



SOCIETY BOOKS GUIDES

24
25

INHOUD

| | |
|------------------------------------|----|
| Welkom! | 3 |
| 1. Stella Maris College | 5 |
| 2. Onderwijs | 7 |
| 3. Praktische zaken & schoolregels | 11 |
| 4. Begeleiding en ondersteuning | 21 |
| 5. Resultaten en kwaliteitszorg | 27 |
| 6. Inspraak en communicatie | 29 |
| 7. Buitenschoolse activiteiten | 31 |
| 8. Financiën en verzekeringen | 33 |
| 9. Contact | 37 |



welk



WELKOM!

Beste leerling, ouders en verzorgers en andere geïnteresseerden. Graag heten we iedereen van harte welkom bij het Stella Maris College. In deze schoolgids vindt u de belangrijkste zaken over de dagelijkse gang van zaken op onze school. Deze schoolgids helpt ons bij het gesprek over de manier waarop we met elkaar omgaan op school. Ook wordt in deze schoolgids verwezen naar wettelijke verplichtingen en regels. We hebben er bewust voor gekozen de informatie in deze gids kort en bondig te houden. De schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld. Bij inschrijving van een leerling ontvangen ouders een schoolgids en daarna jaarlijks zodra de nieuwe versie gereed is. Dit is in principe bij de start van het schooljaar. Onze school publiceert de schoolgids via onze website www.stellamariscollege.nl. Daar staat de uitgebreide en meest actuele informatie over onze school, alsook de jaarplanning. Heeft u echter vragen, stel ze ons gerust!

Wekelijks verschijnt er bovendien een digitale nieuwsbrief voor ouders en leerlingen. U ontvangt deze op het door u opgegeven mailadres.

Een school draait optimaal als er een goede samenwerking is tussen school, leerlingen en ouders. Heeft u vragen of opmerkingen, meld het ons. Wij staan graag open voor suggesties en verbeteringen.

Wij wensen iedereen een goed schooljaar toe.

Namens het Stella Maris College,
Belinda Westera
rector



Stella Maris College

VEILIG LEREN LEVEN



Het Stella Maris College is een brede Katholieke scholengemeenschap voor alle leerlingen uit de regio. De school vervult een streekfunctie voor het gehele gebied tussen Maastricht, Geleen, Heerlen en Gulpen.

‘Stella Maris’ betekent letterlijk: Sterre der Zee. In overdrachtelijke zin wil het Stella Maris College het baken zijn dat je een veilige weg wijst door het leven.

Wij bieden klassikaal onderwijs aan waarin alle leerlingen passend en uitdagend onderwijs krijgen.

Tegelijk is de school ook een sociale leer- en leefgemeenschap waarin medewerkers en leerlingen iedere dag opnieuw samenwerken aan een mooie toekomst voor elke leerling. Wij bieden dan ook gedegen en duurzaam onderwijs aan waarin leerlingen nieuwsgierig mogen zijn om zichzelf en de maatschappij met een open houding te ontdekken.

Binnen onze school krijgen onze leerlingen begeleiding die gericht is op persoonlijke groei. De leerlingen kunnen een beroep doen op onze vakbekwame en betrokken medewerkers. Leerlingen

krijgen daarbij adequate vakinhoudelijke en individuele begeleiding. De docenten zijn eindverantwoordelijk voor de inrichting van het leerproces van de leerling, waarbij de docenten samen met de ouder(s)/verzorger(s) zorgdragen voor de begeleiding daarvan. In het kader van passend onderwijs worden onze mentoren ondersteund door een ondersteuningsteam en kunnen daarbij versterkt worden met deskundigen op het gebied van hoogbegaafdheid. Samen verankeren wij veilig leren leven in onze regioschool.

Het onderwijs is niet alleen gericht op het behalen van een diploma, maar ook op de vorming tot volwassene die vol vertrouwen de toekomst tegemoet treedt. Wij streven dan ook naar een veilig klimaat voor iedereen en stimuleren de ontwikkeling van normbesef en respect voor de ander.

Systeem van dijkes en kanaaltjes =
irrigatielandbouw



Onderwijs



Het Stella Maris College kent de volgende afdelingen:

- » vmbo (basis- en kaderberoepsgerichte leerweg)
- » mavo (gemengde- en theoretische leerweg)
- » havo
- » vwo (atheneum en gymnasium)

TWEEJARIGE BRUGKLAS

De brugklasperiode vormt een verbinding tussen de basisschool en het voortgezet onderwijs. Onze brugklassen zijn allemaal volgens het dakpan principe opgebouwd. Op deze manier bieden we leerlingen de kans om zich gedurende twee jaar te ontwikkelen. In onze tweejarige brugklasperiode wordt duidelijk welke opleiding de leerling zal gaan volgen: vmbo (basis- en kaderberoepsgerichte leerweg), mavo (gemengde- en theoretische leerweg), havo, atheneum of gymnasium. Aan het eind van de brugklasperiode wordt de leerling gericht bevorderd. Dat wil zeggen, dat de school bepaalt welk schooltype de leerling na de brugklasperiode gaat volgen. Leerlingen en ouders kunnen van deze beslissing afwijken door een voorzichtigere keuze te maken. Doubleren in de brugperiode is in principe niet mogelijk, behalve bij buitengewone omstandigheden, zoals langdurige ziekte.

De leerling volgt aan de hand van een vast lesrooster schoolvakken conform de vastgestelde lessentabel. In de les draagt de docent zorg voor instructie, differentiatie en oefentijd van de lesstof.

Tijdens de hele onderwijsperiode op alle afdelingen van het Stella Maris college spelen de mentor en leerlingcoördinator een sleutelrol in de begeleiding van onze leerlingen. Er is zeer regelmatig contact met de ouders om de voortgang te bespreken. Daarnaast wordt intern periodiek vergaderd met mentor en vakdocenten, waardoor de ontwikkeling van elke leerling goed in de gaten gehouden wordt. De ondersteuning en begeleidingsbehoefte van de leerlingen worden vastgelegd in een persoonlijk leerplan.

VMBO (BASIS- EN KADERBEROEPSGERICHTE LEERWEG)

Deze opleiding duurt vier jaar. De onderbouw bestaat uit leerjaar een en twee, de bovenbouw bestaat uit leerjaar drie en vier. In de onderbouw wordt de leerling intensief begeleid door een groep vaste docenten. Het aanbod bestaat uit de volgende de vakken: Nederlands, wiskunde, Engels, biologie, economie, geschiedenis, aardrijkskunde, beeldende vorming, muziek, LO, horeca, techniek en multimedia.

Binnen deze vakken is veel aandacht voor Loopbaanoriëntatie. Door te ervaren en te doen ontdekken leerlingen waar hun affiniteit en interesse ligt. In de bovenbouw bieden wij het profiel Dienstverlening & Producten aan. Door middel van praktijklessen op school en stages volgen leerlingen de vakken van hun keuze. De mentor en decaan spelen een belangrijke rol in het maken van keu-

zes. Door een breed aanbod van stageplekken zijn veel keuzes mogelijk of worden indien gewenst aangepast. Met een vmbo-basis of kader diploma kan de leerling doorstromen naar een mbo-opleiding. De keuze voor een vervolgopleiding wordt door de decaan en mentor begeleid.

MAVO (GEMENGDE- EN THEORETISCHE LEERWEG)

Deze opleiding duurt vier jaar. De onderbouw bestaat uit leerjaar een en twee, de bovenbouw bestaat uit leerjaar drie en vier. In de onderbouw wordt de leerling intensief begeleid door een groep vaste docenten. Ze volgen de theorievakken Nederlands, wiskunde, Engels, Duits, Frans, biologie, economie, geschiedenis, aardrijkskunde, beeldende vorming, muziek, LO en het praktijkvak multimedia. Na leerjaar twee kiest de leerling op basis van interesse een profiel. Onze decaan ondersteunt de leerling bij het maken van de juiste keuze. De profielen binnen de mavo zijn: techniek, economie of zorg en welzijn. Het zevende (praktijk) vak is Dienstverlening & Producten. Door middel van praktijklessen op school en stages volgen leerlingen de vakken van hun keuze.

Na het behalen van het mavo-diploma kan de leerling doorstromen naar havo of starten binnen het mbo. De keuze voor een vervolgopleiding wordt door de decaan en mentor begeleid.

HAVO/ATHENEUM/GYMNASIUM

Leerlingen die havo, atheneum of gymnasium volgen, stromen na klas 3 door naar de Tweede Fase. In deze Tweede Fase krijgt iedere leerling de keuze uit vier profielen:

1. Natuur en Techniek
2. Natuur en Gezondheid
3. Cultuur en Maatschappij
4. Economie en Maatschappij

Bij elk profiel hoort een gemeenschappelijk deel, een profieldeel en een vrij deel. Er is gekozen voor een vakkenaanbod, dat anticipeert op hbo en wo. Naast de wettelijk verplicht gestelde vakken biedt het Stella Maris College ook de vakken filosofie, BSM (Bewegen, Sport en Maatschappij),

Fast Lane English en informatica aan. De leerlingen kunnen hierdoor op basis van eigen interesses een aantrekkelijk profiel kiezen met goede doorstroommogelijkheden. De mentor en decaan spelen een belangrijke rol in het maken en begeleiden van een juiste keuze.

HAVO

Deze opleiding duurt 5 jaar. In de onderbouw wordt de leerling begeleid in studievoordigheden en aan het eind van het derde leerjaar maakt de leerling een keuze uit een van de profielen (afstudeerrichting) waarmee hij verder gaat in leerjaar 4 en 5. De havo leidt op voor een doorstroom naar het hbo (hoger beroepsonderwijs). Ook kan men met een havo-diploma doorstromen naar het atheneum.

ATHENEUM/GYMNASIUM

Deze opleiding duurt 6 jaar. In de onderbouw wordt de leerling begeleid in studievoordigheden en aan het eind van het derde leerjaar maakt de leerling een keuze uit een van de profielen (afstudeerrichting) waarmee hij verder gaat in leerjaar 4, 5 en 6. Het vwo leidt op voor een doorstroom naar het wo (wetenschappelijk onderwijs).

Het vwo bestaat uit twee afdelingen: atheneum en gymnasium. Op het Stella Maris College krijgen alle leerlingen van het vwo in het eerste brugklasjaar Latijn en Grieks. Aan het eind van leerjaar 1 maakt de leerling de keuze voor het atheneum of het gymnasium.

Daarnaast bieden we in de onderbouw op het atheneum en gymnasium het vak Fast Lane English (FLE) aan. Aan het eind van klas 3 wordt in samenspraak met de docentenvergadering besloten of een leerling doorstroomt naar FLE of regulier Engels in de bovenbouw.

TOETSING EN TOETSWEKEN

De momenten van toetsing worden door de docent of vaksectie bepaald. Leerlingen hebben naast de toetsen die gedurende het schooljaar worden aangeboden een aantal toetsweken (zie jaaragenda).

STELLUUR

Wat is een StellUur?

Het StellUur is een lesuur waarbij leerlingen uit een gevarieerd aanbod een activiteit kiezen die past bij hun interesses. De activiteiten variëren van creatief en muzikaal tot informatief en expressief. We geven hiermee ruimte aan creativiteit, nieuwsgierigheid en zelfexpressie en verhogen hierdoor de motivatie.

