantal voorbeelden hiervan zijn: laptop/tablet.



CATEGORIE 4

Scholen kunnen ouders een vrijwillige ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten. Als ouders deze bijdrage niet voldoen, dan mag de school een leerling niet uitsluiten van deelname en ook geen kosteloos alternatief bieden

Het gaat hierbij om extra activiteiten buiten het verplichte onderwijsprogramma, georganiseerd door of onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.

Alle activiteiten die direct verband houden met kerndoelen en toegang tot het onderwijs (art. 2.13 WVO 2020; art. 40 WPO en WEC), vallen niet onder het regels rondom de vrijwillige ouderbijdrage. Het gaat dan over de lessen zelf, maar ook over categorie 1 kosten die voor de school zijn.

Bron: Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen

U krijgt aan de start van het schooljaar te horen welke materialen u zelf voor uw kind moet kopen (categorie 2 & 3). Vindt u het lastig om deze materialen te betalen? U kunt dan contact opnemen met de school en / of Stichting Leergeld.

Bron: Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen – [Brochure Ouderbijdrage](#)

- Categorie 1 bestaat uit lesmateriaal dat een leerling in een bepaald schooljaar nodig heeft. De school betaalt deze kosten.
- Categorie 2 bestaat uit materialen die persoonsgebonden zijn (zoals gymkleren), of spullen die meerdere jaren of door meerdere kinderen binnen één gezin gebruikt kunnen worden (zoals woordenboeken en atlanten). Ouders / verzorgers moeten deze kosten zelf betalen. Lukt dat niet? Dan kunt u contact opnemen met Stichting Leergeld.
- Categorie 3 zijn de 'overige schoolkosten'. Dat zijn activiteiten waarvoor de school geen geld van de overheid voor ontvangt. Zonder een bijdrage van ouders / verzorgers is het vaak lastig (of zelfs onmogelijk) om deze activiteiten te organiseren of te kopen. Daarom vragen we ouders elk schooljaar om vrijwillig een bepaald bedrag te betalen. Dat noemen we de 'vrijwillige ouderbijdrage'. U bent niet verplicht deze ouderbijdrage te betalen. Ook als u de ouderbijdrage niet betaalt, mag uw kind deelnemen aan de activiteiten.

Wij laten u aan het begin van het schooljaar weten welke materialen u voor uw kind moet kopen. U krijgt dan ook te horen of u deze zaken zelf moet kopen, via ons kunt bestellen of dat we er een vrijwillige ouderbijdrage voor vragen. We kunnen ons voorstellen dat het voor sommige ouders / verzorgers lastig is om alle schoolkosten te betalen. Neem in dat geval contact op met de school en / of Stichting Leergeld.

De ouderbijdrage per leerjaar en afdeling en de inzet van deze gelden zijn terug te vinden op de [website van school](#) en is vastgesteld in samenspraak met de MR en ouderraad van Sint Ursula.

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

Maar liefst 1 op de 12 kinderen groeit op in armoede. Zij kunnen vaak niet meedoen aan activiteiten. Stichting Leergeld zorgt ervoor dat zij toch dezelfde kansen krijgen als hun leeftijdsgenootjes. Ze helpen met schoolspullen, sport(kleren), een laptop, rekenmachine, fiets of een verjaardagscadeau. Zo kunnen alle ouders en verzorgers hun kind het beste geven, en kan elk kind meedoen.

Ook in onze regio staat Stichting Leergeld voor u klaar. U kunt met ze mailen of bellen. Een vrijwilliger komt dan langs om te kijken hoe ze kunnen helpen. Neem contact met Stichting Leergeld op via:

Stichting Leergeld Leudal:

Coördinator: Peter van der Meij

Telefoon: 06 – 36 08 57 27

Mail: leergeldleudal@gmail.com

Website: www.leergeldleudalmaasgouw.nl

Stichting Leergeld Maasgouw:

Coördinator: Loe Knipschild

Telefoon: 06 – 40 04 72 13

Mail: leergeldmaasgouw@gmail.com

Website: <https://www.leergeldleudalmaasgouw.nl/>





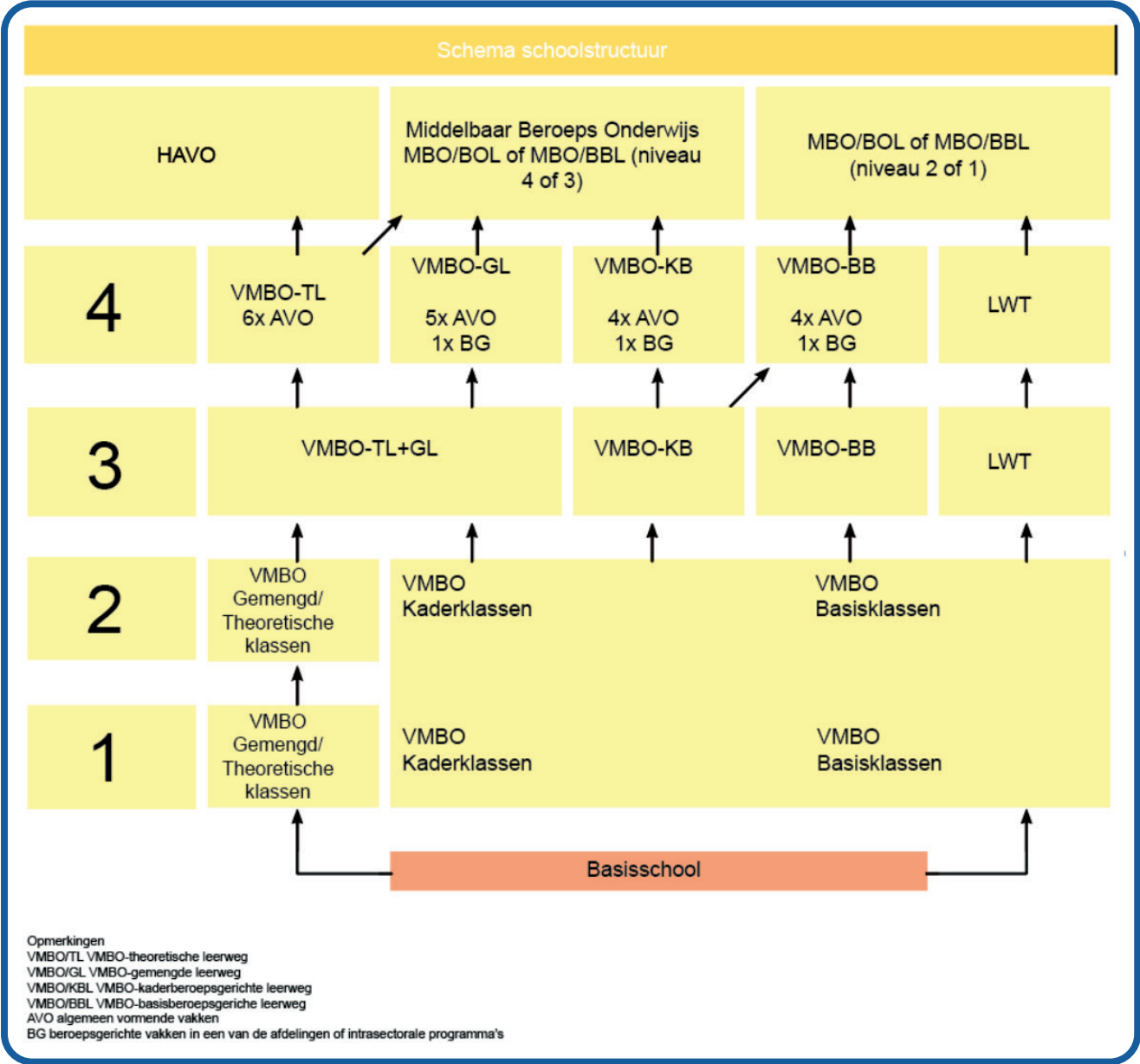
LOCATIE HEYTHUYSEN

10.1 Mentoren

Leerjaar 1		Leerjaar 3	
1b1	dhr. T. Verschuren	3b1 lwt pie-bwi-eo-zw	mevr. I. Fränssen dhr. J. Rademacher
1k1	dhr. M. de Ponti mevr. E. Huskens	3b2 3k2 EO	dhr. G. Verstappen
1kgt1	dhr. N. Fleuren	3b3 3k3 ZW	mevr. M. Zekic
1bkgt	dhr. R. Hermans	3b4 3k4 BWI/PIE	dhr. M. Janssen
1gt1	dhr. R. Schiavone	3gt1	dhr. R. Boogers
		3gt2	mevr. M. Romer
Leerjaar 2		Leerjaar 4	
2b1	mevr. M. Hoeijmakers	4b1 lwt pie-bwi-eo-zw	dhr. J. Rademacher mevr. I. Fränssen
2bk1	dhr. E. Sarton	4b2 pie-bwi-eo-zw	mevr. C. Crutsen mevr. D. Daniels
2bkgt	mevr. A. van Cleef mevr. J. Sniedt	4k1 eo-bwi	mevr. N. Maessen
2k1	dhr. S. Linssen		
2kgt1	dhr. W. Lombardi mevr. C. Spronck	4k2 pie-zw	dhr. B. Derks
2gt1	mevr. J. Geelen	4gt1	dhr. G. Bocken
2gt2	dhr. T. Gootzen	4gt2	dhr. J. Roumen

Klik op de naam van de mentor om een mail te sturen

10.2 Schema schoolstructuur



10.3 Lessentabellen

LESSENTABEL ONDERBOUW

	basis	kader	GL/TL		basis	kader	GL/TL
Leerjaar 1				Leerjaar 2			
Algemene vakken							
Nederlands	4	4	4	Nederlands	4	4	4
				Duits		2	2
Engels	3	3	3	Engels	3	3	3
Wiskunde (+ rekenen)	4	4	4	Wiskunde (+ rekenen)	4	4	4
Mens en maatschappijvakken							
M&M	3	3	3	M&M	3	3	3
Sector oriëntatie							
SO Techniek	2	2	2	SO Techniek	k2	k2	k2
Natuur-/scheikunde	1	1	1	Natuur-/scheikunde	2	2	2
SO Zorg en welzijn	2	2	2	SO Zorg en welzijn	k2	k2	k2
Biologie	1	1	1	Biologie	2	2	2
SO Economie	2	2	2	SO Economie	K2	k2	k2
Economie	1	1	1	Economie	2	2	2
ICT	1	1	1				
Creatieve vakken en 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
Mentoruur	2	2	2	Mentoruur	2	2	2

LESSENTABEL LEERJAAR 3

	LWT			BBL			KBL			GL			TL
Leerjaar	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Profiel	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	
Algemene vakken													
Nederlands	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4
Duits							k2			k3	k3	k3	k3
Engels	1	1	1	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3
Wiskunde (inclusief rekenen)				4	4	4	4	4	4	5	5	5	5
Rekenen	2	2	2										
Mens- en maatschappijvakken													
Geschiedenis										k2	k2	k2	k2
Aardrijkskunde													
Maatschappijleer				1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
Maatschappijleer/kunstvakken 1	1	1	1										
Maatschappijkunde													
Sectorvakken													
Techniek		14			14			14			5		
Natuur/scheikunde I					3			3		k3	3	k3	3
Natuur/scheikunde II													
Zorg en welzijn			14			14			14			5	
Biologie						3			3	k3	k3	3	3
Economie en ondernemen	14			15			15			5			
Economie				3			3			3	k3	k3	3
Creatieve vakken en LO													
Kunstvakken2 (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
Mentoraat w.o. LOB	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Stagebegeleiding	1	1	1										
Stage	1 dag per week			2 weken arbeidoriënterend									

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

	LWT			BBL			KBL			GL			TL
Leerjaar	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Profiel	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	EO	TC	ZW	
Algemene vakken													
Nederlands	3	3	3	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 (incl. rekenen)				k4	4	k4	k5	5	k5	k4	4	k4	k4
Rekenen	2	2	2										
Mens- en maatschappijvakken													
Geschiedenis										k4	k4	k4	k4
Aardrijkskunde													
Maatschappijleer													
Maatschappijleer/kunstvakken 1													
Maatschappijkunde						k3			k3	k4	k4	k4	k4
Sectorvakken													
Techniek		9			9			9			6		
Natuur/scheikunde I					3			4		k4	4	k4	4
Zorg en welzijn			9			9			9			6	
Biologie						3			4	k4	k4	4	k4
Economie en ondernemen	9			9			9			6			
Economie				3			3			4	k4	k4	k4
Creatieve vakken en LO													
Kunstvakken2 (tekenen)										k4	k4	k4	k4
Kunstvakken 1 (CKV)													
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Mentoraat w.o. LOB	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
stage is 1 dag per week (incl. keuzevak) & 2 aaneengesloten weken voor lwt t/m kbl													
stage is 2 aaneengesloten weken voor gt													

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)

10.4 Bevorderingsnormen

Doubleren beperkt mogelijk

Het is niet mogelijk om twee achtereenvolgende leerjaren op dezelfde schoolsoort te doubleren, met uitzondering van de examenklas. In bijzondere omstandigheden kan de rapportvergadering, op voordracht van de mentor en de teamleider, afwijken van deze regel.

Bespreking in rapportvergadering.

Indien een leerling niet voldoet aan de normen, besluit de rapportvergadering of een leerling doubleert, afstroomt, uitstroomt of alsnog bevorderd wordt. Het besluit van de rapportvergadering is bindend.

Overgangsnormen van leerjaar 1 naar leerjaar 2

In de brugklas kunnen de leerlingen geplaatst worden in verschillende klassen. We kennen de volgende klassen:

- Basis/kader-klas (basis/kaderberoepsgerichte leerweg)
- (B)Kader-klassen (kaderberoepsgerichte leerweg)
- (K)Gemengd/Theoretische leerweg

Basisschooladvies:

Elke leerling krijgt bij het verlaten van de basisschool 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.

Bij de overgang van de brugklas naar leerjaar 2 zijn er een aantal uitgangspunten:

Algemeen:

- Alle vakken, behalve BV-MU-LO-ICT-sectororiëntatie, tellen mee voor de overgangsnorm.
- De vakken BV-MU-LO-ICT-sectororiëntatie 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 gewogen gemiddelde, afgerond op hele cijfers.
- Op grond van bijzondere omstandigheden zoals bv. langdurige ziekte kan de normering worden bijgesteld. Hierover beslist uiteindelijk de groepsbespreking.
- 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

Wij verzorgen, kijkend naar de onderwijs- en de begeleidingsbehoeften van het kind, een passend onderwijsaanbod. Tijdens de groepsbesprekingen wordt besproken, geëvalueerd en indien nodig bijgesteld of we de best passende route voor de leerling volgen.

		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

+ = Bevorderd
B = Bespreken

Cijfer 5 = 1 tekortpunt

Cijfer 4 = 2 tekortpunten

Cijfer 7 of hoger = 1 compensatiepunt

Bij 4 tekortpunten of meer is het rapport onvoldoende en wordt de leerling besproken tijdens de groepsbespreking.

