



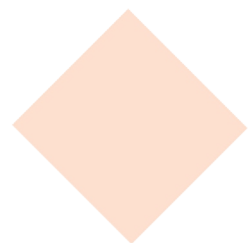
Schoolgids 2025-2026



(Foto: A.I.)



St.-Jozefmavo





Inhoudsopgave

Algemene informatie

Voorwoord

Hoofdstuk 1: Over de St.-Jozefmavo

- 1.1: Schoolorganisatie
- 1.2: Grondslag en inclusief onderwijs
- 1.3: Opleidingsschool RPO Rijnmond

Hoofdstuk 2: Ons onderwijs

- 2.1: Schoolplan
- 2.2: Onderwijsaanbod
- 2.3: Onderwijstijd
- 2.4: Basisvaardigheden
- 2.5: Onderwijsresultaten
- 2.6: Examen
- 2.7: Buitenlesactiviteiten
- 2.8 Schoolbibliotheek

Hoofdstuk 3: Ondersteuning en begeleiding

- 3.1: Leerlingbegeleiding
- 3.2: Decanaat
- 3.3: Passend onderwijs
- 3.4: Schoolverzuim

Hoofdstuk 4: Communicatie en overleg

- 4.1: Medezeggenschap
- 4.2: School en thuis
- 4.3: Rapporten en cijferoverzichten

Hoofdstuk 5: Financiën

- 5.1: Schoolkosten
- 5.2: Ouderbijdrage
- 5.3: Betalingen
- 5.4: Tegemoetkoming studiekosten
- 5.5: Verzekeringen en aansprakelijkheid
- 5.6: Schoolkosten per schooljaar
- 5.7: Kluisjes
- 5.8: Laptops
- 5.9: Fietsen en scooters
- 5.10 Schade

Hoofdstuk 6: Praktische zaken

- 6.1: Wijzigingen persoonsgegevens
- 6.2: Lesuitval
- 6.3: Ziekte- en afwezigheidsmelding
- 6.4: De leerplichtwet
- 6.5: Te laat komen
- 6.6: Uit de les verwijderd
- 6.7: Schorsen en/of verwijderen
- 6.8: Jaarplanning
- 6.9: Verplichte gymkleding
- 6.10 Gezonde kantine
- 6.11 Schoolveiligheidsplan
- 6.12 AVG
- 6.13 Kluisjes en tassencontrole

Hoofdstuk 7: Regels en (sociale) veiligheid

- 7.1: Informatievoorziening gescheiden ouders
- 7.2: Uiting van ongenoegen/klacht
- 7.3: Vertrouwenspersonen
- 7.4: Social media
- 7.5: Foto's en beeldmateriaal
- 7.6: Mobiele telefoons en smartwatches
- 7.7: Videobewaking en toezicht

Hoofdstuk 8: Bijlagen

- 8.1: Afspraken basisonderwijs- voortgezet onderwijs



Algemene informatie

Bezoekadres :

Willem de Zwijgerlaan 240
3136 AX Vlaardingen

Correspondentieadres:

Postbus 6004
3130 DA Vlaardingen
010-474 41 66
info@sjm.nl
www.sjm.nl

Bereikbaarheid medewerkers

Onze medewerkers zijn te bereiken via hun e-mailadres. Deze kunt u vinden op onze website bij wie is wie. Tijdens de schooldagen zijn we bereikbaar via het telefoonnummer van school (010-4744166).

Lestijden

1e lesuur	08:30 tot 09:45 uur
pauze	09:45 tot 10:10 uur
2e lesuur	10:10 tot 11:25 uur
wissel:	11:25 tot 11:30 uur
3e lesuur	11:30 tot 12:45 uur
pauze	12:45 tot 13:15 uur
4e lesuur	13:15 tot 14:30 uur
wissel:	14:30 tot 14:35 uur
5e lesuur	14:35 tot 15:50 uur

We werken met een 75-minutenrooster/SJM-les

- De les duurt 75 minuten (minder leswisselingen).
- De leerling is verantwoordelijk voor het eigen leerproces (motivatie en betrokkenheid leerling).
- De les kent verschillende werkvormen.
- Binnen de les is er ruimte om huiswerk te maken (huiswerkluwe school).
- De docent differentieert waar de leerling hier behoefte aan heeft.

Vakanties 2025-2026

Herfstvakantie:

18-10-2025 t/m
26-10-2025

Meivakantie:

25-04-2026 t/m
03-05-2026

Kerstvakantie:

20-12-2025 t/m
04-01-2025

Hemelvaart:

14-05-2026

Voorjaarsvakantie:

14-02-2026 t/m
22-02-2026

Pinksteren:

25-05-2026

Pasen (incl. Goede Vrijdag):

03-04-2026 t/m
06-04-2026

Zomervakantie:

18-07-2026 t/m
30-08-2026

Lessentabel 2025-2026



vak	klas 1 (min.)	klas 2 (min.)	klas 3 (min.)	klas 4 (min.)	Totaal
Nederlands	150	150	150	150	600
Nederlands +	75	75			150
Engels	150	150	150	150	600
Frans*	37,5*			150	150
Duits	75	75	150	150	450
Geschiedenis	75	75	150	150	450
Aardrijkskunde	75	75	150	150	450
Wiskunde	150	150	150	150	600
Natuurkunde (NS1)		75	150	150	375
Scheikunde (NS2)		75	150	150	375
Biologie	75	75	150	150	450
Economie		75	150	150	375
TOV	75	75			150
Muziek	37,5	75	150	150	412,5
Maatschappijleer				75	75
Lichamelijke opvoeding	150	75	150	75	450
LO2			150	150	150
LOB		37,5	37,5		75
PWS				37,5	37,5
LEF	37,5	37,5			75
Beeldend tekenen	37,5	75	150	150	412,5
CKV			0		0
ITTL			150	150	300
Coach-uur	300	150			525
Studie uur (mentor)			150	75	225
X-perience & X-plore			75		75

TOV = Technische Ontwikkelings Vaardigheden

LOB = Loopbaan Oriëntatie en Beroep

PWS = Profiel Werkstuk

LEF = Levensbeschouwing, Ethiek en Filosofie

CKV = Culturele en Kunstzinnige Vorming (geen contacturen)

ITTL = InformatieTechnologie Theoretische Leerweg

LO2 = Lichamelijke opvoeding, examenvak

*Frans: Leerlingen van de kansklas (1A) krijgen het 2^e halfjaar één lesuur Frans per week.