Voorbeelden van een StellUur zijn:

- » 'Help ik ga op kamers' (omgaan met geld en gezond koken);
- » sport;
- » StellArt (podiumtalenten die toewerken naar een groot optreden);
- » Italiaanse les;
- » presentatievaardigheden;
- » boekenclub;
- » mindfulness/yoga.

Wanneer en voor wie?

Het StellUur vindt iedere dinsdag lesuur 6 plaats. Om het StellUur goed in te bedden in onze school starten we komend schooljaar met de volgende leerjaren en afdelingen:

- » Leerjaar 3 basis, kader, mavo, havo, atheneum en gymnasium
- » Leerjaar 4 havo, atheneum en gymnasium
- » Leerjaar 5 havo, atheneum en gymnasium
- » Leerjaar 6 atheneum en gymnasium

Belangrijk om te weten is dat:

- » Voor het derde en vierde leerjaar het StellUur verplicht is.
- » StellArt voor alle leerjaren en afdelingen wordt aangeboden.
- » Voor het vijfde en zesde leerjaar deelnemen aan het StellUur een vrije keuze is, maar inschrijven is deelnemen!
- » De leerlingen aan het einde van elke periode een nieuwe activiteit kunnen kiezen voor de volgende periode.
- » De activiteiten kunnen worden opgenomen als een Plusdocument bij het diploma.

MEER- EN HOOGBEGAAFDE LEERLINGEN

Onze school is Begaafdheidsprofielschool en daarmee lid van de vereniging BPS (begaafdheidsprofiel scholen), die een landelijk netwerk

biedt van scholen die expertise uitwisselen, samen trainingen organiseren en in het algemeen ijveren voor passend onderwijs aan hoogbegaafde leerlingen.

Voor meer- en hoogbegaafde leerlingen biedt het Stella Maris College de mogelijkheid om in overleg met de mentor aanpassingen in het lesprogramma te maken. Versnelling van één of meer vakken is een optie, alsook extra curriculaire activiteiten. Bij de begeleiding ligt de nadruk op het verwerven van zelfinzicht, naast eventueel het leren omgaan met leerstoornissen of persoonlijke moeilijkheden.

Heeft u vragen over hoogbegaafdheid op het Stella Maris College dan kunt u terecht bij een van de twee hb-coördinatoren:

Angelo Harings:

a.harings@stichtinglvo.nl

Lindsay Op den Camp:

l.opdencamp@stichtinglvo.nl

STAGES

Beroepsoriënterende stage vmbo-leerlingen

Bij een beroepsoriënterende stage oriënteert de leerling zich op de eigen toekomst. Met behulp van de stage kan hij proeven aan een beroep dat hij later misschien wil beoefenen.

Alle vmbo-leerlingen volgen in klas 3 een week geen lessen, maar lopen dan stage. Alle leerlingen van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg kunnen via de keuzemodules van hun beroepsgerichte vak ook voor een stage kiezen. De beoordeling van de stage is een onderdeel van het PTA van Dienstverlening & Producten.

Het is belangrijk dat de leerling een stage loopt die bij hem of haar past. Samen met de stagecoördinator wordt gekeken naar de mogelijkheden.

Heeft u vragen over de beroepsoriënterende stage op het Stella Maris College dan kunt u terecht bij het stagebureau:

Manon Bindels & Sven Nicolaije:

stage@stellamariscollege.nl

Beroepsoriënterende stage havo/vwo bovenbouw

In de tweede helft havo 4 en vwo 5 lopen de leerlingen een 2-daagse beroepsoriënterende stage als onderdeel van hun loopbaanoriëntatie. Leerlingen krijgen deze stageplaats niet door school aangereikt, maar zoeken deze zelf binnen de randvoorwaarden, die daarvoor door de school aangereikt worden. Daarnaast volgen de leerlingen een ééndaagse snuffelstage bij het werk van de ouder(s) / kennissen.

Zowel het leren netwerken en contact leggen, als ook ervaring opdoen in de wereld van werk zijn onderdelen van de op te bouwen loopbaancompetenties van havo/vwo bovenbouw.



EINDEXAMEN

Het eindexamen dat in de bovenbouw wordt afgenomen, bestaat uit het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE).

Bij het schoolexamen stellen de eigen docenten de toetsen op en zij geven een beoordeling. De inhoud van de toetsen en hun weging ligt vast in het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Leerlingen en ouders kunnen via de website van de school de inhoud van het PTA inzien. De wettelijke voorschriften die gelden voor examens en de vertaling naar hoe wij daar op onze school mee omgaan zijn vastgelegd in het Examenreglement. Dit is op onze website te vinden.

DECANAAT / LOB

De leerling wordt gedurende zijn hele schoolloopbaan begeleid bij het maken van keuzes voor leerwegen, profielen, studie en beroep. Hierbij krijgt hij hulp van de mentor/leerlingcoördinator en de decaan. Ook na het behalen van een diploma blijven er doorstroommogelijkheden bestaan: van havo naar vwo; van mavo naar havo.

BURGERSCHAPSONDERWIJS

Burgerschapsvorming is van groot belang voor de ontwikkeling van leerlingen tot verantwoorde en actieve burgers in onze samenleving. Dit proces wordt gestimuleerd vanuit vijf belangrijke waarden: verbinding, vertrouwen, verantwoordelijkheid, veerkracht en veiligheid.

Bij burgerschapsvorming staan drie domeinen centraal:

- » Democratie: kennis over de democratische rechtsstaat en politieke besluitvorming, democratisch handelen en de maatschappelijke basiswaarden.
- » Participatie: kennis over de basiswaarden en mogelijkheden voor inspraak, vaardigheden en attitudes die nodig zijn om actief mee te doen op school en in de samenleving.
- » Identiteit: het verkennen van de eigen identiteit en die van anderen; voor welke (levensbeschouwelijke) waarden sta ik en hoe maak ik die waar?

Burgerschap is opgenomen in de lessen maar ook als thema's of onderwerpen die we vakoverstijgend aanpakken middels projecten in bijvoorbeeld de schoolomgeving, wijk en samenleving.

Voorbeelden hiervan zijn:

- » Maatschappelijke stage (vmbo)
- » Global Exploration
- » UWC&MTD
- » Stages al dan niet beroepsvoorbereidend.
- » Leerlingenparticipatie in MR en leerlingenraad
- » Debatclub die ook deelneemt aan het MEP

Praktische zaken & schoolregels



SCHOOLAFSPRAKEN

Respectvol met elkaar en onze omgeving omgaan vinden we erg belangrijk, hier hoort ook een aantal belangrijke afspraken bij:

- » We eten en drinken in de aula;
- » We gooien afval in de daarvoor bestemde bakken;
- » Petten en hoofddeksels zijn af in het gebouw;
- » De mobiele telefoon is in de kluis.

LESTIJDEN 2024-2025 50 MINUTEN ROOSTER

| lesuur | leerjaar 1 en 2 | leerjaar 3 t/m 6 |
|----------|-----------------|------------------|
| 1 | 08.40-09.30 | 08.40-09.30 |
| 2 | 09.30-10.20 | 09.30-10.20 |
| 3 | pauze | 10.20-11.10 |
| | 10.40-11.30 | pauze |
| 4 | 11.30-12.20 | 11.30-12.20 |
| 5 | pauze | 12.20-13.10 |
| | 12.50-13.40 | pauze |
| 6 | 13.40-14.30 | 13.40-14.30 |
| 7 | 14.30-15.20 | 14.30-15.20 |
| | pauze | pauze |
| 8 | 15.25-16.15 | 15.25-16.15 |
| 9 | 16.15-17.05 | 16.15-17.05 |

SCHOOLTIJDEN

De reguliere lessen duren 50 minuten of twee maal 50 minuten (een blokuur). We verwachten de leerling uiterlijk vijf minuten voor aanvang van de lessen op school. Een lesdag kent drie pauzemomenten. De pauzemomenten van leerjaar 1 t/m 2 en 3 t/m 6 zijn gescheiden. Soms kan het nodig zijn de schooldag te bekorten. We hanteren in dat geval een verkort rooster met een beperkt aantal lessen van 50 minuten of een verkort rooster met lessen van 30 minuten.

LESTIJDEN 2024-2025 30 MINUTEN ROOSTER

| lesuur | leerjaar 1 en 2 | leerjaar 3 t/m 6 |
|----------|-----------------|------------------|
| 1 | 08.40-09.10 | 08.40-09.10 |
| 2 | 09.10-09.40 | 09.10-09.40 |
| 3 | pauze | 09.40-10.10 |
| | 10.00-10.30 | pauze |
| 4 | 10.30-11.00 | 10.30-11.00 |
| 5 | 11.00-11.30 | 11.00-11.30 |
| 6 | pauze | 11.30-12.00 |
| | 12.00-12.30 | pauze |
| 7 | 12.30-13.00 | 12.30-13.00 |
| 8 | 13.00-13.30 | 13.00-13.30 |
| 9 | 13.30-14.00 | 13.30-14.00 |

ROOSTERWIJZIGINGEN

Bij ziekte van een docent neemt in principe een collega zijn lessen waar. Is dat niet mogelijk, dan proberen wij voor die dag een roosterwijziging te maken. Dergelijke incidentele roosterwijzigingen zijn in de roosters van de leerlingen in Somtoday en op de schermen in de school zichtbaar. Langdurige vervangingen worden via de nieuwsbrief kenbaar gemaakt en in de roosters verwerkt.

VAKANTIES EN LESVRIJE DAGEN 2024-2025

| | |
|--------------------------|--|
| Herfstvakantie | 19 t/m 27 oktober 2024 |
| Roostervrije dag | 5 november 2024 |
| Kerstvakantie | 21 december 2024 t/m 5 januari 2025 |
| Roostervrije dag | 4 februari 2025 |
| Carnavalsvakantie | 1 t/m 9 maart 2025 |
| Paasmaandag | 21 april 2025 |
| Meivakantie | 19 april t/m 5 mei 2025 |
| Hemelvaart | 29 en 30 mei 2025 |
| Pinkstermaandag | 9 juni 2025 |
| Zomervakantie | 5 juli t/m 17 augustus 2025 |

AANWEZIGHEIDSP LICHT

Op basis van de overeenkomst tussen ouders en school, is de leerling verplicht om aanwezig te zijn bij alle activiteiten die zijn ingeroosterd. Dit geldt dus óók voor activiteiten buiten de lessen en voor leerlingen die niet meer leerplichtig zijn. Leerlingen kunnen tijdens lesvrije dagen worden opgeroepen voor bijzondere opdrachten, zoals decaneninformatie, overleg over cijferlijsten, enzovoorts.

De school voert een strak beleid op het gebied van aan- en afwezigheid van de leerlingen. Daarbij vestigen we uw aandacht op het volgende:

- » We trachten de lesuitval uiteraard tot een minimum te beperken;
- » Leerlingen van leerjaar 1 en 2 blijven tijdens de pauzes en bij lesuitval op het schoolterrein binnen de hekken. Indien zij toch het schoolterrein verlaten tijdens lestijden, is de school niet in de gelegenheid om toezicht uit te voeren en zijn die leerlingen en hun ouders zelf aansprakelijk voor overlast en schade die zij veroorzaken;
- » Leerlingen vanaf leerjaar 3 mogen bij lesuitval het schoolterrein verlaten;

- » De aanwezigheid van leerlingen wordt per lesuur gecontroleerd;
- » Bij veelvuldig verzuim of veelvuldig te laat komen wordt de leerplichtambtenaar geïnformeerd;
- » Ouders kunnen zelf op de hoogte blijven van de aan- en afwezigheid van hun kind door in te loggen in Somtoday.