Bij de overgang zijn een aantal aandachtspunten::

- Alle vakken, behalve BV-MU-LO-ICT, tellen mee voor de overgangsnorm.
- De vakken BV-MU-LO-ICT 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 gewogen gemiddelde, afgerond op hele cijfers.
- Op grond van bijzondere omstandigheden zoals bv. langdurige ziekte kan de normering worden bijgesteld. Hierover beslist uiteindelijk de groepsbespreking.
- 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.

Extra eisen:

Max. 1 tekortpunt in de combinatie NE + EN

De sectororiëntatie van het gekozen profiel dient voldoende te zijn

Max. 2 tekortpunten in de profielgebonden vakken

Profielgebonden vakken:

Profiel ZW: WI, BI

Profiel PIE/BWI: WI, NSK1

Profiel E&O: WI, EC, DU

TL : WI, EC, NASK, BI



Overgangsnormen van leerjaar 3 naar leerjaar 4

Wij verzorgen, kijkende naar de onderwijs- en de begeleidingsbehoeften van het kind, een passend onderwijsaanbod. Tijdens de groepsbesprekingen wordt besproken, geëvalueerd en indien nodig bijgesteld of we de best passende route voor de leerling volgen. Besluiten van de groepsbespreking zijn bindend.

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

+ = Bevorderd

B = Bespreken

Cijfer 5 = 1 tekortpunt

Cijfer 4 = 2 tekortpunten

Cijfer 7 of hoger = 1 compensatiepunt

Extra eisen:

MA1 is afgerond minimaal een 5

LO-CKV zijn voldoende

NE & EN niet lager dan een 5

Profielvak = 5,5 of hoger

Bij 3 tekortpunten of meer is het rapport onvoldoende en wordt de leerling besproken tijdens de groepsbespreking.

REGELS VOOR SLAGEN SCHOOLJAAR 2024-2025

De regels rondom het examen zijn vastgelegd in het examenreglement.

Link naar het reglement: <https://sites.google.com/soml.nl/ursulahorn-trpta/examenreglement>

Voor de voorwaarden wanneer een examenkandidaat geslaagd is verwijzen we naar de website van de [Rijksoverheid](#).

4 vmbo

10.5 De 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

De lessen starten 's morgens om 8.30u. Kom je bij het begin van de lesdag of tijdens de lesdag te laat in een les, dan noteert de docent dit in Magister.

Wanneer je zonder geldige redenen te laat bent, wordt de verzuimde tijd ingehaald. Dit betekent dat je je de volgende schooldag om 8.00 uur moet melden bij de receptie. 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.

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. Op onze website 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 docent 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. Een medeleerling mag je hierbij begeleiden. Bij de receptie kun je een sleutel ophalen tegen betaling van een borgsom van €5. Bij ontvangst word je op de hoogte gebracht van de spelregels rondom het liftgebruik.

Pauzes, aula en garderobe

De pauzes breng je door op de pauzeplaats of in de aula. De receptie en de garderobes zijn niet bedoeld om te pauzeren. De grote aula 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 (bovenbouw) en/of het opbergen van je spullen (onderbouw).

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 bovenbouw 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.

Mobiele telefoon, beeld- en geluidsapparaten

Mobiele telefoon; 'thuis of in de kluis'. De telefoons worden tijdens de lessen niet gebruikt en zijn gedurende de gehele lesdag niet zichtbaar in alle ruimtes van het schoolgebouw zoals klaslokalen, gangen en pauzeplekken. In geen enkel geval mogen devices en/of andere apparaten gebruikt worden om foto's en/of geluidsopnamen te maken of te publiceren van leerlingen en medewerkers, zonder voorafgaande uitdrukkelijke toestemming van de betrokken leerling(en) en/of medewerker(s).

Roken, drugs en alcohol

Sint Ursula is een rookvrije en drugsvrije school.

Het is niet toegestaan om alcohol, drugs of andere genotmiddelen te gebruiken, bij je te hebben of te verhandelen. Dit verbod geldt op het hele schoolterrein en tijdens alle binnen- en buitenschoolse activiteiten. Bij overtreding wordt gehandeld volgens het [protocol genotmiddelen](#). Afhankelijk van de ernst van de overtreding kan dit leiden tot schorsing, verwijdering en/of melding bij de politie.

De school is volledig rook- en vapevrij. In het gebouw, op het schoolterrein en tijdens schoolactiviteiten mag niet worden gerookt of gevapet. Bij overtreding worden passende maatregelen genomen in overleg

met de teamleider en/of de leerlingcoördinator. Daarnaast is het niet toegestaan om fastfood te bestellen of mee te nemen, of grootverpakkingen van snoep, chips of (energie)dranken mee naar school te nemen.

Veiligheid

Op Sint Ursula vinden wij een veilige leer- en werkomgeving voor iedereen van groot belang. Gedrag of voorwerpen die de veiligheid van anderen in gevaar kunnen brengen, worden niet geaccepteerd. Het is verboden om: geweld te gebruiken of daarmee te dreigen; vuurwerk, slag-, steek- of vuurwapens (of voorwerpen die als zodanig kunnen worden gebruikt of aangezien) in bezit te hebben; onder invloed van alcohol of drugs op school aanwezig te zijn of deze waren in bezit hebben.

Overtreding van deze regels kan leiden tot een schorsing of verwijdering van school en, indien nodig, melding bij de politie.

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 grote aula 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 en neemt contact op met je ouder(s)/verzorger(s).
- Word je vaker dan drie keer uit een les verwijderd, dan worden je ouders/begeleiders uitgenodigd voor een gesprek.

Schorsing en verwijdering

De procedures rondom schorsing en verwijdering zijn beschreven in het [protocol maatregelen, schorsing en verwijdering](#).

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 en scooter kunt neerzetten. Zorg dat deze stevig staat en niet bij de eerste de beste windvlaag omvalt (domino-effect). De scooters staan in een aparte stalling. De stalling is geen hangplek. Je mag alleen in de stalling zijn als je jouw fiets/scooter stalt of ophaalt. Sluit je fiets/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

Een leerling is verantwoordelijk voor zijn eigen spullen en voor de spullen die hij in bruikleen heeft van de school. Een leerling die het gebouw, meubilair, (computer)apparatuur, andere schooleigendommen, of andermans eigendommen beschadigt, vervuult of vernielt kan hiervoor aansprakelijk worden gesteld. De gemaakte kosten kunnen dan in rekening worden 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.