VERPLICHT

KEUZE

In deze schoolgids geven we een duidelijke indruk van onze school. U vindt hier relevante informatie voor leerlingen, ouders en medewerkers.

De St.-Jozefmavo heeft een lange en rijke geschiedenis. We zijn een katholieke school met veel ervaring in het verzorgen van onderwijs voor leerlingen uit de regio Nieuwe Waterweg Noord. Wat voor ons centraal staat: kwalitatief goed onderwijs en een hechte samenwerking met leerlingen en ouders. We zijn ervan overtuigd dat een succesvolle schoolloopbaan begint met betrokkenheid van zowel ouders/verzorgers als de school, zodat we samen elke leerling zo goed mogelijk kunnen begeleiden.

Onze school blijft zich ontwikkelen. Wat we koesteren, is de goede onderlinge band en de prettige, veilige sfeer. Met enthousiasme werken we elke dag aan een omgeving waarin iedereen tot zijn recht komt. Goed voor elkaar!

Vragen? We denken graag mee

We hopen dat u in deze gids en op onze website veel antwoorden vindt. Heeft u een specifieke vraag? Neem dan gerust contact op met de school.

Onze coaches/mentoren staan u graag te woord en verwijzen u indien nodig door.

Website: <https://sjm.nl>

Nieuwsbrief: voor de meest actuele informatie

Wij wensen al onze leerlingen een succesvol schooljaar toe.

J.M. (Jurriaan) Govaart, Directeur-bestuurder



(Foto: A.I.)



Over de St.-Jozefmavo

1.1 Schoolorganisatie 2025-2026

754 leerlingen
83 medewerkers
Niveau: VMBO-TL
Leerlingen uit regio Vlaardingen, Maassluis, Schiedam en Maasland
7 examenvakken

1.2 Grondslag en inclusief onderwijs

https://www.sjm.nl/files/beleidsstukken/SJM_Leerlingenstatuut.pdf

Onze kernwaarden

Betrokkenheid; We doen het samen.

Ons doel is om leerlingen een volwaardig onderdeel te laten zijn van de pedagogische driehoek, waarin zij samen met ouders en school verantwoordelijkheid willen en kunnen nemen voor hun eigen leerproces. Om dit te bereiken hechten wij veel waarde aan een gezonde aanspreekcultuur. De school helpt de leerling op weg naar eigenaarschap. Dit komt tot uiting in het begeleiden bij het stellen van doelen en het behalen hiervan. De leerling neemt verantwoordelijkheid in dit proces en is proactief. Bij de relatie tussen school en ouders gaan wij uit van het model van educatief partnerschap. Dit model redeneert vanuit de gedachte dat school en ouders partners zijn in het onderwijs en de opvoeding.

Plezier; We werken met plezier.

Ons uitgangspunt voor goed en plezierig onderwijs is een juiste balans tussen kwalitatief goede lessen, sociale en culturele vorming en een goede voorbereiding op het leven in een moderne en pluriforme samenleving. Naast ons onderwijsinhoudelijke programma besteden wij aandacht aan buitenschoolse activiteiten.

Kwaliteit; We scholen continue en leren van en met elkaar.

De basis van goed onderwijs wordt door ons gelegd door een juiste balans te creëren op leerling niveau, docentniveau en schoolniveau. We zijn een lerende organisatie en leren van verbeterpunten die voortvloeien uit audits, calamiteiten of tevredenheidsonderzoeken.

Structuur; We organiseren om onze doelen te bereiken.

Binnen ons onderwijssysteem is structuur het middel om hoogwaardig en gedifferentieerd onderwijs aan te bieden. Deze structuur komt tot uiting in de verschillende rollen die alle betrokkenen bij het leerproces van de leerling aannemen. Samen hebben zij hetzelfde doel: een succesvolle schoolcarrière van de leerling. Om dit mogelijk te maken hecht de school waarde aan eenduidige en heldere kaders.



Veiligheid; als basis om te kunnen leren

Een veilige omgeving is een essentiële voorwaarde voor leerlingen om zich goed te kunnen ontwikkelen. Veiligheid in de klas bieden we door onze kwaliteit en structuur. Een sociaal veilig klimaat gaat over de manier waarop wij op school met elkaar omgaan. Voor leerlingen is de school een plek waar ze contact hebben met leeftijdsgenoten en waar ze kennismaken met verschillen in normen, waarden en omgangsvormen. Deze sociale veiligheid is onze gezamenlijke verantwoordelijkheid en het borgen daarvan is verankerd in de schoolcultuur.

1.1 Opleidingsschool

De St.- Jozefmavo is een opleidingsschool en is aangesloten bij de Opleidingsschool Rijnmond (www.rpo-rijnmond.nl).

Opleidingsschool Rijnmond is een samenwerkingsverband van verschillende instituten: Hogeschool Rotterdam, het ICLON in Leiden, de TU in Delft en verschillende scholen uit de regio. Studenten worden op de St.- Jozefmavo geplaatst door de schoolcoördinator en begeleid door een werkplekbegeleider en een schoolopleider op onze school. De werkplekbegeleider is de directe begeleider van de student. De schoolopleider neemt lesbezoeken af, schrijft beoordelingen en regelt stageplaatsen binnen onze school. Studenten volgen naast hun reguliere vakken op het instituut ook lessen/bijeenkomsten op de school in samenwerking met het instituut. Studenten op de St.- Jozefmavo worden meegenomen in het traject voor nieuwe docenten en volgen hierdoor ook verschillende workshops en intervisie sessies. Vragen over stage op de St. Jozefmavo kunnen worden gesteld aan de schoolopleider (mevrouw D. (Dewi) van der Gaag, e-mailadres: dvdgaag@sjm.nl

2 Ons onderwijs

2.1 Schoolplan

Elke vier jaar wordt er door de school een schoolplan samengesteld. In het schoolplan beschrijven we al onze (onderwijsinhoudelijke) ambities. Voortkomend uit het schoolplan stellen we jaarlijks een jaarplan vast. Hierin staat meer concreet beschreven wat de doelstellingen zijn voor dat schooljaar.