Verzuimbeleid

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Een goede relatie tussen school, leerlingen en ouders vormt de basis van een effectief verzuimbeleid. Alle partijen hebben hierbij hun eigen rol. Ouders zorgen ervoor dat hun kind naar school gaat en zij informeren de school als hun kind afwezig is. De school hanteert duidelijke regels bij het voorkomen en aanpakken van verzuim, zodat ouders en leerlingen, maar ook medewerkers van onze school weten waar zij aan toe zijn en wat er van hen wordt verwacht.

Om een goed en effectief verzuimbeleid te kunnen voeren wordt hierna beschreven hoe de verzuimaanpak op onze school is georganiseerd en wat ouders van school mogen verwachten.

De leerplichtambtenaar heeft tot taak zoveel mogelijk preventief te werken. Goede samenwerking tussen de school, leerplichtambtenaar en zorgpartners voorkomt escalatie van problemen met en van leerlingen. Daarom is er structureel en geregeld contact tussen onze school, leerplichtambtenaar en zorgpartners.

Als een leerling één of meer lessen verzuimt, dient dit vooraf en schriftelijk door de ouders/verzorgers gemeld te worden bij de administratie van de school. Is dit niet vooraf mogelijk, dan moet in elk geval de terugkomst schriftelijk worden gemeld onder opgave van de reden en duur van de afwezigheid. Bij twijfel kan de school een controle laten uitvoeren en bij ongeoorloofd verzuim kunnen er maatregelen volgen. Een en ander is ook vastgelegd in het leerlingenstatuut. We verzoecken ouders en leerlingen dan ook dringend geen afspraken elders te maken, wanneer een leerling daardoor lessen zou moeten verzuimen.

De verzuimcoördinator checkt daarnaast dagelijks het systeem op spijbelen. Ouders van leerlingen die spijbelen worden geïnformeerd. De spijbelende leerling zal als sanctie, de gespijbelde tijd dubbel moeten inhalen.

Ongeoorloofd schoolverzuim en verlof

Mocht een leerling zonder geldige redenen verzuimen, dan neemt de school contact op met de ouders. Bij veelvuldig afwezig zijn, bijvoorbeeld wegens ziekte, of veelvuldig te laat komen, is de school verplicht dit te melden bij het Landelijk Verzuimloket. Vervolgens zal de leerplichtambtenaar van de gemeente contact opnemen met de school en de ouders. Bij de verzuimbegeleiding wordt gebruik gemaakt van de mogelijkheden van interne leerlingbegeleiding (sociaal-emotionele aspecten) of van externe leerlingbegeleiding (onder andere netwerk maatschappelijke jeugdhulpverlening).

We hanteren de wettelijke mogelijkheden voor verlof. Alle vormen van verlof dienen vooraf schriftelijk te worden aangevraagd. Bij twijfel wordt de leerplichtambtenaar geraadpleegd.

Voor het aanvragen van verlof dienen de ouders/verzorgers een verlofformulier in te vullen. Het formulier staat op onze website.

Betreft het een verlof voor meerdere dagen, dan dient de directie akkoord te geven. Wilt u extra verlof buiten een schoolvakantie, dan dient er een verklaring meegestuurd te worden waarin duidelijk is dat ouder(s) geen verlof kunnen opnemen in de schoolvakantie.

Op onze website treft u een overzicht aan van omstandigheden die in aanmerking komen voor buitengewoon verlof. Het Stella Maris College hanteert hierin de vigerende wet- en regelgeving.

Ziekmelding en afmelding

Indien een leerling wegens ziekte of andere reden niet naar school kan komen, dient hij op de dag van verzuim voor 8.30 uur afgemeld te zijn. Ouders kunnen hun kind zelf afmelden via het ouderaccount in Somtoday. Ook kunt u de ziekmelding telefonisch doorgeven bij de receptie. Het telefoonnummer is 043-3586100.



Een ziekmelding wordt voor één dag in Somtoday geregistreerd. Voor elke dag dat de leerling daarna nog ziek is, dient u de ziekmelding te herhalen.

Bij leerlingen die langere tijd ziek zijn, kan er in overleg met de verzuimcoördinator een langere periode in Somtoday geregistreerd worden. Is een leerling eerder beter, of langer ziek dan de aangegeven periode, dan wordt u verzocht dit tijdig door te geven.

Als de leerling, om een bepaalde reden, voor een langere periode uitvalt (bijvoorbeeld vanwege een operatie of langdurige ziekte), dan neemt de ouder/verzorger contact op met de mentor om dit te bespreken.

Schorsing en verwijdering

Met betrekking tot de schorsing van leerlingen gelden de volgende regels:

1. Het college van bestuur kan met opgave van redenen een leerling voor ten hoogste één week schorsen.
2. De rector kan met opgave van redenen een leerling voor ten hoogste twee dagen schorsen.
3. De beslissing tot schorsing wordt schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de betrokken leerling bekendgemaakt. Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het college van bestuur c.q. de rector de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend.
4. De rector meldt een schorsing voor langer dan één dag schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de inspectie.
5. Na een schorsing vindt er altijd eerst een gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en de leerling plaats voordat het onderwijs in de klas wordt hervat.

Met betrekking tot de verwijdering van leerlingen geldt:

1. Er kan pas een definitief besluit tot verwijdering worden genomen door het college van bestuur nadat de leerling, en als hij jonger is dan 18 jaar ook zijn ouders/voogden/verzorgers, is/zijn gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.

2. Voordat het college van bestuur een leerplichtige leerling definitief van school verwijderd, overlegt het met de inspectie. Ten tijde van dit overleg kan de leerling worden geschorst. In het overleg wordt ook nagegaan op welke manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
3. Een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, mag alleen worden verwijderd nadat het college van bestuur c.q. de rector ervoor heeft gezorgd dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
4. Het college van bestuur c.q. de rector stelt de inspectie schriftelijk en gemotiveerd in kennis van een definitieve verwijdering.
5. Het college van bestuur maakt de beslissing tot verwijdering van een leerling schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de leerling bekend. Indien de leerling jonger dan 18 jaar is, maakt het college van bestuur de beslissing ook aan de ouders schriftelijk bekend. Hierbij wordt ook vermeld dat de ouders, dan wel de meerderjarige leerling, binnen zes weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het college van bestuur van LVO.
6. Het college van bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Voorafgaand daaraan wordt de leerling in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en kennis te nemen van de adviezen en rapporten over die beslissing. Is de leerling jonger dan achttien jaar, dan komen deze rechten ook toe aan diens ouders.
7. Als de ouders een geschil aanhangig hebben gemaakt bij de 'Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering', ook wel aangeduid als 'Geschillencommissie passend onderwijs', neemt het college van bestuur de beslissing op bezwaar pas nadat de commissie haar oordeel heeft gegeven. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt opgeschort voor de duur van de procedure bij de commissie.
8. Het college van bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school onttrekken.

AANMELDPROCEDURE EN TOELATINGSBELEID

Aanmelden bij het Stella Maris College kan door het digitale aanmeldformulier in te vullen op onze website. U ontvangt dan een persoonlijke uitnodiging voor een gesprek van de betreffende leerlingcoördinator. Wanneer alle gegevens compleet zijn wordt de leerling besproken binnen de aannamescommissie van het Stella Maris College. Vervolgens ontvangen ouders bericht over de toelating en plaatsing.

Bij een eventuele weigering van een leerling krijgt u hiervan schriftelijk bericht. U kunt binnen 6 weken bezwaar maken tegen dit besluit bij het College van bestuur.

VERBODSBEPALING DRUGS, WAPENS, VUURWERK

Het is verboden om de hierna genoemde zaken te bezitten, te verhandelen of te gebruiken op school, op het schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals schoolfeesten, klas- en avonden, excursies, schoolreizen, werkweken en sportdagen:

- » cannabisproducten (zoals hasj, wiet en marihuana) en overige drugs die onder de Opiumwet vallen;
- » (vuur)wapens;
- » laserpennen;
- » vuurwerk.

LEERLINGENKLUISJES OPENEN

Ten aanzien van het openen van leerlingenkluisjes geldt in het algemeen dat de school het recht heeft om deze te openen, zelfs als dit onaangekondigd gebeurt. De schooldirectie is bevoegd de leerlingenkluisjes te openen. Het heeft de voorkeur om de kluisjes zoveel mogelijk in het bijzijn van de betreffende leerling te openen en/of ervoor te zorgen dat het altijd in het bijzijn van een tweede medewerker gebeurt.

INHALEN (PTA)TOETSEN

Onderbouw:

Leerlingen dienen afgemeld te worden door de ouder(s). Bij terugkomst op school, meldt de leerling zich bij de vakdocent bij wie hij de toets heeft

gemist. Gemiste proefwerken/toetsen dienen vervolgens ingehaald te worden.

Bovenbouw:

Alle toetsen zijn verplicht voor alle kandidaten. Wanneer een kandidaat niet aanwezig kan zijn bij toetsen dient de kandidaat uiterlijk de ochtend voorafgaand aan de toets/examen vóór 08.30 uur afgemeld te worden door de ouder(s)/verzorger(s). Zie kopje ziekmelden en afmelden.

Indien de kandidaat de toets mist, wordt door de docent “inhalen” door middel van “*” genoteerd in Somtoday. Inhalen dient te gebeuren op de eerst mogelijke inhaaldag met inachtneming van art. 4.4 van het examenreglement. Mist de kandidaat nogmaals de eerder gemiste SE-toets, kan de rector het besluit nemen om de kandidaat niet toe te laten tot het CE. Dit besluit wordt tegelijkertijd in afschrift gezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

HULPMIDDELEN BIJ TOETSEN EN EXAMENS

Hulpmiddelen bij toetsen

Tijdens een toets mag op tafel alleen het volgende aanwezig zijn:

- » opgavenblad(en);
- » 1 vel onbeschreven proefwerkpapier;
- » 1 vel onbeschreven kladpapier;
- » toegestane hulpmiddelen.

De grafische rekenmachine mag alleen gebruikt worden als dit vermeld wordt op het voorblad van de toets. In de rekenmachine mag in geen geval informatie worden opgeslagen. Je bent verplicht de surveillant hierop te laten controleren. Tijdens een toets en examen zijn geen digitale communicatiemiddelen toegestaan. Deze moeten vooraf in de kluis opgeborgen worden. Als tijdens een toets het Binasboek gebruikt moet worden, dan mogen daarin geen aantekeningen staan of toevoegingen ingelegd zijn, ook niet als deze aantekeningen betrekking hebben op een ander vak of op andere leerstof dan die van de toets. Tijdens een toets dient de tas gesloten te zijn.

Hulpmiddelen bij examens

Op onze website is het overzicht van alle toegestane hulpmiddelen bij de examens te vinden.