LOCATIE HORN

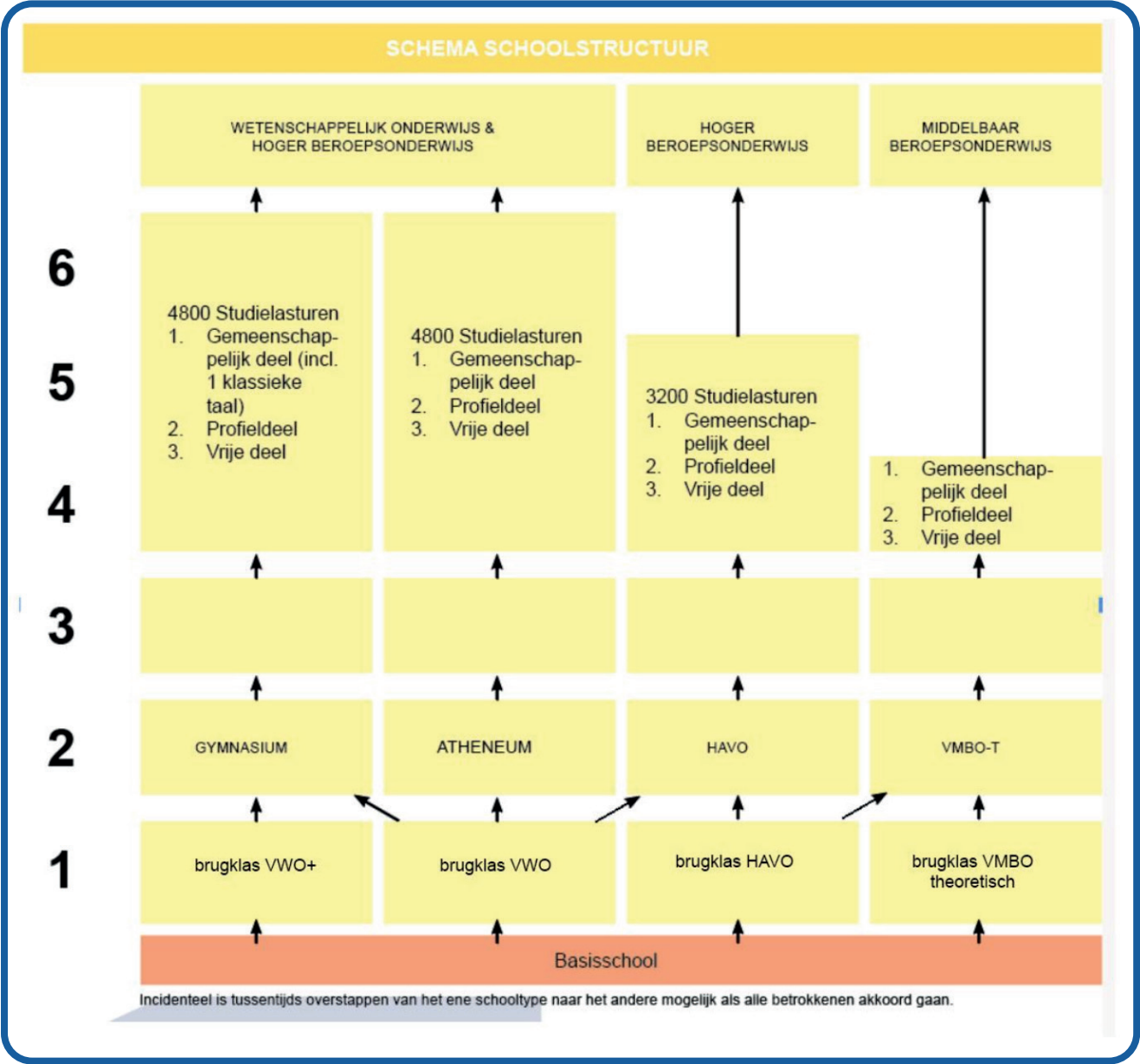
11.1 Mentoren

B1a (syntheseklas)	Mevrouw K. De Jong
B1b (vmbo-t)	Mevrouw E. Janssen
B1c (vmbo-t)	Mevrouw V. Boelens
B1d (havo)	De heer I. Vaessen
B1e (havo)	Mevrouw K. Geelen
B1f (havo)	Mevrouw S. Henderickx / Mevrouw M. Scholten
B1g (vwo)	De heer J. Verstappen
B1h (vwo)	Mevrouw J. Caris / Mevrouw F. Bruggeman
B1i (vwo)	De heer C. van der Loo
S2 (synthese)	Mevrouw D. van der Plaats / De heer R. Geusen
T2a	Mevrouw C. Richter / Mevrouw R. Timmermans
T2b	De heer L. van Sinttruijen
H2a	De heer F. Pipping De heer R. Meijers
H2b	De heer S. Beeren
H2c	Mevrouw C. Cläase
A2a	Mevrouw I. Van Loo
C2a	Mevrouw M. Bemelmans
G2a	De heer T. van Sonsbeek
S3 (synthese)	Mevrouw M. van Etten
T3a	De heer I. Claessen
T3b	De heer J. Dreessen / Mevrouw M. van Etten
H3a	De heer J. Blokland
H3b	Mevrouw M. Aretz
H3c	Mevrouw L. Lejeune / De heer J. Teeuwen

A3a	Mevrouw L. Heines
C3a	De heer G. de Jong
T4a (mix iPad)	De heer R. Ramaekers
T4b (mix iPad)	Mevrouw A. van Hoof
T4c	De heer R. Geusen
H4a (mix iPad)	Mevrouw S. van Dijk
H4b (mix iPad)	Mevrouw V. Hendriks / Mevrouw R. Pollen
H4c (mix iPad)	Mevrouw L. Graef De heer P. Hennissen
H4d (mix iPad)	De heer H. van der Heijde
V4a (mix iPad)	De heer R. Hermans
V4b (mix iPad)	Mevrouw M. Bouwens
H5a (mix iPad)	Mevrouw K. Theelen
H5b (mix iPad)	De heer J. van Hensberg
H5c (mix iPad)	Mevrouw R. Colbers / De heer P. Beurskens
H5d (mix iPad)	Mevrouw J. Derks / De heer M. Verschuren
V5a (mix iPad)	Mevrouw N. Hutjens / Mevrouw A. Princen
V5b(mix iPad)	Mevrouw J. Steffin
V6a (mix iPad)	Mevrouw S. Hermans
V6b (mix iPad)	De heer L. Custers
V6c (mix iPad)	Mevrouw S. Bongers

Klik op de naam van de mentor om een mail te sturen

11.2 Schema schoolstructuur



11.3 Lessentabellen

LESSENTABEL vmbo - T

SCHOOLSOORT	vmbo Theoretisch			
LEERJAAR	1	2	3	4
NEDERLANDS	4	4	4	4
DUITS	2	2	k2	k4
ENGELS	3	3	3	4
GESCHIEDENIS	2	2	k2	k4
AARDRIJKSKUNDE	2	2	k2	k4
MAATSCHAPPIJLEER			2	
WISKUNDE	4	4	4	k4
NATUUR-/SCHEIKUNDE I		2	k2	k4
NATUUR-/SCHEIKUNDE II			2	k4
BIOLOGIE	2	2	3	k4
ECONOMIE		2	3	k4
MUZIEK	1	2		
BEELDENDE VORMING	2	2	k2	k4
CKV			**	
Design & Technology (D&T)	3	2		
Technologie en Toepassing (T&T)			k3	k4
Digital Skills (DS)	2			
LICHAMELIJKE OPVOEDING	3	3	3	2
MENTORLES	2 (tot november 3)	2	2	2

NB:
* Indien een leerling geselecteerd wordt voor extra ondersteuning voor taal- en/of rekenvaardigheid, is deelname hieraan verplicht.