2.2 Onderwijsaanbod

Onderbouw

In leerjaar 1 is er sprake van een zogenaamde éénjarige brugperiode. Leerlingen volgen regulier onderwijs. Leerjaar 1 kent ook de zogenaamde kansklas, voorbereidend op een overstap in leerjaar 2 naar het HAVO. In alle brugklassen bieden wij het talentprogramma aan. Verderop in deze schoolgids kunt u meer informatie lezen over onze talentgroepen.



Bovenbouw

In klas 2 heeft de leerling voor klas 3 mavo een vakkenpakket gekozen. In 3 mavo kiest de leerling vervolgens zijn definitieve vakkenpakket binnen een profiel. In mavo 3 starten de leerlingen ook al gedeeltelijk met het schoolexamen. Naast de vakken binnen het profiel, zijn de vakken Nederlands, Engels, maatschappijleer (klas 4) en LO verplicht in de bovenbouw.

2.3 Onderwijstijd

Onze belangrijkste taak is goed onderwijs geven. Dat kan alleen als er voldoende onderwijstijd is en als wij die onderwijstijd goed benutten.

De overheid heeft vastgelegd hoeveel tijd scholen moeten besteden aan onderwijs. Scholen zijn niet gebonden aan een verplicht aantal lesuren per jaar en mogen de totale onderwijstijd van de opleiding naar eigen inzicht verspreiden over alle leerjaren. Leerlingen op de mavo moeten aan het eind van het examenjaar 3.700 lesuren onderwijs hebben gekregen. De onderwijstijd omvat een diversiteit aan activiteiten voor leerlingen onder begeleiding van onderwijspersoneel.

2.4 Basisvaardigheden

Rekenen

Wij willen dat alle leerlingen op de St.-Jozefmavo op het gewenste niveau kunnen rekenen. In leerjaar 1 t/m 3 wordt de Dia-toets rekenen afgenomen. Aan de hand van de uitslag zal er bepaald worden of een leerling extra ondersteuning krijgt. Bij deze extra ondersteuning werken de leerlingen met een digitale adaptieve methode (NUMO), waardoor ze op hun eigen niveau aan het werk kunnen.

Taal

In leerjaar 1 en 2 worden extra lessen gegeven om de (eventuele) achterstanden in te lopen. De leerlingen worden één keer per jaar getoetst op hun voortgang. Aan de hand van die uitslag zal er ondersteuning aangeboden worden. Naast deze extra ondersteuning werken de leerlingen met een digitale adaptieve methode (NUMO). In iedere les Nederlands wordt er gelezen om de vaardigheid en woordenschat te vergroten.

Burgerschap

De St.-Jozefmavo is een school waar de ramen open staan. Open om het licht naar binnen te laten om elkaar "te zien" en te ontmoeten, maar ook om naar buiten te kijken en te zien dat de school in een wijk, gemeente, land, werelddeel en uiteindelijk een universum staat.

Via burgerschap zijn we bezig met het ontwikkelen van kennis en kunde over jezelf en de ander via bijvoorbeeld het mentoraat en vakken als LEF, LOB, CKV en maatschappijleer, maar ook naar buiten kijkend naar de omgeving waar we jaarlijks acties organiseren. Landelijke projecten van bijvoorbeeld "ProDemos" brengen het democratisch proces de school binnen. Op wereldschaal is de school bezig met een klimaat dag en onze Jozef dag, een dag in het teken van de zusterschool in Kenia waar de hele organisatie die dag geld voor inzamelt.



Digitale geletterdheid

De digitale wereld is niet meer weg te denken en onlosmakelijk verbonden met het onderwijs en de wereld om ons heen. Het is dan ook belangrijk om je hier in te ontwikkelen. Dit doen we onder andere in het vak TOV waar de digitale geletterdheid onderdeel vanuit maakt. In de eerste week van het schooljaar starten we in klas 1 met een "digitale bootcamp" waarbij we de leerlingen in drie dagen de basis leren van werken met een laptop, Magister, Microsoft365, en digitale veiligheid.

2.5 Onderwijsresultaten

Op de St.- Jozefmavo krijgen leerlingen goed onderwijs en dat is terug te zien in onze goede en stabiele onderwijsresultaten. Voor meer informatie over onze resultaten verwijzen wij naar www.scholenopdekaart.nl

2.6 Examen

Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en bij een aantal vakken tevens uit een centraal examen. Het schoolexamen is dat deel van het examen dat door de school wordt georganiseerd en bestaat uit een aantal schoolexamentoetsen, praktische opdrachten, een profielwerkstuk en handelings- delen. Het schoolexamen heeft de vorm van een (digitaal) examendossier. Het examendossier omvat de cijfers voor de schoolexamentoetsen, de praktische opdrachten en het profielwerkstuk, alsmede een beoordeling van de handelingsdelen. Minimaal aan het eind van het voorexamenjaar en voor het centraal examen geeft de school de kandidaat een overzicht van de behaalde resultaten. De meerderjarige kandidaat of de ouder/voogd/verzorger van de minderjarige kandidaat tekent vervolgens voor de behaalde resultaten voor akkoord. Een leerling mag alleen aan het centraal examen meedoen als het examendossier voor de betreffende vakken tijdig compleet is.



(foto: A.I.)



2.7 Buitenlesactiviteiten

Excursies, buitenschoolse en niet lesgebonden activiteiten

Alle klassen nemen aan het begin van het schooljaar deel aan een introductieperiode.

Tijdens deze introductie maken de brugklasleerlingen onder andere kennis met de coach/mentor, de klas, de medewerkers en het gebouw. In de eerste periode gaan de brugklasleerlingen ook op kamp.

Ook hier staat kennismaking met elkaar centraal.

Ook in de andere leerjaren maken de leerlingen kennis met de coach/mentor en de medeleerlingen (voor zover deze nieuw zijn). Aan het einde van het schooljaar is er voor enkele leerjaren een afsluitende dagexcursie. Voor elk leerjaar organiseert de sectie Lichamelijke Opvoeding een sportdag. Daarnaast organiseren we gedurende het schooljaar diverse andere activiteiten, zoals theaterbezoek, veldwerk voor het vak biologie, bezoek aan een MBO, voorlichting door bureau HALT en een muziekavond. In klas 1 worden er regelmatig activiteiten georganiseerd. Daarnaast is er aandacht voor cabaret en is er een heuse klimaatdag.