MEDIATHEEK EN OPEN LEER CENTRUM

Leerlingen krijgen voor een aantal vakken opdrachten die zelfstandig uitgevoerd moeten worden. Leerlingen kunnen deze opdrachten thuis maken, maar ook in het Open Leer Centrum. Leerlingen en docenten kunnen er terecht voor de volgende zaken:

- » Informatie verzamelen via de catalogus en gebruikmaken van diverse digitale informatiebronnen met betrouwbare info;
- » Materialen lenen met de schoolpas;
- » De catalogus raadplegen. Behalve op school is dat ook te doen via Aura Library app. Hiermee kun je kijken welke materialen je geleend hebt, materialen verlengen en reserveren en op de hoogte blijven van de nieuwe aanwinsten;

- » Computers, laptops, i-pads gebruiken voor schoolopdrachten en werkstukken (werken met Word, PowerPoint, Excel, etc. en informatie opzoeken op internet en in de Krantenbank, Literom en de Uittrekselbank);
- » Werkstukken printen (zwart-wit of in kleur) en afbeeldingen scannen;
- » Huiswerk maken of samenwerken aan een van de tafels;
- » Studeren.

LESSENTABELLEN

De lessentabel geeft aan welke leerlingen, welke lessen krijgen: de vakken en het aantal uren per week. Zo verschillen de verplichte vakken in de onderbouw per schoolsoort. In de bovenbouw is de lessentabel niet alleen afhankelijk van het leerjaar en de onderwijssoort, maar ook van de door de leerling gekozen individuele leerroute. Op onze website staan de actuele lessentabellen.

TELEFOONGEBRUIK

Het Stella Maris College is per 1 augustus 2024 een telefoonvrije school voor onze leerlingen. Op school hebben we aandacht voor het schoolwerk en elkaar. Mobiele telefoons zorgen voor veel afleiding onder leerlingen. Dit gaat ten koste van het leren, de sociale ontwikkeling, de veiligheid en het werkplezier op scholen. We hebben onder andere geconstateerd:

- » Dat de mobiele telefoon overwegend en aantoonbaar negatieve effecten heeft op het leren van leerlingen.
- » Dat mobiele telefoons de sociale ontwikkeling van kinderen verstoren.
- » Dat mobiele telefoons de school een onveiligere plek maken voor leerlingen en personeel.

Ons beleid is 'Telefoon thuis of in de kluis'. Wanneer de leerling besluit mobiele communicatiemiddelen mee naar school te nemen, dient de leerling deze direct na het arriveren op school op te bergen in het kluisje. Wanneer de leerling weer van school vertrekt, is de laatste handeling het uit het kluisje halen van de mobiele communicatiemiddelen.

Sanctie

Wanneer een leerling toch wordt gezien met de mobiele telefoon dan zal deze direct door de leerling ingeleverd moeten worden bij de leerlingcoördinator van de dag. De leerling kan de mobiele telefoon na de laatste gevolgde les ophalen. Bij het herhaaldelijk overtreden van deze regel, volgt een gesprek met ouder(s)/verzorger(s) en leerling met mentor.

Uitzondering

Een uitzondering wordt gemaakt voor leerlingen die vanwege medische redenen hun mobiele telefoon bij zich moeten houden. Een voorbeeld hiervan is het gebruiken van een app op de telefoon voor het checken van de bloedsuikerspiegel bij suikerpatiënten. Deze uitzondering is alleen van toepassing nadat bewijs van noodzaak is overlegd door ouder(s)/verzorger(s) aan de betreffende leerlingcoördinator. De leerling zal van school een kaart krijgen waarop de uitzondering wordt genoteerd. Deze is op naam van de leerling en moet de leerling op elk moment kunnen tonen. De mobiele telefoon blijft te allen tijde buiten zicht.

Reizen en excursies

Mobiele telefoons zijn niet toegestaan bij reizen en excursies. Wanneer de mobiele telefoon wel wordt toegestaan tijdens bepaalde reizen, wordt dat expliciet vermeld.

Ouder(s) en verzorger(s)

Ouder(s)/verzorger(s) werken in dit beleid mee en ondersteunen de school in het toepassen van de regels om het Stella Maris College een telefoonvrije school te houden.

PRIVACY

De school verwerkt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel hiervan is om onderwijs te kunnen organiseren en geven aan de leerlingen. Daarnaast is de informatie nodig om ervoor te zorgen dat de leerlingen zo goed mogelijk kunnen worden begeleid en waar nodig extra zorg kan worden geboden. De school respecteert de privacy van alle leerlingen en ouders/verzorgers en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft zorgvuldig wordt behandeld.

Op het verzamelen en verwerken van gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde persoon/leerling is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Het doel van de AVG is onder meer om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden verwerkt en om misbruik van persoonsgegevens tegen te gaan. Dit betekent dat de school uitsluitend gegevens van leerlingen zal verzamelen en verwerken indien daarvoor een in de AVG genoemde reden/grondslag aanwezig is of als de betrokken leerling of ouder(s) hiervoor expliciet toestemming heeft gegeven. In het laatste geval zal de school ofwel in het aanmeldformulier ofwel in een separaat toestemmingsformulier vragen welke gegevens dan vastgelegd mogen worden (denk bijvoorbeeld aan foto's en filmopnames).

De privacyverklaring van LVO is terug te vinden op de website van Stichting LVO: <https://www.stichtinglvo.nl/privacyverklaring-lvo/>. Daarin wordt uitgelegd welke privacygevoelige leerlinggegevens de school verwerkt en met welk doel. In de privacyverklaring staat omschreven welke rechten van betrokkenen er zijn en hoe u deze rechten kunt uitoefenen. U kunt verzamelde gegevens inzien,

wijzigen of verwijderen. De privacyverklaring omschrijft ook hoe u een datalek kunt melden.

Het college van bestuur heeft daarnaast een 'Privacyreglement stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs' vastgesteld. Daarin wordt uitgebreid toegelicht welke leerlinggegevens worden opgenomen, met welk doel en hoe lang gegevens worden bewaard. Ook het inzage – en correctierecht komt aan bod.

Het reglement is te raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Privacyreglement' in te typen in de zoekfunctie.

Tot slot heeft het college van bestuur een Informatiebeveiligings- en privacybeleid voor de stichting LVO vastgesteld. Dit document geeft de visie weer op informatiebeveiliging en privacy van de stichting LVO en de bij haar aangesloten scholen en is richtinggevend voor de daadwerkelijke invoering van beveiligingsmaatregelen op het gebied van techniek, organisatie en processen. Aan de implementatie en actualisatie van deze maatregelen wordt door een centraal team, waaronder de Functionaris Gegevensbescherming, continu gewerkt.

BEELDMATERIAAL VAN LEERLINGEN

Onze school is trots op de activiteiten die zij doet en wil hier graag een beeld van geven. Hiervoor gebruiken we ook foto's en filmpjes van leerlingen die tijdens schoolactiviteiten worden gemaakt voor bijvoorbeeld open dagen, voorlichtingsmateriaal aan ouders en (toekomstige) leerlingen, de schoolgids, nieuwsbrieven, de website van de school en sociale media. Ook wordt vaak via de website verslag gedaan van activiteiten aan alle leerlingen en ouders. Zo kunt u de activiteiten van uw zoon of dochter volgen. De school gaat zorgvuldig met het beeldmateriaal om en heeft de uitvoering van het beleid met de MR afgestemd.

Wanneer de school beeldmateriaal van leerlingen (online) wil publiceren, heeft zij daarvoor toestemming nodig van elke leerling die herkenbaar op de foto of het filmpje staat. Als het gaat om leerlingen die jonger zijn dan 16 jaar, is er toestemming nodig van de ouders van de leerlingen. De toestemming moet specifiek zijn, voor een specifieke verwerking en voor een specifiek doel. Bijvoor-

beeld om via foto's en filmpjes op de website van school verslag te doen van activiteiten aan alle ouders en leerlingen.

Op onze school wordt hiervoor expliciet toestemming aan de ouders gevraagd bij de aanmelding via SomToday of als dat destijds niet of niet voldoende gespecificeerd is gebeurd via een apart formulier. Ouders en leerlingen kunnen hun toestemming later altijd weer intrekken. U kunt dit eenvoudig doen door een mail te sturen aan de mentor van uw zoon / dochter.

Als de ouders of leerling geen toestemming (meer) verlenen, zorgt de school ervoor dat beeldmateriaal waarop de leerling herkenbaar in beeld is niet (meer) wordt gebruikt. Mocht u aanvankelijk wel toestemming hebben gegeven en deze willen intrekken, of is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch beeldmateriaal gebruikt waarop uw kind herkenbaar in beeld is en wilt u dit verwijderd zien, dan kunt u dat bij de hiervoor genoemde persoon aangeven. De school zal dan zorgen dat binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, het beeldmateriaal van de website wordt gehaald.

SPORTKLEDING

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding is het dragen van sportkleding verplicht. De school hanteert hiervoor een zwarte broek en een wit T-shirt. Sportkleding kan bij iedere willekeurige kledingwinkel aangeschaft worden. Indien de leerling sportkleding met het logo van de school wil dragen, kan dit aangeschaft worden bij ROVI sport in Meerssen.

DRESSCODE

- » De school kan alleen bepaalde kleding verplichten als deze aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen dient te voldoen. In de regel gebeurt dit bij lichamelijke opvoeding, in de laboratoria en de praktijklokalen;
- » Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding dient de leerling functionele kleding te dragen, zoals bij het kopje "sportkleding" omschreven;
- » Kleding mag nooit aanstootgevend zijn;
- » De ogen en het gezicht dienen in het schoolgebouw voor iedereen zichtbaar te zijn;

- » Discriminerende, racistische, beledigende en/of obscene teksten en afbeeldingen op kleding zijn verboden;
- » Jassen zijn tijdens de lessen in het kluisje of aan de kapstok.

DRUGS EN ALCOHOLBELEID

Op school, of tijdens excursies en reizen is het niet toegestaan dat leerlingen, medewerkers en/of bezoekers drugs, alcohol of wapens in hun bezit hebben.

Het gebruik van alcohol of drugs in het schoolgebouw of in de directe omgeving is tijdens lessen en lesdagen en voor en na schooltijd verboden. Aan leerlingen wordt bij schoolfeesten geen alcohol verstrekt. Dit geldt ook voor alle andere activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerd worden. Het is niet toegestaan om zelf alcoholhoudende dranken mee te brengen.

Wanneer de school vermoedt dat een leerling alcohol heeft genuttigd worden zij gevraagd een blaastest af te nemen. Wanneer dit vermoeden wordt bevestigd of de leerling niet instemt met de test wordt de toegang tot de activiteit ontzegd en wordt er contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s). Daarnaast kan het bevoegd gezag besluiten dat de leerlingen ook van andere toekomstige activiteiten wordt uitgesloten.

ROOKVRIJE SCHOOL

Stella Maris College is een rookvrije school. Er is dan ook een algemeen rookverbod in het schoolgebouw en op het schoolterrein. Het rookverbod geldt ook voor de e-sigaret (vape) met en zonder nicotine, voor alle andere manieren van het gebruiken van tabak en nicotineproducten zonder tabak. De school ontraadt leerlingen en personeel te roken en wijst nadrukkelijk op de gevaren ervan.