LESSENTABEL havo-Atheneum-Gymnasium

SCHOOLSOORT	havo					Atheneum						Gymnasium					
Klas	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
Nederlands	4	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3	4	2	2	3	3	3
Latijn (inclusief KCV)													3	3	3	4	4
Grieks (inclusief KCV)													3	3	4	4	4
Frans	3	3	2	3	4	3	3	2	3	3	3	3	2	2	3	3	3
Duits		3	3	3	4		3	3	3	3	3		3	3	3	3	3
Engels	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	2	3	3
Geschiedenis	2	2	2	3	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2	3	3	3
Maatschappijleer				2						2						2	
Aardrijkskunde	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3
Wiskunde	4	4	3			4	4	3				4	3	3			
Wiskunde C									3	3	4				3	3	4
Wiskunde A				3	3				3	3	4				3	3	4
Wiskunde B				3	4				4	4	4				4	4	4
Wiskunde D				4	2				4	3					4	3	
Natuurkunde		2	2	3	4		2	3	3	3	3		2	3	3	3	3
Scheikunde			2	3	3			3	3	3	3			3	3	3	3
Biologie	2		2	3	4	2	0/2	2/0	3	3	3	2	0/2	2/0	3	3	3
Economie			2	3	4			2	3	3	3			2	3	3	3
Bedrijfseconomie				3	3				2	3	3				2	3	3
Muziek	1	2	1	3	3	1	2	1	3	3	3	1	1		3	3	3
Tekenen	2	1	2	3	3	2	2	2	3	3	3	2	1	1	3	3	3
Culturele & Kunstzinnige Vorming				2					2	1							
Design & technology	3	2				3	2					3	2				
Digital Skills	2					2						2					
Filosofie									2	3	3				2	3	3
Lichamelijke Opvoeding	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2
Informatica					4					4						4	
Mentorles	3/2	1	2	1	1	3/2	1	2	1	1	1	3/2	1	2	1	1	1
PGP				2													

11.4 Bevorderingsnormen

DOUBLEREN BEPERKT MOGELIJK

Het is niet mogelijk om twee achtereenvolgende leerjaren op dezelfde schoolsoort te doubleren, met uitzondering van de examenklas. In bijzondere omstandigheden kan de rapportvergadering, op voordracht van de mentor en de teamleider, afwijken van deze regel.

BESPREKING IN RAPPORTVERGADERING

Indien een leerling niet voldoet aan de normen, besluit de rapportvergadering of een leerling doubleert, afstroomt, uitstroomt of alsnog bevorderd wordt. Het besluit van de rapportvergadering is bindend.

OVERGANGSNORMEN VAN DE BRUGKLAS NAAR DE TWEEDE KLAS

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 telt als 1 compensatiepunt, een 8 als 2 compensatiepunten en een 9 of 10 als 3 compensatiepunten. Wil een leerling bevorderd kunnen worden van leerjaar 1 naar dezelfde leerweg in leerjaar 2 moet hij minimaal op nul uitkomen.

		Compensatiepunt				
		0	1	2	3	4+
Tekortpunten	0	+	+	+	+	+
	1	B	+	+	+	+
	2	B	B	+	+	+
	3	B	B	B	+	+
	4+	B	B	B	B	B

Besluit van de leerlingbespreking:

- + 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.

Bij 4 tekortpunten of meer is het rapport onvoldoende en wordt de leerling besproken tijdens de rapportvergadering.

Aanvullende eisen:

- De tekortpunten mogen in maximaal drie vakken voorkomen.

- Er mag geen (afgerond) eindcijfer lager dan 3 voorkomen.

Aanvullende eisen toelating tot 2 gymnasium

- Een gemiddeld cijfer van 7 of hoger voor de vakken Nederlands, Engels, Frans en wiskunde. Het cijfer voor elk afzonderlijk vak dient voldoende te zijn.

Kernvakkenregeling brugklassen

Een leerling mag niet meer dan één onvoldoende (minstens een 5) voor de vakken Nederlands, Engels of wiskunde behalen. Indien een leerling niet aan deze norm voldoet, wordt hij besproken.

Opmerkingen:

- De algemene norm wordt per rapport bepaald op grond van het voortschrijdend gemiddelde, afgerond op hele cijfers.
- Het vak LO geeft als beoordeling op het rapport een predicaat (O, V, G). Indien dit predicaat O is, wordt een leerling besproken tijdens de leerlingbespreking.
- Het vak DS (digital skills) geeft als beoordeling op het rapport eveneens een predicaat (O, V, G). Dit predicaat wordt toegekend op basis van een eindproduct waarmee elke leerling dit vak afsluit. Indien dit predicaat O is, wordt een leerling besproken tijdens de leerlingbespreking.

Op grond van bijzondere omstandigheden zoals bv. langdurige ziekte wordt besproken of buiten de geldende normering om, overgang naar een tweede klas (van een bepaalde leerweg) mogelijk/haalbaar is.

OVERGANGSNORMEN VAN DE TWEEDE NAAR DE DERDE KLAS EN VAN DE DERDE NAAR DE VIERDE KLAS

Algemene Norm klas 2 & 3

We werken met plus en minpunten. Een 5 is één minpunt, een 4 twee minpunten enz. Een 7 is één pluspunt, een 8 twee pluspunten enz. Wil een leerling bevorderd kunnen worden moet hij minimaal op nul uitkomen. In onderstaande tabel is deze regeling zichtbaar gemaakt.

		Compensatiepunt				
		O	1	2	3	4+
Tekortpunten	0	+	+	+	+	+
	1	B	+	+	+	+
	2	B	B	+	+	+
	3	B	B	B	+	+
	4	B	B	B	B	+
	5+	B	B	B	B	B

- + = bevorderd
- B = bespreken

Aanvullende eisen:

- De tekortpunten mogen in maximaal 3 vakken voorkomen.
- Er mag geen (afgerond) eindcijfer lager dan 3 voorkomen.

Bij 5 tekortpunten of meer is het rapport onvoldoende en wordt de leerling besproken tijdens de rapportvergadering.

SPECIFIEKE REGELS PER AFDELING / LEERJAAR:

Kernvakkenregeling klas 2 & 3 havo / vwo

De kernvakkenregeling blijft gehandhaafd. Maximaal 1 vijf bij Nederlands, Engels en Wiskunde. Indien een leerling niet aan deze norm voldoet, wordt hij besproken.

Kernvakkenregeling klas 2 & 3 vmbo-T

De kernvakkenregeling blijft gehandhaafd. Een leerling moet minimaal een 5 voor Nederlands halen. Indien een leerling niet aan deze norm voldoet, wordt hij besproken.

Profielnorm 3 havo en 3 vwo

Voor de gekozen vakken plus Nederlands en Engels gelden de volgende aanvullende eisen:

- Het gemiddelde van deze vakken moet 6,0 zijn.
- Bij deze vakken mogen maximaal 2 tekortpunten staan (2x5 óf 1x4).

Profielnorm 3 vmbo-T

Voor de gekozen vakken plus Nederlands, Engels en maatschappijleer gelden de volgende aanvullende eisen:

- Bij deze vakken mogen maximaal 2 tekortpunten staan (2x5 óf 1x4), waarbij Nederlands dient te worden afgesloten met een eindcijfer 5 of hoger.
- Het gemiddelde van deze vakken moet 6,0 zijn.
- Kunstvakken I (CKV) dient afgesloten te worden met de kwalificatie voldoende
- Maatschappijleer dient afgesloten te worden met een eindcijfer 5 of hoger

Extra vrije deel vak 3 havo / vwo

Alle leerlingen kiezen in de derde klas havo/vwo een vak in het vrije deel. De keuze van een tweede of derde vrije deel vak is mogelijk wanneer de docentenvergadering hiervoor toestemming geeft.

Er wordt getracht het tweede en derde vak vrije deel vak in te roosteren, maar dit is niet altijd mogelijk. Als een vak niet in het rooster past, maakt de leerling afspraken met de leerlingcoördinator

en de vakdocent.

Doubleurs en leerlingen die doorstromen van 4 vmbo-t naar 4 havo of van 5 havo naar 5 vwo mogen in principe geen tweede vrije deel vak kiezen. Ook leerlingen die afstromen vanuit een keuzeklas naar een lagere schoolsoort mogen in principe geen tweede vrije deelvak kiezen.