Activiteiten/excursies bovenbouw

In het derde leerjaar organiseren wij een binnenlandse/ buitenlandse reis. We gaan ervan uit dat alle leerlingen hieraan deelnemen. Tijdens de reis komen de leerlingen in contact met de geschiedenis, de taal en de cultuur van het betreffende land.

In het kader van het vak Culturele en Kunstzinnige Vorming maken de leerlingen kennis met diverse disciplines die passen bij kunst en cultuur, zoals architectuur, fotografie, film en beeldende kunst. Hiervoor worden diverse culturele activiteiten georganiseerd, zoals excursies naar musea.

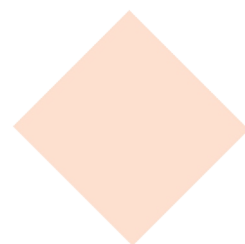
In de ouderbijdrage is een bedrag opgenomen voor de CJP-pas, waarmee deze activiteiten gedeeltelijk betaald worden. De leerlingen kunnen deze CJP-pas ook gebruiken voor allerlei andere voorstellingen en kortingen, bijvoorbeeld bij winkels en bij de bioscoop.

In het begin van klas 4 staat er een activiteit gepland om de onderlinge samenhang in de klas te versterken.

Bovendien gaan de leerlingen in november op een excursiedag. Verschillende vakken bieden een excursie aan en de leerlingen mogen dan een keuze maken. In de maand april krijgt de laatste lesdag altijd een feestelijke omlijsting. Als afsluiting vindt de diploma-uitreiking plaats op een mooie locatie.

2.8 Schoolbibliotheek

Leerlingen kunnen boeken lenen in de schoolbibliotheek. De openingstijden staan vermeld op onze website, de schermen in de school en op de deur van de bibliotheek.





3 Ondersteuning en begeleiding

3.1 Leerlingbegeleiding

De vakdocent

Leerlingbegeleiding begint bij de vakdocent. Het is de taak van de vakdocent de leerstof zodanig aan te bieden, dat de leerling zich de leerstof zo goed mogelijk eigen kan maken. Daarnaast heeft de vakdocent als taak de leerlingen te stimuleren hun capaciteiten optimaal te ontplooien. Leerlingen kunnen altijd naar hun vakdocenten toestappen als ze moeite hebben met een vak. Ook ouders kunnen contact opnemen met de vakdocent wanneer zij vragen hebben.

De coach/mentor

De coach/mentor is de spil in de begeleiding van de leerlingen en is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders/verzorgers. De coach/mentor houdt het wel en wee van de individuele leerlingen, hun sociale en emotionele ontwikkeling, hun voortgang en hun aanwezigheid in de gaten. Daarnaast is de coach/mentor direct betrokken bij het functioneren van de klas als geheel.

De leerjaarcoördinator

Ieder leerjaar heeft een eigen leerjaarcoördinator. Hij/zij geeft sturing aan de coaches en is verantwoordelijk voor de leerlingbegeleiding en de leerling zaken in het betreffende leerjaar.

Leerjaarcoördinator klas 1: De heer R. (Rob) Gerritsma; rgerritsma@sjm.nl

Leerjaarcoördinator klas 2: De heer R. (Richard) van Holten; rvholten@sjm.nl

Leerjaarcoördinator klas 3: Mevrouw J. (Jihen) Ayed; jayed@sjm.nl

Leerjaarcoördinator klas 4: De heer E. (Erwin) Monteny; emonteny@sjm.nl

3.2 Decanaat

Leerlingen maken tijdens hun schoolloopbaan vele keuzes.

Daarbij spelen vragen als:

- Welk profiel kies ik?
- Welke vakken kies ik?
- Welke vervolgopleiding ga ik doen?
- Welk beroep is voor mij geschikt?

Het decanaat is de plaats waar leerlingen en hun ouders/verzorgers terecht kunnen voor hulp bij het maken van deze keuzes. In klas 2 en 3 worden de leerlingen voorbereid op de keuze die ze maken voor de vakken, waarin ze eindexamen gaan doen. In de bovenbouw houden alle leerlingen zich actief bezig met 'loopbaanoriëntatie en begeleiding' (LOB). Hieronder valt bijvoorbeeld het bezoeken van open dagen en voorlichtingsbijeenkomsten van vervolgopleidingen. Via het decanaat wordt regelmatig informatie verspreid onder de leerlingen. Mentoren spelen ten aanzien van het decanaat een belangrijke rol. Zij voeren gesprekken met leerlingen over vakkenpakketkeuze en vervolgopleidingen. Zo nodig gaat een decaan met een leerling en/of ouder in gesprek. Het decanaat kan aangeven waar leerlingen het voorlichtingsmateriaal van mbo-opleidingen in Nederland kunnen vinden. Voor een gesprek met de decaan kunt u een afspraak maken.

Onze decanen:

Leerjaar 2 en 3:

Mevrouw W. (Wilma) Plugge-van der Hout; wplugge@sjm.nl

Leerjaar 1 & 4:

De heer D. (Dennis) de Wekker; ddwekker@sjm.nl



3.3 Passend onderwijs

Zorgplicht

Een school heeft de zorgplicht een aangemelde leerling die binnen het ondersteuningsaanbod van de school past, toe te laten. Ouders dienen daartoe alle relevante informatie te verstrekken bij het aanmelden van de leerling. Indien de school onverhoopt toch geen passende ondersteuning kan bieden, is de school verplicht een passende onderwijsplek voor deze leerling te zoeken op een andere school. Dit alles gaat in goed overleg met de ouders. De school heeft hiervoor zes weken de tijd vanaf de datum van schriftelijke aanmelding van de leerling. Bij leerlingen waar extra onderzoek nodig is, wordt deze termijn verlengd naar tien weken. De St.-Jozefmavo is aangesloten bij het Samenwerkingsverband Nieuwe Waterweg Noord; www.samenwerkingsverbandnwn.nl
[V\(S\)O scholen samenwerkingsverband NWN](#)

De St.-Jozefmavo ziet een goede relatie tussen ouders en school als voorwaarde voor het bieden van de juiste ondersteuning aan leerlingen. Ouders en school worden gezien als partners die op respectvolle wijze met elkaar in gesprek gaan om leerlingen de ondersteuning te bieden die nodig is om op school succesvol te zijn.