MEDICIJNGEBRUIK

Personeelsleden op scholen van LVO worden regelmatig geconfronteerd met leerlingen die klagen over pijn die meestal met eenvoudige middelen te verhelpen is, zoals hoofdpijn, buikpijn, oorpijn of pijn ten gevolge van een insectenbeet. Ook krijgen scholen steeds vaker het verzoek

van ouders om hun kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Met het oog op de gezondheid van leerlingen is het van groot belang dat personeelsleden in alle situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken. Meer informatie vindt u op onze website protocol medicijnverstrekking en medisch handelen.

GOKKEN

Gokken om geld of goederen in welke vorm dan ook is voor iedereen te allen tijde verboden in de school, op het schoolterrein en in de directe omgeving van de school. Ook bij alle andere activiteiten onder verantwoordelijkheid van de school is gokken verboden. De schoolleiding kan een uitzondering maken voor het organiseren van kansspelen waarvan de opbrengst bestemd is voor een goed doel. Een vergunning is hiervoor noodzakelijk.

AANPAK EN SANCTIES

Alle overtredingen van afspraken worden doorgegeven aan de mentor en de directie. Er zal handhavend opgetreden worden en mogelijk zullen sancties opgelegd worden, indien nodig in overleg met het bevoegd gezag. Deze sanctie kan inhouden dat een leerling niet meer deel mag nemen aan toekomstige reizen of excursies.

PROTOCOL SOCIALE MEDIA & INTERNETFACILITEITEN

Het Stella Maris College vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met sociale media en internetfaciliteiten.

LVO heeft daarvoor het Protocol Sociale Media & internetfaciliteiten vastgesteld.

Verder is er een bijbehorende infographic gemaakt die de kern weergeeft van het protocol.

Het Protocol Sociale Media en de Infographic zijn te vinden op www.stichtinglvo.nl door 'Protocol Sociale Media' in te typen in de zoekfunctie.



Begeleiding en ondersteuning



De scholen voor Voortgezet Onderwijs in de regio Maastricht/Heuvelland vormen met elkaar het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO Maastricht en Heuvelland. Binnen dit Samenwerkingsverband werken alle scholen voor Voortgezet Onderwijs intensief met elkaar samen om gezamenlijk vorm te geven aan Passend Onderwijs.

PASSEND ONDERWIJS

Door de invoering van passend onderwijs hebben alle scholen een zogenaamde zorgplicht. Het begrip zorgplicht wordt gebruikt om aan te geven dat een school ervoor verantwoordelijk is dat een leerling die extra ondersteuning nodig heeft en die zich bij een school aanmeldt, een zo goed mogelijk passende plek in het onderwijs krijgt. Dit doen we samen met ouders. Die plek kan bij ons op school zijn of, als onze school niet de juiste begeleiding kan bieden, op een andere reguliere of speciale school. In ons schoolondersteuningsprofiel staat beschreven welke ondersteuning wij kunnen bieden. Het personeel van onze school en de ouders van onze leerlingen hebben hierop adviesrecht via de medezeggenschapsraad van de school. Het schoolondersteuningsprofiel wordt gepubliceerd op onze website. Met vragen over het SOP kunt u terecht bij onze ondersteuningscoördinator Mevrouw E. Brauers.

SAMENWERKINGSVERBAND

Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband hebben afspraken gemaakt over de ondersteuning van de leerlingen en de bekostiging daarvan. Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Regio Maastricht Heuvelland. Informatie over het samenwerkingsverbanden kunt u terugvinden op de website: www.samenwerkingsverbandmaastricht.nl.

Als u vragen heeft over wat passend onderwijs voor uw kind betekent, kunt u terecht bij de contactpersoon op onze school: mevrouw E. Brauers, e.brauers@stichtinglvo.nl

Ook kunt u meer informatie over Passend Onderwijs vinden op <https://www.balansdigitaal.nl/onderwijs/>, op de website van Ouders & Onderwijs: www.oudersonderwijs.nl en op www.passend-onderwijsenouders.nl. Het informatiepunt van Ouders & Onderwijs is bereikbaar op telefoonnummer 088-605 01 01 of per email: vraag@oudersonderwijs.nl of via de website.

ENCANTO

Het Stella Maris college werkt samen met Encanto zodat ook leerlingen met een lichamelijke beperking onderwijs kunnen volgen op onze school.



Opdracht 4.77 In $\triangle ABC$ is $AC = 12$.
De goni $\angle B = \frac{12}{13} \cdot \frac{12}{13} = \frac{144}{169} = 4,2$.

Van AB naar AC lood D , dan
van AC naar AB gebodert door
 D .

Van CB naar AC lood E , dan
van CE naar AB gebodert door
 D .

In figuur 4.78 is $PQ = 12$.
De goni $\angle M = \frac{12}{13} \cdot \frac{12}{13} = \frac{144}{169} = 4,2$ om
 $PM = 2 \cdot 4,2 = 8,4$.

Opdracht 4.79
Herken AC , DE , KI en PQ .

Opdracht 4.78
In de regelmatigere rechtehoek $ABCDEF$ met zijde 8 wordt
de regelmatigere rechtehoek $KLMNOP$ getekend. Hierbij zijn
 K, L, M, N, O en P middelen van zijden. Zie figuur 4.80.
Herken exact de oppervlakte van het gekleurde gebied.

Opdracht 4.81 In figuur 4.81 is $BE = 1$.
a. Herken CD en BC . $e = \sin 15^\circ$
aan $\frac{1}{\sqrt{2}} = \frac{1}{\sqrt{2}}$.
c. Herken de exacte waarde van $\cos(15^\circ)$.

Theorie 5 Vergelijk
Somme meetkundige pro-
gressie x te stellen, andere
kan een vergelijkbare op-
stelling.

Voorbeeld
Gegeven is driehoek ABC met
 $\angle B = 45^\circ$.
Bereken exact de oppervlakte v .

Uitwerking
Stel de hoogte $CD = x$, dan is $AD = x$
en $DB = AB - AD = 10 - x$.
 $x = 10 - x$
 $2x = 10$
 $x = 5$
 $v = \frac{1}{2} \cdot AB \cdot CD = \frac{1}{2} \cdot 10 \cdot 5 = 25$.

Gegeven is driehoek ABC met $AB = 12$
 $\angle B = 45^\circ$.
Bereken exact de oppervlakte v .

Van het
hoekpunt
regelmatig
Herken AC .

Handwritten calculations and diagrams in a spiral notebook.

68) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

69) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

12) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

13) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

14) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

15) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

16) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

17) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

18) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

19) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

20) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

21) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

22) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

23) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

24) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

25) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

26) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

27) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

28) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

29) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$

30) $\frac{360^\circ}{660} = 60^\circ$



LEERLINGONDERSTEUNING EN ONDERSTEUNINGSACTIVITEITEN

Het Stella Maris College heeft oog voor leerlingen die extra begeleiding nodig hebben, omdat ze zich anders, langzamer of juist sneller ontwikkelen. Ook kan het voorkomen dat een leerling een steuntje in de rug kan gebruiken, omdat hij of zij bijvoorbeeld wordt gepest of het moeilijk heeft met gevoelens, seksualiteit of de situatie thuis.

Een leerling kan altijd terecht bij de mentor. Soms zijn de problemen echter te complex en is naast de begeleiding van de mentor ook een aanmelding bij het ondersteuningsteam nodig. Op verzoek kan ook een medewerker van Team Jeugd aansluiten van de gemeente waar het kind woont.

De ondersteuning binnen het Stella Maris College is gebaseerd op de uitgangspunten van Passend Onderwijs en handelingsgericht werken. Het doel is om goed onderwijs te realiseren, dat zoveel mogelijk is afgestemd op de onderwijsbehoeften van alle leerlingen. Het is van groot belang dat leerlingen zelf eigenaar worden van hun leerproces.

Wilt u meer weten over welke ondersteuning onze school biedt, bekijk dan ons schoolondersteuningsprofiel en ondersteuningsplan op de website (<https://www.stellamariscollege.nl/voor-leerlingen/ondersteuning/>).

De Jeugdgezondheidszorg GGD Zuid-Limburg

Het is belangrijk dat alle kinderen en jongeren veilig, gezond en kansrijk kunnen opgroeien. De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg steunt ouders en jongeren om dit te bereiken. Al vanaf de zwangerschap tot de leeftijd van 18 jaar zetten wij alles op alles om gezondheidsproblemen te voorkomen. Daarom volgen wij tijdens verschillende gezondheidsonderzoeken de lichamelijke, geestelijke en sociale ontwikkeling van kinderen en jongeren. Zo ook tijdens het Voortgezet Onderwijs. Als je in de 2e zit nodigen we jou uit voor een gezondheidsonderzoek. Heb je eerder vragen voor de JGZ? Je kan het hele jaar door contact opnemen met het team JGZ.

Gezondheidsonderzoek

In de tweede klas van het voortgezet onderwijs krijg je een uitnodiging van de jeugdverpleegkundige voor een gezondheidsonderzoek. De jeugdverpleegkundige kijkt dan naar je lichamelijke

en je geestelijke gezondheid. Dus of je lichaam gezond is en hoe jij je voelt. Ook wordt geïnformeerd naar je gedrag en leefgewoonten, zoals eten, roken, alcoholgebruik en sporten. Het onderzoek vindt meestal op school plaats en duurt ongeveer 20 minuten. Als je ergens last van hebt of je zit niet lekker in je vel, zeg dit dan zeker tegen de jeugdverpleegkundige! Deze vertelt niks door zonder jouw toestemming en kan je helpen met je problemen. En als je extra hulp of zorg nodig hebt, kijkt de jeugdverpleegkundige samen met jou wat daarvoor nodig is.

Het is toegestaan om tijdens schooluren aan het gezondheidsonderzoek deel te nemen. School is op de hoogte dat deze onderzoeken plaats kunnen vinden tijdens lesuren.

Om te weten of er dingen zijn waar we extra op moeten letten, vragen we de leerlingen van tevoren een vragenlijst in te vullen. Hierin komen allerlei gezondheidsaspecten aan bod. Laat de uitnodiging en vragenlijst ook even aan je ouders zien, zodat zij weten dat je bent uitgenodigd en waarnaar gevraagd wordt. Vul de vragenlijst dan in en neem hem mee naar het gezondheidsonderzoek. Uiteraard wordt er zorgvuldig omgegaan met al je gegevens.

Vaccinaties

- » HPV-vaccinatie: Jongens en meisjes krijgen in het jaar dat ze 10 jaar worden de HPV-vaccinatie tegen verschillende vormen van kanker. Ben je ouder dan 10 jaar en heb je nog geen HPV-vaccinatie gehad, dan kun je die alsnog krijgen. Neem dan contact op met de JGZ.
- » Meningokokken ACWY-vaccinatie: Jongens en meisjes krijgen in het jaar dat ze 14 worden, een vaccinatie tegen meningokokken, typen A, C, W en Y aangeboden. Ben je tussen 15 en 18 jaar en heb je nog geen vaccinatie gehad, dan kun je die alsnog krijgen. Neem dan contact op met de JGZ.