OVERGANGSNORMEN 4 havo, 4 vwo & 5 vwo

- In het totaal van alle vakken mogen maximaal twee onvoldoendes voorkomen, waarvan ten hoogste één vier en geen cijfer lager dan vier.
- Het gemiddelde van alle op helen afgeronde cijfers moet 6,0 of hoger zijn.
- De kernvakkenregel: voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde (A, B of C) mag ten hoogste één keer het cijfer 5 gehaald worden en geen cijfer lager dan 5.
- Het combinatiecijfer maakt deel uit van deze regeling, maar de afzonderlijke vakken van het combinatiecijfer niet. Het combinatiecijfer bestaat uit de vakken maatschappijleer, CKV (niet op het gymnasium) pgp (havo 4) en het profielwerkstuk (afgerond op 4/5 havo of 5/6 vwo). De vakken die onderdeel zijn van het combinatiecijfer dienen minimaal met een vier afgesloten te zijn.

Opmerking: ook het vak LO geeft een cijfer als beoordeling, hoewel dit vak bij het eindexamen met “voldoende” of “goed” beoordeeld wordt.

REGELS VOOR SLAGEN SCHOOLJAAR 2026-2027

De regels rondom het examen zijn vastgelegd in het examenreglement.

Link naar het reglement:

Voor de voorwaarden wanneer een examenkandidaat geslaagd is verwijzen we naar de [website van de Rijksoverheid](#).

[4 vmbo-T](#)

[5 havo](#)

[6 vwo](#)

Herkansing schoolexamen

In de Tweede Fase kunnen leerlingen op een aantal momenten een SE-werk herkansen. In het PTA is, met een *, aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn. Het betreft in de regel toetsen die zwaar meetellen. Bij de herkansingen geldt het hoogst behaalde cijfer.

Er zijn voor het inhalen van SE-werken wegens geoorloofd verzuim vaste inhaalmomenten (zie jaarplanner) gepland. Overige toetsen kunnen op dinsdagmiddag ingehaald worden. Bij ongeoorloofd verzuim bij een schoolexamen beslist de directeur. In het examenreglement zijn de mogelijke consequenties opgenomen.

Jaar	Max. aantal herkansingen	Vakken	Moment
4 H + 5 V	1	maatschappijleer	1e schoolweek nieuwe schooljaar leerlingen 5H + 6V
4 H + 5 V	1	CKV (per 27-28)	1e schoolweek nieuwe schooljaar leerlingen
5 V + 5 H	1	wiskunde D	6 V: 1e schoolweek nieuwe schooljaar 5 H: na afronding vak
5 H + 6 V	2	Alle vakken van het examenjaar m.u.v. LO	enkele weken voor aanvang CE

Iedere leerling (bevorderd en niet bevorderd) kan deelnemen aan de herkansingen aan het begin van het schooljaar. Het behaalde resultaat kan echter niet alsnog leiden tot een bevordering indien de leerling voor de vakantie niet aan de overgangsnormen voldeed.

In het eindexamenjaar biedt elk vak (behalve LO) minimaal twee herkansbare werken aan.

Doorstroom T-H en H-V Opstroom

Opstroom binnen de eigen school (uitgezonderd 5 havo naar 5 atheneum en 4 vmbo-t naar 4 havo)

Een leerling die in aanmerking wil komen voor opstroom naar een hogere leerweg wordt besproken tijdens een leerlingbespreking. De teamleider bespreekt het verzoek met de gezamenlijke vakdocenten.

Deze nemen een beslissing, rekening houdende met:

- aanleg
- werkhouding
- motivatie (studie en prestatie).

Deze doorstroming kan plaatsvinden:

- tot uiterlijk meteen na de kerstvakantie
- bij de overgang.

Een leerling die wil doorstromen of diens ouder(s)/verzorger(s) dienen hiervoor een verzoek in bij de mentor. Deze bespreekt dit verzoek met de leerlingcoördinator / teamleider en de vakdocenten. Het is ook mogelijk dat de mentor of een vakdocent een potentiële opstroomer signaleert. De mentor bespreekt dit eerst met de leerlingcoördinator / teamleider en neemt vervolgens contact op met de

ouder(s) / verzorger(s).

De mentor brengt de ouder(s) / verzorger(s) zo spoedig mogelijk van deze beslissing op de hoogte. Bij de opstrooming kan bijscholing noodzakelijk zijn, omdat delen van de lesstof gemist zijn.

Procedure opstroom 5 havo naar 5 atheneum

Leerlingen, die na het slagen op 5 havo naar 5 atheneum willen doorstromen, geven dit z.s.m. te kennen aan de mentor en de teamleider. De leerling volgt op 5 atheneum in principe hetzelfde profiel als op 5 havo. In januari geeft de teamleider door welke leerlingen de wens te kennen hebben gegeven hebben om door te stromen; deze leerlingen worden vanaf dit moment door de vakdocenten geobserveerd (studiehouding en resultaten).

Doorstroom van havo 5 naar vwo 5 is mogelijk indien het havo-diploma is behaald. Daarnaast krijgt de leerling en zijn/haar ouders een advies van de vakdocenten. Alleen de docenten van de ce-vakken die een leerling volgt op 5 vwo geven deze advisering. Het doel van deze advisering is om de leerling te ondersteunen bij zijn keuze.

Procedure opstroom 4 vmbo-gl/tl 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) met positief gevolg, kunnen zonder extra voorwaarden doorstromen.

Voor leerlingen die via de gemengde leerweg de overstap willen maken, geldt de eis dat zij in zes theorievakken en het beroepsgerichte vak examen met positief gevolg hebben gedaan.

Onze doorstroomcoach 4 vmbo-gl/tl - 4 havo begeleidt de leerlingen gedurende het schooljaar. Er is één moment in de week met de hele groep doorstromers. Daarnaast helpt de doorstroomcoach met:

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

Afstroom

Afstroom is mogelijk indien de docentenvergadering daar toestemming voor geeft. Afstroom naar een lager niveau vindt plaats uiterlijk bij de start van het nieuwe kalenderjaar of bij de overgang. Afstroom naar 4 vmbo-t en 5 havo is gedurende het schooljaar niet mogelijk.

Indien een leerling aan het begin van het schooljaar afstroomt naar 4 vmbo-t of 5 havo of indien een leerling in de bovenbouw afstroomt van gymnasium naar atheneum, dient de leerling contact te zoeken met de leerlingcoördinator om de procedure rondom gemiste SE-werken door te spreken.

12.5 De spelregels

In een school gelden net zoals thuis en in de maatschappij regels. Doel van die regels is een ordelijke gang van zaken en een goede sfeer op school te bevorderen. Er wordt toegezien op naleving van deze regels, maar het belangrijkste is, dat elk lid van de scholengemeenschap vanuit zijn betrokkenheid bij de school zich eraan gebonden voelt.

Deze schoolregels zijn vastgelegd in:

- Algemene spelregels
- Leerlingenstatuut
- Privacyreglement

De school heeft met politie en justitie de afspraak gemaakt dat wetsovertredingen die in of rond de school plaatsvinden, zullen worden gemeld of aangegeven. In geval van aangifte zullen de ouder(s)/verzorger(s) hiervan altijd vooraf door de school in kennis worden gesteld.

Ook voor leerlingen die 18 jaar of ouder zijn en volgens de wet de volwassen zijn, blijven de schoolregels gelden. Een leerling die 18 jaar of ouder is, kan ervoor kiezen om zich nog steeds door zijn ouder(s)/verzorger(s) te laten vertegenwoordigen. Hiervoor ontvangt hij een verklaring die ondertekend ingeleverd moet worden.