School ondersteuningsprofiel

De Wet Passend Onderwijs stelt dat alle scholen een school ondersteuningsprofiel, Perspectief Op School www.perspectiefopschool.nl, moeten maken dat ouders en andere scholen inzicht geeft in het [ondersteuningsaanbod](#) van de school.

De Wet Passend Onderwijs schrijft ons voor dat wij onderscheid moeten maken tussen de basisondersteuning en de extra ondersteuning. De basisondersteuning geldt voor alle leerlingen. Onder de basisondersteuning vallen bijvoorbeeld de faalangsttraining, ondersteuning door de tutoren en voorlichting over het gebruik van sociale media.

In bepaalde gevallen krijgen leerlingen extra ondersteuning indien er meer nodig is dan vakdocenten, coaches/mentoren en leerjaarcoördinatoren kunnen bieden. Leerlingen, die extra ondersteuning toegewezen hebben gekregen, worden begeleid door een leerling ondersteuner, die verbonden is aan school. De leerling ondersteuner, één van de medewerkers van de St.-Jozefmavo is verantwoordelijk voor het Ontwikkelings Perspectief Plan (OPP). Ook onderhoudt de leerling ondersteuner contacten met de ouders, mentor, docenten en de onderwijspecialist. Wekelijks is er contact tussen de coach/mentor en de leerling om de voortgang te bespreken.

Ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam op school bestaat uit twee ondersteuningscoördinatoren en een ondersteunings- specialist. Zij kunnen, indien nodig, gebruik maken van de expertise van de vertrouwenspersonen, leerling ondersteuners, motivatiecoaches, faalangsttrainers en de dyslexiecoach. Het ondersteuningsteam wordt aangevuld door professionals van buiten school, zoals: de onderwijspecialist, jeugdprofessional op school, schoolverpleegkundige en leerplichtambtenaar.

Aanmelden nieuwe brugklassers

Binnen het samenwerkingsverband Nieuwe Waterweg Noord zijn er regionale afspraken gemaakt over de aanmeldingsprocedure van nieuwe brugklasleerlingen en is er een landelijke aanmeldweek. Meer relevante informatie staat vanaf januari op onze website.



3.4 Schoolverzuim

Schoolziekteverzuim is een groot probleem. Daarom is vanuit de Rotterdamse werkgroep Versterking van het Ondersteuningsteam op School het voortouw genomen om een integrale Preventieve Aanpak Terugdringen Schoolziekteverzuim (PATs) te ontwikkelen. Wanneer het schoolziekteverzuim van een leerling hoger ligt dan de landelijk vastgestelde criteria, wordt de methode PATs opgestart (<https://cjgrijnmond.nl/pats>).

Daarna volgt een gesprek met de leerling en de ouders. Als het nodig is, meldt de ondersteuningscoördinator de leerling vervolgens aan bij de jeugdverpleegkundige van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG), die verbonden is aan onze school. Deze maakt een inschatting van de aard en ernst van de situatie en beoordeelt op basis daarvan of een consult het best gedaan kan worden door de jeugdverpleegkundige of de jeugdarts.

De schoolleiding is tevens verplicht om ongeoorloofd verzuim uiterlijk na drie achtereenvolgende school- dagen te melden bij het verzuimloket van DUO. Dit geldt ook als een leerling tijdens een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan zestien uur van de onderwijstijd verzuimt.

4 Communicatie en overleg

4.1 Medezeggenschap

Medezeggenschapsraad

Binnen de Jozefmavo is er een formeel overlegplatform (wettelijk geregeld): de Medezeggenschapsraad (MR). De MR heeft op basis van de Wet medezeggenschap op scholen op verschillende onderwerpen van beleid in de school instemmingsbevoegdheid of adviesbevoegdheid. Denk hierbij aan de veiligheid van leerlingen en personeel, de ouderbijdrage en het leerlingenstatuut. De MR heeft een personeelsgeleding (4 leden), een oudergeleding (2 leden) en een leerlingengeleding (2 leden), elk met hun eigen instemmings- en adviesbevoegdheden.

Ouderraad

De ouderraad is een kring van ouders die om de school heen staat en meedenkt met de organisatie en het onderwijs dat aan de leerlingen gegeven wordt. De ouderraad vergadert gemiddeld zes keer per jaar. Tijdens de vergaderingen passeren verschillende onderwerpen de revue, zoals veiligheid op school, zelfstandigheid van de leerlingen, onderwijsresultaten, onderwijsontwikkeling en het onderwijs in het algemeen. Bij de vergaderingen is ook een delegatie van de schoolleiding aanwezig. In de ouderkring worden uitsluitend school brede zaken besproken; persoonlijke zaken bespreken leerlingen en ouders met de coach of de leerjaarcoördinator.

Leerlingenraad

In school hebben we een leerlingenraad. Leerlingen uit de verschillende leerjaren komen bij elkaar om te praten over wat er speelt op onze school. De input die zij krijgen, komt rechtstreeks vanuit onze eigen leerlingen. De leerlingenraad heeft regelmatig overleg met de schoolleiding over het beleid. De leerlingenraad is voor ons van wezenlijk belang, omdat we er waarde aan hechten om te weten hoe de leerlingen over onderwijs en de school denken.



4.2 School en thuis

Contact met de coach/mentor

Het contact met school verloopt in eerste instantie via de coach/mentor. Met hen kunt u als ouders de belangen van uw zoon/dochter bespreken. Andersom werkt dit natuurlijk eveneens zo, de coach/mentor (of vakdocent) kan ook contact met u opnemen. U kunt de coach/mentor bereiken via zijn/haar e-mailadres of het telefoonnummer van de school. Deze staan vermeldt op onze website.

Informatieavonden

Regelmatig organiseren we informatieavonden voor ouders/verzorgers. Zo is er bijvoorbeeld een avond voor ouders van brugklas leerlingen. Ook zijn er avonden in het kader van de vakkenpakketkeuze/profiel- keuze en of bijzondere thema's.

Contactmomenten

Een aantal keer per jaar organiseren we een contactmoment met de school. Het eerste moment is een informatieavond in de tweede week van het schooljaar. Hierbij krijgt u informatie over het betreffende leerjaar en maakt u kennis met de coach van uw kind.