Meer informatie vind je op:

www.rijksvaccinatieprogramma.nl/infectieziekten

Terugdringen schoolverzuim wegens ziekte

Jongeren die vaak verzuimen, lopen een grotere kans om geen diploma te halen dan leeftijdgenoten die weinig lessen missen. Daarmee nemen

hun kansen op een goede vervolgopleiding en baan af, terwijl de gezondheidsrisico's toenemen. Daarom werkt de Jeugdgezondheidszorg nauw samen met de school en het regionale bureau leerplicht, om het verzuim bij ziekte terug te dringen en achterliggende problemen snel aan te pakken.

Vragen of zorgen?

Als je vragen hebt of je zit niet lekker in je vel, neem dan gerust zelf contact op met JGZ. Of loop eens binnen bij de jeugdverpleegkundige als deze op school is. Ook je ouders kunnen met vragen of zorgen over de ontwikkeling of het gedrag van hun kind contact opnemen met JGZ. We bekijken samen met je ouders wat we eraan kunnen doen.

TEAM JGZ HEUVELLAND

T: 088-8805034
www.ggdzl.nl/jgzcontact
www.ggdzl.nl

JEUGDARTS

Mevr. N. Platte
nicky.platte@ggdzl.nl

VERPLEEGKUNDIGE

Mevr. E. Ronckers
Esmee.ronckers@ggdzl.nl

Schoolmaatschappelijk werk

Onze school maakt gebruik van een schoolmaatschappelijk begeleider. De hulpverlening richt zich met name op de jongeren, maar ouders/opvoeders kunnen ook steun krijgen bij het omgaan met de problemen van hun kind.

Zelf contact opnemen met schoolmaatschappelijk werk?

Mevr. G. Poels
gerry.poels@trajekt.nl

VEILIGHEID

Pesten

Op onze school is er plek voor iedereen. Iedere leerling wordt gezien. We kennen en waarderen elkaar. Daarom is er op onze school geen plaats voor pesten.

Scholen in het primair-, voortgezet- en speciaal onderwijs zijn verplicht om te zorgen voor een veilige school. Sinds augustus 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht. Die heeft tot doel om pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten. Mevrouw M. van den Broek is voor onze school het aanspreekpunt in het kader van pesten en coördineert het beleid in het kader van het tegengaan van pesten op school. Zij is te bereiken via het algemene telefoonnummer of via m.vandenbroek@stichtinglvo.nl.

Onze school heeft een samenhangende set aan maatregelen om pesten tegen te gaan.

- » Introductieweek ten behoeve van samenwerken, groepsvorming, groepsdynamiek en kennismaken.
- » Brugklaskamp.
- » In klas 1 en 2 een wekelijkse mentorles met de mentor, thema's rondom samenwerken en respect komen hier aan bod.
- » De anti-pestcoördinator van onze school is actief bezig met het organiseren van preventieve activiteiten.
- » In de maanden september en oktober wordt er binnen alle leerjaren extra aandacht besteed aan het thema pesten.
- » Groepsactiviteiten voor alle klassen gedurende het schooljaar.
- » BoxChange één dagdeel per week in school aanwezig om met groepjes of individuele leerlingen aan de slag te gaan met onder andere sociale vaardigheden en weerbaarheid.

Het anti-pestprotocol is te vinden in ons veiligheidsplan op onze website.

Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen

Voor het voeren van een gericht veiligheidsbeleid is het nodig dat we inzicht hebben in de feitelijke veiligheidsbeleving en de manier waarop de veiligheid wordt ervaren. Ook vinden we het belang-

rijk dat iedereen op onze school zich prettig voelt. We onderzoeken daarom ook het welbevinden van leerlingen op onze school. Om hier een actueel en representatief beeld van te krijgen schrijft de wet voor dat scholen jaarlijks de veiligheidsbeleving monitoren. We doen dit door de afname van een online vragenlijst. In die online vragenlijst staan vragen die betrekking hebben op:

- » het vóórkomen van incidenten op school
- » vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- » vragen over het welbevinden van leerlingen

Preventieteam

Het preventieteam houdt zich primair bezig met activiteiten op het gebied van preventieve voorlichting over roken, alcohol en drugs, voorlichting over seksualiteit en voorlichting over voeding en bewegen. Op onze website vindt u meer informatie hierover in het schoolveiligheidsplan.

De politie

Het Stella Maris College werkt nauw samen met de politie om de veiligheid in en om de school te vergroten. Zo willen we overlast, vandalisme en crimineel gedrag zien te voorkomen en met kracht bestrijden.



Resultaten en kwaliteitszorg



Werken aan kwaliteit is onze dagelijkse zorg. Onze school wil zichzelf verder ontwikkelen, oog hebben voor onderwijskundige innovaties en voortdurend streven naar verbetering van haar kwaliteit. De kwaliteitsvisie sluit dan ook aan bij de verdere onderwijskundige ontwikkeling van de school. Op onze school werken we aan een systeem van kwaliteitszorg en aan een kwaliteitscultuur. Dit houdt in dat alle medewerkers, en vooral docenten, actief betrokken worden bij integrale kwaliteitszorg en dat we samen zorgdragen voor een professionele cultuur, gebaseerd op het Kwaliteitszorgplan en het Professioneel Statuut. De onderwijsinspectie gebruikt een waarderingskader voor een afgewogen oordeel over de opbrengsten van de school. Dit waarderingskader is het uitgangspunt voor het intern toezicht op de onderwijskwaliteit. Het Stella Maris College publiceert de meest relevante cijfermatige gegevens van de school op www.scholenopdekaart.nl. Ook de informatie van de onderwijsinspectie wordt hierin opgenomen en kan tevens terug gevonden worden op de website www.onderwijsinspectie.nl. De school streeft naar een professionele cultuur gericht op duurzame kwaliteit. De concrete planning van het kwaliteitsbeleid wordt vastgelegd in het schoolplan, het kwaliteitsbeleidsplan en de kwaliteitskalender.

Het volledig document Beleidsplan Kwaliteitszorg staat op onze website.

Slagingspercentages

De slagingspercentages worden in januari door DUO gepubliceerd in Vensters voor Verantwoording. Zie hiervoor de website www.scholenopdekaart.nl

Onderwijsresultaten

Ieder schooljaar beschikken wij over een rapportage van de inspectie van onderwijs. Hierin staan de resultaten per vak over meerdere jaren van zowel schoolonderzoeken / schoolexamens als centrale examens vermeld. Bovendien levert de inspectie ons het cijfermateriaal, dat de relatieve positie van onze school ten opzichte van andere scholen in het land duidelijk maakt. Door middel van ons “stappenplan” en in samenspraak met vaksecties en individuele docenten trachten wij onmiddellijk in te spelen op zaken, die in dit verslag naar voren komen. Zo werken wij aan voortdurende verbetering.



Inspraak en communicatie



Ouders en school hebben een gezamenlijk belang. Beiden vinden zij het namelijk belangrijk dat er een goede school staat. Een school waarbinnen leerlingen zich kunnen ontwikkelen en kunnen leren.

De school wil daarom de deelname van ouders, leerlingen en personeelsleden aan de bestaande kanalen van inspraak en medezeggenschap stimuleren. Zij nodigt daarom ouders, leerlingen en personeelsleden uit om zitting te nemen in de diverse overlegorganen.

- » Medezeggenschapsraad. In de medezeggenschapsraad hebben ouders, leerlingen en personeelsleden zitting. De directie is verplicht bij belangrijke wijzigingen in het beleid om advies of instemming van de medezeggenschapsraad te vragen.
- » Ouderraad. De ouderraad functioneert als klankbord voor de school en heeft ook de taak om het contact en de samenwerking tussen school en ouders te bevorderen. De ouderraad behartigt de belangen van de ouders en is overlegpartner van de schoolleiding. Nieuwe ouders voor de ouderraad zijn altijd van harte welkom.
- » Leerlingenraad. Hierin is de participatie van leerlingen vorm gegeven. De leerlingenraad vertegenwoordigt de leerlingen en behartigt hun belangen. De raad peilt regelmatig hoe de leerlingen over bepaalde zaken op school denken en bespreekt dit met de directie.
- » Gemeenschappelijk Medezeggenschapsraad van LVO. In de GMR wordt het beleid

besproken dat voor alle of voor de meeste scholen geldt. Hier worden de kaders vastgesteld waarbinnen de scholen zelf hun beleid kunnen bepalen. Elke school is in de GMR vertegenwoordigd door een ouder of leerling én een personeelslid. De MR van een school bepaalt hoe hij zijn vertegenwoordiging in de raad aanwijst. De GMR is op die manier een stichtingsbreed medezeggenschapsorgaan, dat alle scholen in zich verenigt. De GMR wil benadrukken dat het voor een goede vertegenwoordiging van alle LVO-scholen en voor zijn eigen informatievoorziening belangrijk is dat alle zetels bezet zijn.

Voor het communiceren met de ouders maakt het Stella Maris College gebruik van de volgende communicatiemiddelen:

- » De website www.stellamariscollege.nl geeft een overzicht van het laatste nieuws, de jaarplanning en de laatste roosterwijzigingen. Op de site is bovendien meer informatie te vinden over de vermelde onderwerpen in deze schoolgids.
- » Uiteraard is de school ook te vinden op social media kanalen: www.facebook.com/stellamariscollege www.instagram.com/stellamariscollege
- » Individuele resultaten en absentenregistratie van de leerlingen zijn te zien door in te loggen in Somtoday. Voor het inloggen heeft u een gebruikersnaam en wachtwoord nodig. Deze gegevens ontvangt u van school.

- » De digitale nieuwsbrief informeert ouders en leerlingen over het laatste nieuws en de aankomende activiteiten. Deze nieuwsbrief ontvangt u wekelijks op het door u opgegeven mailadres, maar is tevens te vinden op de website.
- » Er vinden regelmatig ouderavonden plaats. Ook worden thema-avonden georganiseerd die in het teken staan van de sector of profielkeuze, maatschappelijke stage, enzovoort.
- » Ouders en leerlingen kunnen zich voor persoonlijk contact altijd wenden tot de mentor. Zij zijn telefonisch bereikbaar op het algemene nummer van school of via e-mail. Vakdocenten kunt u eveneens bereiken via e-mail of het algemene nummer van school. U kunt daar ook een boodschap achterlaten.

LEERLINGENPARTICIPATIEBELEID

We vinden het belangrijk dat leerlingen invloed hebben op hun eigen leerproces en op de manier waarop we op school dingen organiseren. De school heeft daarom met instemming van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad het leerlingenparticipatiebeleid vastgesteld. Hierin wordt beschreven op welke manier leerlingen invloed uitoefenen. Het actuele beleid is terug te vinden op de website van onze school.



Buitenschoolse activiteiten



Het Stella Maris College biedt leerlingen een aantal buitenschoolse activiteiten aan, waarbij verschillende vaardigheden kunnen worden ontwikkeld. Wij proberen onze leerlingen ook hiermee een evenwichtige en harmonische vorming te geven.