ALGEMENE SPELREGELS

1. Gedrag

Alle leden van de scholengemeenschap hebben de taak mee te werken aan het handhaven van een ordelijke gang van zaken en een goede sfeer op school. Uitgangspunt daarbij is respect voor elkaar ongeacht sekse, ras, geloof of geaardheid. Ook op weg naar en van de school en bij buitenschoolse activiteiten wordt van iedereen correct gedrag verwacht.

2. Begin van de lessen

Buitenkleding wordt opgehangen in de garderobe. Daarbij hoort ook de pet. Petten worden niet gedragen in het gebouw. Aan het begin van de lesdag en aan het einde van de pauzes gaat er tweemaal een zoemer. Bij de eerste zoemer begeven de leerlingen zich vanuit de aula naar de leslokalen; bij de tweede zoemer zijn de leerlingen en docenten in hun lokaal en beginnen de lessen.

3. Te laat komen

Wanneer leerlingen, zonder geldige reden, te laat komen bij een les of andere schoolactiviteit, volgt een passende maatregel. Doorgaans: 8u melden op de daaropvolgende dag.

Bij herhaaldelijk te laat komen, worden de ouder(s)/verzorger(s) hiervan door de leerlingcoördinator op de hoogte gesteld.

4. Lessen

Alle lessen worden gegeven op de tijd die daarvoor in het lesrooster staat aangegeven. Voor vragen over het rooster meldt de leerling zich bij de roostermaker. Als een docent aan het begin van een les niet aanwezig is, gaat de klassenvertegenwoordiger naar de roosterkamer. De klas wacht bij het lokaal en wacht op instructie van de klassenvertegenwoordiger.

Bij afwezigheid van een docent kan er een wijziging in het lesrooster plaatsvinden. De school zorgt ervoor dat voldaan wordt aan de wettelijke verplichtingen voor de onderwijstijd. De wijzigingen staan dagelijks vermeld in Magister en Zermelo. Bij lesuitval zullen leerlingen doorgaans opgevangen worden, door een toezichthouder in de StudyHall / StudyZone of een waarnemend docent.

5. Huiswerk en schoolbenodigdheden

Van leerlingen wordt verwacht dat ze de juiste schoolbenodigdheden bij zich hebben en dat ze het opgegeven huiswerk voor het begin van de betreffende les gemaakt hebben. Heeft een leerling om een geldige reden het huiswerk (gedeeltelijk) niet kunnen leren of maken, dan brengt hij/zij een briefje mee van de ouder(s)/verzorger(s). De leerling toont dit briefje aan de vakdocent(en). Als een leerling per maand meer dan drie keer zijn zaken zonder geldige reden niet op orde heeft, volgt een gepaste straf.

6. Pauzes en tussenuren

De leerlingen brengen tussenuren en pauzes op het schoolterrein door. De aangewezen plekken hiervoor zijn: aula en het schoolplein. In de StudyZone mag echter alleen water worden gedronken (en niet worden gegeten). Op andere plekken in de school mag in principe geen pauze gehouden worden. Het zorgteam kan leerlingen die behoefte hebben aan een prikkelarme omgeving om te pauzeren toestemming geven om de pauze op een andere plek door te brengen. Het is te allen tijde verboden om geluidsoverlast te veroorzaken (bijv. door draagbare speakers).

Bestellen van fastfood alsmede het meenemen van grootverpakkingen snoep/chips, (energie)drank is niet toegestaan. Deze spullen worden in beslag genomen en kunnen door je ouders worden opgehaald.

Om veiligheidsredenen en om overlast in de buurt te voorkomen is het niet toegestaan tijdens tussenuren en pauzes het schoolterrein te verlaten. In de polisvoorwaarden van de ongevallenverzekering is opgenomen dat er alleen dekking is voor leerlingen die rechtstreeks van school naar huis en terug gaan of, met toestemming van de school, tussentijds een bezoek moeten brengen aan een arts, therapeut en dergelijke. Leerlingen die om andere redenen het schoolterrein tussentijds verlaten, zijn dus niet verzekerd.

7. Verlof

Wij willen de ouder(s)/verzorger(s) met nadruk vragen afspraken waar hun kind bij betrokken is te maken buiten de lesuren. De school is verplicht vermoedelijk ongeoorloofd verzuim, het zogeheten "luxe verzuim", te melden bij de leerplichtambtenaar.

8. Absentie

Indien een leerling langere tijd niet naar school kan komen, wordt samen met de ouder(s)/ verzorger(s) bekeken hoe het onderwijs kan worden voortgezet en tegelijkertijd rekening kan worden gehouden met de ziekte. Hierbij wordt eventueel gebruik gemaakt van de deskundigheid van een consultant onderwijsondersteuning zieke leerlingen. Het continueren van het onderwijs, aangepast aan de problematiek, is belangrijk om leerachterstanden zoveel mogelijk te voorkomen en sociale contacten zo goed mogelijk in stand te houden. Voor meer informatie over onderwijs aan zieke leerlingen kan men zich wenden tot de leerlingcoördinatoren van de betreffende afdeling.

Spijbelen

Een leerling is verplicht alle voor hem/haar bestemde lessen te volgen. Spijbelen is strafbaar. Gemiste tijd wordt sowieso dubbel ingehaald. Bij herhaling wordt de leerplichtambtenaar van de gemeente op de hoogte gesteld. In geval van spijbelen worden maatregelen genomen, waartoe schorsing of verwijdering van school kunnen behoren.

9. Verwijdering uit de les

Bij een verwijdering wordt de volgende procedure gevolgd:

- De leerling haalt een verwijderingsformulier bij de leerlingcoördinatoren en bespreekt wat er gebeurd is. Als daar niemand aanwezig is, dan meldt de leerling zich bij de teamleider van zijn afdeling.
- De leerling vult het leerlingdeel in en meldt zich na de les voor een gesprek bij de docent, die het docentdeel op het formulier invult.
- De docent neemt na de verwijdering telefonisch contact op met ouders/verzorgers.
- De leerlingcoördinator bestraft de leerling met 2 uren nablijven.
- De docent zorgt voor strafwerk voor deze nablijfuren.

10. Schorsing en verwijdering

De procedures rondom schorsing en verwijdering zijn beschreven in het [protocol maatregelen, schorsing en verwijdering](#).

11. Garderobe en kluisje

Iedere leerling heeft een kluisje ter beschikking. Aangeraden wordt nooit geld, de schooltas en andere waardevolle zaken onbeheerd achter te laten. De school is niet aansprakelijk voor eventueel verlies/

beschadiging. De leerlingen kunnen hun jas en/of gymspullen volgens de aanduiding in de garderobe hangen. Aan het einde van de dag moeten de kapstokken veiligheidshalve leeg zijn. Op verzoek wordt de ruimte met gevonden voorwerpen om half negen opengemaakt door een van de medewerkers van de receptie.

Hoewel het recht op privacy een grondrecht is, mag de school een kluiscontrole houden. De politie mag bij de kluiscontrole aanwezig zijn ter assistentie, maar niet zelf de kluisjes openen.

12. Schade

Iedereen is verantwoordelijk voor zijn eigen spullen en voor de spullen die hij in bruikleen heeft.

Leerlingen die het gebouw, meubilair, (computer)apparatuur, andere schooleigendommen of andermans eigendommen beschadigen of vervuilen, worden daarvoor aansprakelijk gesteld.