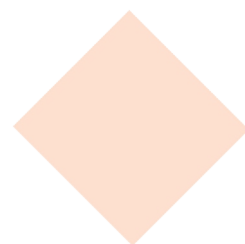
Op andere momenten bestaat de mogelijkheid om met de vakdocenten te spreken. Ook bij deze gesprekken is de aanwezigheid van uw zoon/ dochter van groot belang.

Magister account en WIScollect

Ouders ontvangen aan het begin van de schoolloopbaan een eigen Magister account, via de school. Zo kunt u direct helpen met het leren plannen van huiswerk en heeft u inzicht in de resultaten van uw kind(eren). En niet te vergeten, uw kind feliciteren met alle behaalde cijfers. U kunt zich gemakkelijk inschrijven voor een ouderavond en u regelt hier makkelijk de AVG-zaken voor uw kind.

Met WIScollect kunt u eenvoudig de schoolkosten betalen. Via een e-mail van school, verstuurd vanuit WIScollect kunt u rechtstreeks met onder andere iDEAL de rekening betalen. Houdt u er rekening mee dat deze mail mogelijk in de spam kan belanden. Wij verzoeken u dan ook om deze te checken.

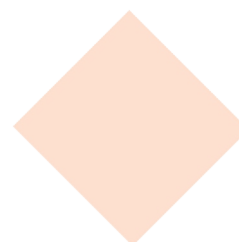
Leerlingen hebben naast de Magister app via het leerling portaal op de website van de school toegang tot Office 365. Hier kan gratis gebruik gemaakt worden van de diverse Office-toepassingen als Word, Excel, Powerpoint en Outlook. Outlook wordt gebruikt door school om met leerlingen te communiceren. Leerlingen hebben een eigen e-mailadres om met de school te communiceren. Belangrijke informatie sturen we naar dit mailadres, daarom is het van belang om dit regelmatig te bekijken. Tevens hebben leerlingen de beschikking over OneDrive, waarin zij hun documenten kunnen opslaan. Bij het verlaten van de school is het e-mailadres met alle toebehoren om te zetten naar een eigen account, zodat alle documenten ook na het behalen van het diploma beschikbaar blijven.





4.3 Rapporten en cijferoverzicht

U kunt de vorderingen van uw zoon/dochter online bijhouden via Magister (leerlingvolgsysteem) en hun app. De app is te downloaden via de diverse stores. De cijfers zijn cumulatief (dus geen periodecijfers). Aan het eind van het jaar krijgt de leerling een overgangsrapport mee naar huis. De bevorderingsrichtlijnen staan in het beleidsstuk [Monitoring & Voortgang](#) welke te vinden is op onze website. Jaarlijks reiken we voor leerjaar 1, 2 en 3 twee rapporten uit; in december en in juli.





5 Financiën

5.1 Schoolkosten

Onderwijs is voor iedereen toegankelijk. Daarom betaalt de overheid het overgrote deel van de kosten van het onderwijs in Nederland. Aanvullende zaken betalen de leerlingen of hun ouders.

Dit zijn de zogenaamde schoolkosten.

Sinds de 'wetswijziging vrijwillige ouderbijdrage' per 1 augustus 2021 kennen wij in Nederland vier categorieën van schoolkosten. De St.-Jozefmavo bekijkt ieder jaar de diverse kostenposten en waar nodig worden er aanpassingen gedaan ten aanzien van de bedragen.

Vier categorieën

De wet vrijwillige ouderbijdrage onderscheidt vier soorten schoolkosten:

- *Categorie 1*
Kosten voor school. Het gaat om lesmateriaal dat een leerling in een specifiek jaar nodig heeft.
- *Categorie 2*
Kosten voor ouders. Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar meegaat.
- *Categorie 3*
Elektronische informatiedragers
- *Categorie 4*
Extra activiteiten

Categorie 1

In het kort houdt de wet het volgende in: de school draagt de kosten van lesmateriaal dat een leerling in een specifiek jaar nodig heeft, zoals leerboeken, werkboeken, BINAS, examenbundels, eigen leermateriaal van de school en gelicentieerd digitaal lesmateriaal. De leermiddelen worden kosteloos aan de leerlingen in bruikleen gegeven, maar blijven eigendom van de school. De St.-Jozefmavo hanteert geen borgregeling. De gratis schoolboeken worden naar het huisadres gestuurd. De school kan (administratie-)kosten in rekening brengen als het leermiddelenpakket op verzoek van de leerling gedurende het jaar wijzigt. Als een leerling een boek kwijt is, moet hij/zij het boek zelf aanschaffen.

Categorie 2

De ouders betalen het 'voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar meegaat'. Hierbij kunt u denken aan woordenboeken, een rekenmachine, schrijfmateriaal, gymkleding etc.

Categorie 3

Voor de kosten voor elektronische informatiedragers geldt: de school kan ouders vragen een laptop voor hun kind te huren/kopen, maar de school kan dit niet verplicht stellen.

Wanneer ouders/verzorgers om financiële redenen geen laptop aan kunnen schaffen, kunnen zij via "Stichting Elk kind doet mee" een laptop aanvragen.



Categorie 4

De overheid draagt zorg voor de basisfinanciering (lumpsum) van het onderwijs. Onze school wil de leerlingen meer bieden dan met deze financiering mogelijk is. Elk schooljaar kunnen leerlingen daarom deelnemen aan buitenschoolse activiteiten en zijn er verschillende excursies en festiviteiten. Om dit mogelijk te maken zijn wij afhankelijk van de vrijwillige ouderbijdrage.

De hoogte en doeleinden van deze ouderbijdrage bespreken we elk jaar met de oudergeleding van de medezeggenschapsraad. Leerlingen, waarvan de ouders/verzorgers de bijdrage niet betaald hebben,

worden nooit uitgesloten van deelname. Om een activiteit te laten doorgaan moeten echter wel voldoende ouderbijdragen zijn ontvangen. Eventueel zijn wij genoodzaakt om een activiteit te annuleren. Natuurlijk restitueren wij dan de betaalde bedragen.

Naast de ouderbijdrage kunnen ouders/verzorgers worden aangesproken op kosten van vrijwillige activiteiten voor leerlingen die buiten de reguliere schooltijden plaatsvinden. Alle activiteiten worden tijdig aangekondigd met opgave van kosten. Een excursie is een aanvulling op het reguliere onderwijsprogramma die bijdraagt aan verdieping van de lesstof en biedt leerlingen de kans om ook buiten het klaslokaal te leren.