REIZEN EN EXCURSIES

Wanneer er reizen of excursies georganiseerd worden hebben deze een educatief karakter. De reizen en excursies worden tijdig bekend gemaakt. Door een volledig ingevuld en ondertekend digitaal aanmeldingsformulier in te leveren, kunnen leerlingen inschrijven voor een reis/excursie. Van ouders wordt een vrijwillige ouderbijdrage gevraagd, het niet voldoen van de vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot uitsluiten van leerlingen van deelname aan activiteiten. In geval van incidenten kan de schoolleiding besluiten om de aanmelding van een leerling voor een excursie ongedaan te maken.

Aansprakelijkheid

In de Europese gemeenschap kunnen de begeleiders niet strafrechtelijk verantwoordelijk worden gehouden voor eventueel drugsbezit van leerlingen indien de begeleiders hiervan niet werkelijk kennis dragen. Bij ontdekking van drugsbezit door buitenlandse autoriteiten zijn de consequenties dan ook direct voor de leerling. Bij overtreding van de afspraken met betrekking tot genotmiddelen wordt door de leiding streng opgetreden.

De ouders dragen de verantwoordelijkheid voor de houding en het gedrag van hun zoon/dochter tijdens de reis. Bij ernstige misdragingen zal de begeleiding contact opnemen met de ouders.

Van de leerlingen wordt verwacht dat zij zich houden aan de regels en afspraken. Bovendien wordt verwacht dat zij medeleerlingen die zich niet aan de afspraken houden, ten goede proberen te beïnvloeden. Iedere deelnemer moet zich ervan bewust zijn, dat het zich niet houden aan de regels consequenties heeft voor zichzelf en de groep.

CULTUUR EN KUNST

Leerlingen nemen deel aan tal van culturele activiteiten. Ze gaan naar theatervoorstellingen, muziekuitvoeringen en bezoeken exposities.

DEBATTEREN

Leerlingen kunnen zich aanmelden voor de debatclub. De leerlingen uit debatclub hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan het Model European Parlement (MEP). Daarnaast neemt de debatclub deel aan enkele andere debatwedstrijden.

STELLART

Ieder jaar organiseren wij een Open Podium avond: StellArt. Leerlingen krijgen de gelegenheid om hun talenten op het gebied van kunst, cultuur en muziek te tonen. Dit is een nieuwe traditie waaraan zowel leerlingen als personeelsleden deelnemen.



Financiën en verzekeringen



SCHOOLKOSTEN

Sommige lesmaterialen zijn voor rekening van de school: schoolboeken worden door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld zonder dat daarvoor een vergoeding wordt gevraagd. De schoolboeken blijven echter te allen tijde eigendom van de school. Om ervoor te zorgen dat leerlingen op een zorgvuldige manier met de verstrekte boeken omgaan, zal op het moment van inschrijving op de school een gebruikersovereenkomst/schaderegeling met hun ouders worden gesloten.

Er zijn echter ook kosten die voor rekening van de ouders komen. De school conformeert zich aan de 'Gedragscode Schoolkosten Voortgezet Onderwijs', die onder meer is opgesteld door vertegenwoordigers van ouderorganisaties. De gedragscode is te downloaden op www.vo-raad.nl door te zoeken op "Gedragscode Schoolkosten" en vervolgens onder het kopje "Filter" de categorie "Download" aan te vinken.

In deze code worden twee soorten schoolkosten onderscheiden:

1. VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

De school kan ouders vragen om mee te betalen aan bepaalde voorzieningen en activiteiten die aanvullend zijn op het normale lesprogramma. Doorgaans wordt dit de "vrijwillige ouderbijdrage" genoemd. Deze ouderbijdrage is vrijwillig, u kunt er als ouder voor kiezen of u de bijdrage wel of

niet betaalt. U kunt er ook voor kiezen om alleen te betalen voor bepaalde, door de school gespecificeerde onderdelen van deze ouderbijdrage. Ook als u geen vrijwillige ouderbijdrage betaalt, mag uw zoon of dochter deelnemen aan activiteiten of programma's die door de school worden georganiseerd. De hoogte en de wijze van besteding van de vrijwillige ouderbijdrage is met instemming van het ouderdeel van de medezeggenschapsraad tot stand gekomen.

2. NOODZAKELIJKE SCHOOLKOSTEN VOOR PERSOONSGEBONDEN MATERIAAL

Stella Maris College heeft een intern boekenfonds waaruit de boekenpakketten voor de leerlingen worden geleverd. De leerling hoeft zelf geen boeken te bestellen. De leerling kan aan het begin van het nieuwe schooljaar het boekenpakket op school komen ophalen. De leerling krijgt hiervoor een persoonlijke oproep maar voor de meest actuele informatie is het ook verstandig om de website van de school in de gaten te houden.

Er zijn ook lesmaterialen die voor rekening van de ouders komen: het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat. Voor deze lesmaterialen, zoals een atlas of sportkleding, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school is om die reden niet verplicht zulke leermiddelen beschikbaar te stellen en kan aan ouders vragen om deze zelf te kopen. In het overzicht hieronder ziet u om welke leermiddelen het bijvoorbeeld gaat:

| Door de overheid bekostigde lesmaterialen | Niet door de overheid bekostigde lesmaterialen (persoonsgebonden materiaal) |
|---|--|
| - leerboeken | - atlas |
| - werkboeken | - woordenboeken |
| - projectboeken en tabellenboeken | - agenda |
| - examentrainingen en examenbundels | - rekenmachine |
| - eigen leer materiaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's | - sportkleding |
| - licentiekosten van digitaal leer materiaal | - veiligheidsschoenen |
| | - overall |
| | - gereedschap |
| | - schrift en multomap |
| | - pennen en dergelijke |

De linkerkolom van de tabel bevat voorbeelden van leermiddelen die de school in elk geval beschikbaar moet stellen, omdat ze daarvoor een vergoeding van de overheid ontvangt. De rechterkolom bevat voorbeelden van zaken die ouders zelf op aanwijzing van de school aanschaffen. Soms worden dergelijke leermiddelen door de school centraal ingekocht en aan ouders tegen een vergoeding aangeboden (zie specificatie vrijwillige ouderbijdrage). Ouders hoeven daar echter geen gebruik van te maken: het staat hen vrij om zelf te bepalen waar zij deze lesmaterialen willen kopen.

We informeren u aan het begin van het schooljaar welke leermiddelen u voor uw kind dient aan te schaffen.

Hierbij wordt ook vermeld of u deze zaken zelf moet aanschaffen, via de school kunt bestellen of dat de school een vrijwillige bijdrage vraagt voor het gebruik ervan.

Meer informatie over de hoogte en opbouw van de vrijwillige ouderbijdrage en de noodzakelijke schoolkosten is te vinden op de website van onze school www.stellamariscollege.nl.

VERZEKERINGEN

Stichting LVO heeft als bevoegd gezag voor de scholen een aantal verzekeringen afgesloten. Voor u zijn van belang de verzekeringen die betrekking hebben op leerlingen en vrijwilligers c.q. ouders die participeren bij evenementen, etc.

Zo is er een **collectieve ongevallenverzekering** afgesloten. Deze verzekering geldt gedurende schooltijden, tijdens het gaan en komen naar en van school en tijdens excursies, schoolreizen, evenementen, werkweken, stages, etc. voor zover die onder verantwoordelijkheid van of door de school worden georganiseerd. Gedekt zijn medische kosten en een uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden, tot een bepaald maximum en onder nader omschreven voorwaarden. Andere schade is niet gedekt.

Tevens is er een **(doorlopende) schoolreis- en excursieverzekering** (inclusief annuleringsclausule) afgesloten. Deze verzekering biedt dekking voor activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden uitgevoerd, op basis van nader omschreven voorwaarden.

Ten slotte is er een **aansprakelijkheidsverzekering** afgesloten.

Alle verzekeringen zijn in principe op basis van secundaire dekking afgesloten. Dat betekent dat schade of letsel in de meeste gevallen eerst gemeld moet worden bij de persoonlijke verzekeringen van de betrokken leerling of ouder. Als deze verzekering de kosten aantoonbaar niet vergoedt, om welke reden dan ook, kan de verzekering van de school worden aangesproken.

Vergoeding van de schade of gemaakte kosten geschiedt uitsluitend via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In

geval van schade kunt u zich wenden tot financiële administratie aan Mevrouw A. Habets-Duijzings e-mail: a.habets@stichtinglvo.nl.

De school sluit elke aansprakelijkheid ten aanzien van schade aan of diefstal van privé-eigendommen uit.

AANGEPAST VERVOER GEHANDICAPTE LEERLINGEN

Voor meer informatie en het aanvragen van vergoeding van de vervoerskosten of van een vervoersvoorziening kunt u het daarvoor bestemde formulier opvragen bij de afdeling leerlingenvervoer van de gemeente Maastricht, Postbus 1992, 6201 BZ Maastricht, telefoonnummer 043-350 54 54 of 043-350 54 55. Deze gemeente voert voor de gemeente Meerssen de Verordening Leerlingenvervoer gemeente Meerssen uit.

SPONSORING

Bij sponsoring geeft een sponsor geld, goederen of diensten aan een school in ruil voor een tegenprestatie. Zonder tegenprestatie is er geen sprake van sponsoring, maar van een gift. Er zijn wettelijke voorwaarden voor sponsoring in het voortgezet onderwijs. Het Stella Maris College heeft een door de medezeggenschapsraad vastgesteld sponsorbeleid. Dit beleid is terug te vinden op onze website: www.stellamariscollege.nl.





Contact

BEVOEGD GEZAG



LVO

Heel de mens heeft waardigheid en ieder mens staat als één geheel centraal. Al onze leerlingen en medewerkers tellen mee met al hun menselijke waardigheden.

Vanuit deze gedachte verzorgen we onderwijs dat voorbereidt op de uitdagingen van de wereld van vandaag en morgen.

Onze scholen staan midden in de samenleving. Zo'n 2900 professionals zetten zich in voor onze leerlingen. Ze zijn deskundig, professioneel en ervaren.

Onze scholen zijn verbonden met elkaar. We delen een gezamenlijke visie. De kern van deze visie wordt gevormd doordat we elkaar en onze leerlingen vanuit waardering tegemoet treden.

Wij zijn Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, kortweg LVO.

Om iedereen die betrokken is bij onze scholen van informatie te voorzien vragen we ook aandacht voor de website van LVO (www.stichtinglvo.nl). Hierop staan alle regelingen die genoemd worden in deze schoolgids die gelden voor al onze scholen.

Bevoegd gezag

LVO is het bevoegd gezag. Het college van bestuur vertegenwoordigt LVO. LVO kent ook een raad van toezicht.