13. Fietsenstalling

Alle leerlingen zetten hun fiets volgens de aanduiding in de rekken van de fietsenstallingen en niet op de paden ernaast. Dit om onnodige schade te voorkomen en om de doorgang voor de hulpdiensten te waarborgen. De stalling bij de hoofdingang is niet bestemd voor fietsen van leerlingen.

14. Lift

Als een leerling geen trap kan lopen, kan hij gebruik maken van de lift. Eén medeleerling mag hem hierbij begeleiden. Bij de receptie kan een liftsleutel gehaald worden tegen betaling van een borgsom van €5. Bij ontvangst wordt de leerling op de hoogte gebracht van de spelregels rondom het liftgebruik.

15. Roken, drugs en alcohol

Sint Ursula is een rookvrije en drugsvrije school.

Het is niet toegestaan om alcohol, drugs of andere genotmiddelen te gebruiken, bij je te hebben of te verhandelen. Dit verbod geldt op het hele schoolterrein en tijdens alle binnen- en buitenschoolse activiteiten. Bij overtreding wordt gehandeld volgens het [protocol genotmiddelen](#). Afhankelijk van de ernst van de overtreding kan dit leiden tot schorsing, verwijdering en/of melding bij de politie.

De school is volledig rook- en vapevrij. In het gebouw, op het schoolterrein en tijdens schoolactiviteiten mag niet worden gerookt of gevapet. Bij overtreding worden passende maatregelen genomen in overleg met de teamleider en/of de leerlingcoördinator. Daarnaast is het niet toegestaan om fastfood te bestellen of mee te nemen, of grootverpakkingen van snoep, chips of (energie)dranken mee naar school te nemen.

16. Veiligheid

Op Sint Ursula vinden wij een veilige leer- en werkomgeving voor iedereen van groot belang.

Gedrag of voorwerpen die de veiligheid van anderen in gevaar kunnen brengen, worden niet geaccepteerd. Het is verboden om: geweld te gebruiken of daarmee te dreigen; vuurwerk, slag-, steek- of vuurwapens (of voorwerpen die als zodanig kunnen worden gebruikt of aangezien) in bezit te hebben; onder invloed van alcohol of drugs op school aanwezig te zijn of deze waren in bezit hebben.

Overtreding van deze regels kan leiden tot een schorsing of verwijdering van school en, indien nodig, melding bij de politie.

17. Toegankelijkheid van de school buiten lesuren

De school is voor leerlingen toegankelijk tussen 08.00-16.30 uur. Op andere tijden mag men alleen onder begeleiding van een medewerker in het gebouw aanwezig zijn.

18. Schoonhouden van gebouw en schoolterrein

Alleen in de aula en op het buitenterrein mag gegeten en gedronken worden. Het drinken van water vormt hierop een uitzondering. Water mag overal in het schoolgebouw en op het buitenterrein gedronken worden, tenzij de veiligheid hierdoor in het geding komt (bijv. in praktijklokalen of in de nabijheid van computerapparatuur). Het water moet in een goed afsluitbare plastic bidon, dopper of flesje zitten. Afval dient in de daarvoor bestemde bakken gedeponeerd te worden.

19. Kleine diensten

Van de leerlingen kunnen kleine werkzaamheden gevraagd worden in verband met een ordelijke gang van zaken op school, zoals corvee, het op-, uit- of inruimen van een aula, enz. Van alle leerlingen wordt daarnaast verwacht dat ze één keer per jaar helpen om de omgeving van school schoon te houden (project community service).

20. Schoolpas

Alle leerlingen krijgen een schoolpas. Deze dient in de StudyZone getoond/ingeleverd te worden voor het lenen van boeken en het gebruiken van de computers. De schoolpas dient eveneens als identificatiebewijs voor door de school georganiseerde activiteiten zoals feestavonden, culturele voorstellingen, excursies enz.

21. Mobiele telefoon, beeld- en geluidsapparaten

Mobiele telefoon; 'thuis of in de kluis'. De telefoons worden tijdens de lessen niet gebruikt en zijn gedurende de gehele lesdag niet zichtbaar in alle ruimtes van het schoolgebouw zoals klaslokalen, gangen en pauzeplekken. In geen enkel geval mogen devices en/of andere apparaten gebruikt worden om foto's en/of geluidsopnamen te maken of te publiceren van leerlingen en medewerkers, zonder voorafgaande uitdrukkelijke toestemming van de betrokken leerling(en) en/of medewerker(s). Tijdens toetsen mogen leerlingen ook geen telefoon of smartwatch meenemen naar hun werkplek in het lokaal. Een leerling mag na afloop van de toets een iPad gebruiken om zich voor te bereiden op een volgende les of toets.

22. Schooladministratie

Alle documenten die voor de administratie bestemd zijn en documenten die door de school ingevuld en/of ondertekend moeten worden, kan men tijdens de pauzes afgeven op de administratie. De ouder(s)/verzorger(s) moeten alle wijzigingen in de contactgegevens en/of leefsituatie van de leerling zo spoedig mogelijk schriftelijk of per e-mail (administratie@ursula.nl) aan de administratie doorgeven.

23. Afmelden

Indien een leerling gedurende het schooljaar de school verlaat, dienen de ouder(s)/verzorger(s) hiervan vooraf schriftelijk mededeling te doen aan de schoolleiding.

24. Feesten

Indien een klas of een groep klassen een feest organiseert, is de school hiervoor niet verantwoordelijk - ook al zouden docenten van hun belangstelling blijk geven.

25. StudyZone en StudyHall

In de StudyZone wordt gewerkt, individueel maar zeker ook in groepjes. Op deze plek wordt overlegd, gepraat en gediscussieerd. Jassen mogen niet mee naar binnen genomen worden. Eten en drinken is er niet toegestaan, met uitzondering van water (zie punt 19). De schooltas mag wel mee naar binnen genomen worden. Openingstijden van de StudyZone: in principe dagelijks van 8.00 tot 16.30 uur (vrijdagmiddag geopend tot 16:00).

In de StudyHall gaan de leerlingen aan het werk als in het rooster staat dat ze in deze ruimte moeten zijn. Het is dan waarschijnlijk zo dat er een les uitvalt en dat de leerlingen dit al van hun docent te horen hebben gekregen. De docent heeft in Google Classroom bij zijn vak een opdracht klaargezet, waaraan tijdens dat uur in de StudyHall onder toezicht gewerkt wordt. Zo mist de leerling niks van de leerstof. Als de leerling eerder klaar is met de opdracht heeft hij/zij altijd een leesboek bij zich en gaat hierin lezen totdat de bel gaat. De StudyHall is geopend op maandag t/m donderdag van lesuur 2 t/m 6. Op vrijdag is deze ruimte geopend van lesuur 2 t/m 4

26. Practicumlokalen

Elke leerling ontvangt de regels m.b.t. het gebruik van practicumlokalen van de vakdocent die lesgeeft in zo'n lokaal.

27. Leerlingenstatuut

Op onze school is een leerlingenstatuut van kracht. Hierin staan de rechten en plichten die we met elkaar hebben afgesproken. Het leerlingenstatuut kan via de website geraadpleegd worden.

28. Slot

In gevallen waarin deze spelregels niet voorzien, volgt nader overleg met de schoolleiding. Wijzigingen in deze regels zijn te allen tijde mogelijk.





Locatie Heythuysen
Tienderweg 101
6093 EN Heythuysen
0475 - 492 088
administratieheythuysen@ursula.nl

Locatie Horn
Bergerweg 21
6085 AS Horn
0475 - 582 121
administratiehorn@ursula.nl



Ursula.nl