In onze schoolgids kunt u een specificatie vinden omtrent de hoogte en samenstelling van de vrijwillige ouderbijdrage.

5.2 De vrijwillige ouderbijdrage

Als school willen we meer bieden dan wettelijk vereist is. We vinden het belangrijk om de leeromgeving te verrijken en de talenten van de leerling beter tot hun recht te laten komen. Om dit mogelijk te maken is ons onderwijsprogramma verrijkt met aanvullende voorzieningen en activiteiten. Daarbij kunt u bijvoorbeeld denken aan culturele en sportieve activiteiten of activiteiten in het kader van de identiteit van de school. De bekostiging die wij van de overheid ontvangen, is helaas niet toereikend om dit alles mogelijk te maken. Daarom vragen wij van alle ouders een vrijwillige bijdrage om deze kosten te kunnen betalen.

Het al dan niet betalen van de vrijwillige ouderbijdrage heeft géén effect op de toelating van de leerling. Ook is het betalen ervan geen voorwaarde om uw kind te laten deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten, examens en extra activiteiten.

Als ouders ervoor kiezen de vrijwillige ouderbijdrage niet te voldoen, heeft dat voor de desbetreffende ouders en leerlingen geen consequenties. Wanneer echter een substantieel aantal ouders ervoor kiest om de vrijwillige ouderbijdrage niet te voldoen, zal de school een aantal voorzieningen niet meer of in geringe mate kunnen aanbieden. Voor de excursies en meerdaagse reizen kan de school besluiten dat deze alleen doorgang vinden als een groot deel van de ouders zich bereid verklaart hiervoor te betalen. In de maand oktober/november ontvangt u een mail hierover.





5.3 Schoolkosten per leerjaar

Vrijwillige ouderbijdrage per leerjaar

Zonder de eventuele extra kosten bedraagt de vrijwillige ouderbijdrage per leerjaar:

Leerjaar 1: € 95,-

Leerjaar 2: € 95,-

Leerjaar 3: € 95,-

Leerjaar 4: € 95,-

Specifieke vrijwillige ouderbijdrage voor de leerjaar 1 t/m leerjaar 4

De kosten van de meerdaagse reizen in leerjaar 1 en 3 worden afzonderlijk met u afgerekend. U krijgt daarvoor een aparte factuur. Voor we overgaan tot het organiseren van een reis, vragen wij alle ouders een intentie tot betaling kenbaar te maken. Als hieruit volgt dat minimaal 95% van de ouders de intentie heeft te betalen, kan de reis doorgang vinden.

Leerjaar 1:

- De extra kosten voor het brugklaskamp bedragen € 240,- .
- De extra kosten voor Talentgroep* bedraagt € 95,-
(*Digital Science, Art, Sport+, Cooking, Dans en Drama)

Leerjaar 2:

- De extra kosten voor het bezoek aan een pretpark (Walibi) bedragen € 50,- .

Leerjaar 3:

- De extra kosten voor de buitenlandse reizen bedragen ± € 430,- .

Leerjaar 4:

- De extra kosten voor de excursie bedraagt maximaal € 45,- .
De prijs hangt af van de locatie, meer informatie volgt.
- Afhankelijk van de keuze die wordt gemaakt, kunnen we een extra bijdrage vragen voor een uitje/activiteit op de laatste lesdag.

5.4 Betalingen

In september/oktober ontvangen de ouders/verzorgers een opgave van de kosten. Aan het begin van het schooljaar verstrekt de Jozefmavo ouders/verzorgers van nieuwe leerlingen een mail vanuit WIS Collect met daarin een uitleg over het betalen. Vervolgens kunnen ouders/verzorgers aangeven welke (specifieke) activiteiten in dat schooljaar door de leerling nog meer worden afgenomen. Via WIScollect kunnen ouders/ verzorgers vervolgens met iDEAL betalen of kiezen voor een factuur en overschrijving via de bank. Een uitzondering is er voor de werkweken die in sommige leerjaren gepland zijn. Deze werkweken zijn meestal aan het begin van het schooljaar bekend. De kosten van de werkweek kunnen soms gedurende het schooljaar betaald worden. Daarnaast is er een reductie- en kwijtscheldingsregeling die op de website te raadplegen is.



5.5 Tegemoetkoming studiekosten

Op 1 januari 2009 is het kind gebonden budget ingevoerd. Het kind gebonden budget wordt verstrekt door de Belastingdienst. Het kind gebonden budget is, net als de tegemoetkoming ouders, een inkomensafhankelijke bijdrage in de kosten van kinderen van 0 tot 18 jaar. Het kind gebonden budget hoeft u in de meeste gevallen niet aan te vragen, u krijgt dit automatisch van de Belastingdienst. Meer informatie over het kind gebonden budget staat op www.toeslagen.nl.

Er blijft voor minder draagkrachtige ouders de mogelijkheid een beroep te doen op de Wet Tegemoetkoming Onderwijsbijdrage en Schoolkosten (WTOS). Meer informatie krijgt u via www.duo.nl. Klik op "Tegemoetkoming Ouders" of gebruik de zoekfunctie.

Voor gezinnen in Schiedam, Vlaardingen en Maasluis kan het fonds Schiedam Vlaardingen e.o. hulp bieden. Onder andere voor de kosten van een kluisje, meerdaagse schoolreizen, sportkleding of een laptop. Voor meer informatie vindt u op de website www.hulpbijschoolkosten.nl. Hier kunt u nalezen of u in aanmerking komt voor een vergoeding.

Wilt uw kind graag op een sport of bijvoorbeeld dans- of muzieklessen volgen en kunt u dat niet betalen? Wij kunnen samen met u een aanvraag doen voor de bekostiging hiervan bij het Jeugdsportfonds of het Jeugdcultuurfonds.

5.6 Verzekeringen en aansprakelijkheid

Via Verus, Vereniging voor katholiek en christelijk onderwijs (www.verus.nl) is een verzekeringspakket ontwikkeld voor de school. In het pakket is een verzekering afgesloten voor ongevallen tijdens de schooluren, activiteiten in schoolverband en het rechtstreeks gaan naar en komen van school. De kosten voor deze verzekering worden geïnd via het algemene deel van de ouderbijdrage.