Bezoekadres

Mercator 1
6135 KW Sittard

Postadres

Postbus 143
6130 AC Sittard
Telefoon 046-4201212

College van bestuur

U kunt de actuele samenstelling van het college van bestuur vinden op de website van LVO: <https://www.stichtinglvo.nl/college-van-bestuur/>

Meer informatie? www.stichtinglvo.nl of mail naar info@stichtinglvo.nl

ORGANISATIE STELLA MARIS COLLEGE

Directie

RECTOR

Mevr. B. Westera

CONRECTOR ONDERWIJS EN PLAATSVERVANGEND

RECTOR

Dhr. D. Vraets

CONRECTOR

LEERLINGBEGELEIDING EN ONDERSTEUNING

Mevr. N. Collaris

CONRECTOR PLANNING EN ORGANISATIE

Mevr. D. Winands

De directie is telefonisch bereikbaar via het algemene nummer van de school: 043-3586100

Leerlingcoördinatoren

Leerjaar 1&2 vmbo/mavo:
Mevr. P. Meuwissen
Leerjaar 1&2 mavo/havo/vwo:
Dhr. A. Harings
Leerjaar 3:
Mevr. I. Lemmelijn
Leerjaar 4 vmbo en 4&5 havo:
Mevr. W. van der Molen
Leerjaar 4, 5 & 6 vwo:
Mevr. M. Bogman

Decanen

Mevr. V. Aussems
Mevr. V. de la Court
Mevr. K. Souren

Secretaris Eindexamen

Dhr. E. Ziellemans
Mevr. L. Op den Camp

Hoofd civiele dienst

Dhr. R. Marcus

MENTOREN

Voor persoonlijk overleg of het maken van een afspraak kunt u per e-mail contact opnemen met de mentor van uw zoon of dochter. Mocht u een docent of afdeling in dringende gevallen telefonisch willen spreken, belt u dan tijdens kantooruren de receptie van de school. Laat uw gegevens achter, dan wordt u zo spoedig mogelijk terug gebeld.

VERTROUWENSPERSON (ZOALS BEDOELD IN DE REGELING VERTROUWENSPERSONEN)

De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag. Het gaat hier om zaken die vooral op u of op uw zoon/dochter als persoon betrekking hebben (in tegenstelling tot de vertrouwenspersoon Integriteit zoals bedoeld in de Meldingsregeling vermoeden van misstand).

Vertrouwenspersonen van de school

De voor de school aangestelde vertrouwenspersonen zijn:

Mevr. S. Sweerts
s.sweerts@stichtinglvo.nl
Mevr. W. van der Molen
w.vandermolen@stichtinglvo.nl

Vertrouwenspersonen van LVO

LVO heeft centraal twee vertrouwenspersonen benoemd. Dit zijn Amanda Klein en Patrick van Well.

Amanda Klein is bereikbaar via telefoonnummer 06-44 47 46 92 en per e-mail op info@prettigwerkenlimburg.nl

Patrick van Well is bereikbaar via telefoonnummer 06-46 63 14 03 en per e-mail op pwell@qccinfo.com

De Regeling vertrouwenspersonen stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl door 'Vertrouwenspersonen' in te typen in de zoekfunctie.

REGELING INZAKE HET OMGAAN MET EEN VERMOEDEN VAN EEN MISSTAND OF EEN INBREUK OP HET UNIERECHT STICHTING LVO (KLOKKENLUIDERSREGELING)

Op grond van de Code Goed Onderwijsbestuur VO heeft LVO een klokkenluidersregeling geformuleerd die het belanghebbenden mogelijk maakt zonder benadeling van hun belangen misstanden binnen de school of ergens anders binnen LVO kenbaar te maken.

Ook maakt de regeling het mogelijk om inbreuken op het recht van de Europese Unie (of: Unierecht) kenbaar te maken. Hierbij gaat het om bepaalde regelgeving op specifieke gebieden van het Unierecht, bijvoorbeeld de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens.

Een heldere procedure voor het melden van vermoede misstanden en inbreuken op het Unierecht draagt bij aan een transparante, zorgvuldige en integere organisatiecultuur. Ook ondersteunt de regeling open communicatie over normen en waarden in schoolsituaties en het voorkomen van praktijken die schadelijk kunnen zijn voor LVO, de LVO-scholen en de sector.

APARTE REGELING/ PROCEDUREMOGELIJKHEID HEEFT VOORRANG

In het algemeen geldt dat kwesties waarvoor een aparte regeling en/of proceduremogelijkheid bestaat, langs die lijn moeten worden afgehandeld.

Deze regeling is dus bijvoorbeeld niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen of voor persoonlijke meldingen van een betrokkene over ongewenst gedrag jegens hem/haar en moet worden onderscheiden van de Klachtenregeling van de stichting LVO en de Regeling vertrouwenspersonen van de stichting LVO.

De Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl door 'Klokkenluidersregeling' in te typen in de zoekfunctie.

VERTROUWENSPERSOON INTEGRITEIT (ZOALS BEDOELD IN DE REGELING INZAKE HET OMGAAN MET EEN VERMOEDEN VAN EEN MISSTRAND OF EEN INBREUK OP HET UNIERECHT)

De vertrouwenspersoon integriteit is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen die een melding van een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht willen doen. Het gaat hier om zaken die op LVO als organisatie betrekking hebben en niet zozeer op u of uw zoon/ dochter als persoon. Daarvoor kunt u contact opnemen met de vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen).

De heren Frank Petit en Peter Thewissen zijn benoemd als Vertrouwenspersoon Integriteit (VPI).

Zij zijn te bereiken per e-mail, fpetit-advies@outlook.com en thewissenvpi@gmail.com.

In de Regeling inzake het omgaan met een vermoeden van een misstand of een inbreuk op het Unierecht staat meer in detail beschreven wat de vertrouwenspersoon integriteit voor u kan betekenen.

VERTROUWENSINSPECTEUR

Ouders, leerlingen, medewerkers, directies, besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- » seksuele intimidatie
- » seksueel misbruik
- » psychisch en fysiek geweld
- » discriminatie en radicalisering.

De vertrouwensinspecteur is op werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op telefoonnummer 0900-1113111 (lokaal tarief).

Bij een vermoeden van een zedenmisdrijf (zie de tekst onder het kopje Meldingsplicht bij zedenmisdrijven) is het college van bestuur/de rector wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

AFHANDELING KLACHTEN

We vertrouwen er op dat de schoolloopbaan van uw kind op een leerzame, prettige en veilige manier verloopt. Toch kan het voorkomen dat u ontevreden bent over de gang van zaken op school. In de regel zult u uw klacht bespreken met de direct betrokkene of de daarvoor aangewezen contactpersoon op de school (bereikbaar via het algemene telefoonnummer). Wanneer dit contact niet tot een bevredigende oplossing leidt, dan neemt u contact op met de schooldirectie. Zij neemt uw klacht in behandeling en zal een beslissing nemen. Als u het niet eens bent met deze beslissing dan zal de schooldirectie u doorverwijzen naar de Klachtencommissie stichting LVO.

De Klachtenregeling stichting LVO kunt u opvragen via het schoolsecretariaat of raadplegen op www.stichtinglvo.nl door 'Afhandeling klachten' in te typen in de zoekfunctie.

INFORMATIEPLICHT AAN OUDERS NA EEN ECHTSCHIEDING

Na een echtscheiding gaat een kind meestal bij één van de ouders wonen, en heeft de andere ouder een zorgregeling met het kind. Voor de informatieplicht is dan van belang wie het ouderlijk gezag over het kind uitoefent.



Na een echtscheiding behouden beide ouders in beginsel het gezamenlijk gezag en zorgt de school ervoor dat steeds gelijktijdig aan beide ouders alle informatie wordt verstrekt.

Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging een schriftelijk verzoek naar de rector waarin een tweede adres wordt doorgegeven. Dit is het adres van de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging. De school informeert de andere ouder over een dergelijk verzoek. Als er twijfel bestaat over de vraag of er een wijziging heeft plaatsgevonden in het gezag kan de school het gezagsregister raadplegen. Een wijziging in het gezag is daarin opgenomen. De school zal het verzoek honoreren aangezien zij verplicht is om in het geval van gezamenlijk gezag steeds gelijktijdig aan de beide ouders alle informatie te verstrekken.

Ook ouders die nooit zijn gehuwd, maar wel samen het gezag hebben, kunnen op dezelfde wijze als hiervoor omschreven informatie opvragen.

Indien slechts één ouder met het gezag is belast, dan is deze op grond van de wet verplicht om de niet met gezag belaste ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind aangaan. Onafhankelijk hiervan kan een ouder zonder gezag de school ook vragen om hem/haar te informeren over belangrijke zaken over het kind of over de verzorging of opvoeding van het kind. Dit kan door een schriftelijk verzoek te sturen aan de rector.

Op de informatieplicht aan de ouder zonder gezag kan een uitzondering worden gemaakt als het belang van het kind zich verzet tegen het verstrekken van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken. De school moet de gezaghebbende ouder over een verzoek tot informatieverstrekking op de hoogte brengen. Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin een beperking van de informatieplicht is opgenomen. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie verstrekt.

De rector, mevr. B. Westera, is te bereiken op via het algemene adres en telefoonnummer van onze school.

MELDINGSPLICHT BIJ ZEDENMISDRIVEN

Wanneer het bevoegd gezag weet heeft van een zedenmisdrrijf, dan is zij verplicht hiervan aangifte te doen bij Justitie. Het personeel is verplicht om het vermoeden van een zedenmisdrrijf te melden bij het college van bestuur.

Bij een zedenmisdrrijf gaat het om een strafbaar feit waarbij een medewerker een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het gaat hier om een medewerker in de ruimste zin van het woord, dus niet alleen personeelsleden, maar ook bijvoorbeeld uitzendkrachten, stagiaires en schoonmaakpersoneel dat niet in dienst is bij LVO.

Wanneer het college van bestuur/de rector vermoedt dat er sprake is van een dergelijk misdrijf, treedt hij meteen in contact met de vertrouwensinspecteur. Als uit dat overleg blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft van een dergelijk misdrijf, doet het college van bestuur/de rector aangifte bij Justitie. Het college van bestuur/de rector stelt de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker vooraf op de hoogte van de te verrichten aangifte.

MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

De school heeft een “Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling” opgesteld. Als wij een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld of kindermishandeling, dan handelen wij zoals staat beschreven in deze Meldcode. De Meldcode is te vinden in ons schoolveiligheidsplan via onze website: www.stellamariscollege.nl

MELDEN EN REGISTREREN VAN INCIDENTEN EN ONGEVALLLEN

Voor LVO is veiligheid een belangrijke zaak. Want een veilige leeromgeving is noodzakelijk voor een goede en gezonde ontwikkeling van de leerlingen. Een veilige werkomgeving is ook nodig voor docenten en de andere werknemers om hun werk naar behoren en met plezier te kunnen verrichten.

Daarnaast verplicht de Arbowet de werkgever om de werknemers doeltreffend in te lichten over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's en de te nemen maatregelen om deze risico's te voorkomen of te beperken en de wijze waarop deskundige bijstand is geregeld. Onder werknemers worden in beginsel geen leerlingen verstaan, tenzij de leerlingen verrichtingen doen die vergelijkbaar zijn met arbeid in de beroepspraktijk.

Soms gaat het mis en gebeurt er een ongeluk. LVO heeft een regeling opgesteld ten aanzien van het melden en registreren van incidenten, (bijna-) arbeidsongevallen en beroepsziekten. De regeling is er op gericht alle ongevallen op de school op eenduidige wijze te registreren en zo inzicht te krijgen in de risico's van leerlingen op de scholen. In de mentorles wordt aandacht besteed aan de regeling.

Op de website van Stichting LVO vindt u de bovenstaande regeling.



STELLA MARIS COLLEGE

Postbus 81
6230 AB Meerssen
info@stellamariscollege.nl

Parallelweg 56
6231 CJ Meerssen
Tel.: 043-358 61 00

www.stellamariscollege.nl