Er zijn echter voor u aan het verblijf van uw kind op school nog andere risico's verbonden. Eén van de risico's is de mogelijkheid van materiële schade aan kleding en andere eigendommen van uw kind. Deze verzekering kunt u uitsluitend afsluiten door middel van een unieke inlogcode. Deze code is op te vragen bij Verus. Kijk voor meer informatie op www.leerlingenverzekering.nl.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging en diefstal van fietsen of welke voorwerpen dan ook. Alle schade, die door een leerling aan gebouw of meubilair wordt toegebracht, wordt te allen tijde op de ouders van die leerling verhaald.

In verband hiermee wordt de ouders dringend aangeraden een WA-verzekering voor hun kind af te sluiten.

5.7 Kluisjes

Aan het begin van het schooljaar krijgt iedere leerling een kluisje om waardevolle spullen in op te bergen. Deze kluisjes zijn eigendom van de school. De kluisjes zijn alleen bestemd voor spullen die met school en onderwijs te maken hebben. De directie van de school heeft het recht om de kluisjes op ieder gewenst moment te controleren al dan niet in het bijzijn van de leerling. De school is niet aansprakelijk voor diefstal en/of inbraak. Bij verlies van de kluisleutel wordt de kostprijs van een nieuwe sleutel in rekening gebracht.



5.8 Laptops

In onze huidige maatschappij speelt ICT een belangrijke rol. Daarom laten we de leerlingen kennismaken met deze digitale ontwikkeling en werken wij in alle leerjaren veel met laptops, zodat leerlingen vaardig worden met digitale middelen. Daarnaast blijven we ook werken met (leerwerk)boeken. U kunt voor uw kind een laptop kopen of huren. Een optie is om dit te doen via The Rent Company. Via hen kan een laptop aangeschaft/gehuurd worden. Zij bieden een Easy4U-serviceabonnement voor laptops aan. Aanschaf of huur, service en verzekering zijn in één keer goed geregeld.

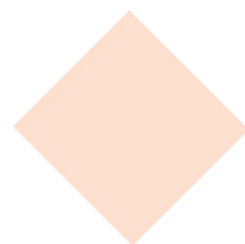
Ook is het mogelijk om met een eigen laptop te werken. Daarmee heeft u niet de voordelen die The Rent Company aan kan bieden. U bent dan zelf verantwoordelijk voor een goed werkende laptop en de school biedt geen ICT ondersteuning. Binnen onze school werken we met een Windows en/of Apple laptop, een Chromebook is echter niet toereikend. Wij attenderen de leerlingen op het protocol sociale media, te vinden op onze website.

5.9 Fietsen, scooters en stepjes

Fietsen en scooters worden in de daarvoor aangewezen stalling gestald. De directie van de school is niet aansprakelijk voor diefstal en/of beschadiging. Het plaatsen van de fietsen buiten de rekken of op de verkeerde plaatsen is niet toegestaan. Hierop wordt door de conciërges actie ondernomen. In het verleden is gebleken dat de fietsen die niet in onze fietsenstalling worden geplaatst een gemakkelijk doelwit vormen voor beschadiging of diefstal. Om dat te voorkomen is het plaatsen binnen de rekken extra belangrijk. Momenteel zijn de stepjes enorm in trek bij de leerlingen. Het is in Nederland echter niet toegestaan om hiermee op de openbare weg te rijden (enkele uitzonderingen met kentekenplaatje). Wij staan stepjes dan ook niet toe op ons schoolplein. Bij fatbikes is dit wat lastiger. Zolang de fatbike gebruik maakt van trapondersteuning en dus niet zelfstandig kan rijden is deze welkom op het schoolterrein. Een fatbike die zich kan voortbewegen zonder trapondersteuning is niet legaal en dus niet welkom op ons schoolterrein.

5.10 Schade

Natuurlijk kan zich af en toe een ongelukje voordoen bij leerlingen. Moedwillige beschadigingen aan schooleigendom kunnen we echter niet accepteren. Schade wordt hersteld op kosten van de ouders of hun verzekering. Indien een leerling schade veroorzaakt aan spullen van een medeleerling, zijn de ouders en leerling zelf aansprakelijk voor de schade.





6 Praktische zaken

6.1 Wijzigingen persoonsgegevens

Het is in ieders belang dat de school over de juiste gegevens van uw kind beschikt en dat u voor ons te allen tijde bereikbaar bent. Het is in dat verband ook nuttig als wij, waar mogelijk, kunnen beschikken over het telefoonnummer, waarop u altijd bereikbaar bent. Wij noteren deze gegevens in ons leerlingvolgsysteem Magister. Wij verzoeken u om wijzigingen in uw persoonlijke omstandigheden (verhuizing, nieuw telefoonnummer e.d.) rechtstreeks aan de leerlingenadministratie door te geven.

Op deze wijze hebben we altijd de juiste gegevens in Magister staan.

6.2 Lesuitval

Het komt voor dat een les uitvalt door afwezigheid of ziekte van een docent. De afwezigheid van een docent wordt via Magister vermeld. De roostermaker probeert het rooster aan te passen. Alle lesuren die uitvallen, worden in principe opgevangen door een andere docent.

Lesuitval komt ook voor ten gevolge van studiemiddagen en vergaderingen voor de docenten. Wij proberen

dit zoveel mogelijk te beperken, maar helaas is lesuitval niet altijd te voorkomen.

6.3 Ziekte- en afwezigheidsmelding

Uiteraard kan het voorkomen dat uw zoon/dochter ziek wordt of dat uw zoon/dochter om een andere reden moet verzuimen. Als school willen wij daar graag van op de hoogte worden gebracht. Dit kunt u doen op twee verschillende manieren:

Mogelijkheid 1: Ziekmelden tussen 07.45 uur en 8.30 uur

Wanneer uw kind door ziekte niet naar school kan, vragen we u dit voor het begin van het eerste lesuur van uw kind telefonisch te melden via nummer 010-4744166. Is uw zoon/dochter weer beter? Dan graag even een briefje meegeven voorzien van datum en handtekening, zodat we dit officieel kunnen verwerken in ons systeem. Bellen is ook mogelijk.

Mogelijkheid 2: Ziekmelden via de Magisterapp (met ouderaccount)

Sinds dit schooljaar is het ook mogelijk om uw kind ziek of afwezig te melden via de Magisterapp. Dit kan echter alleen met het ouderaccount. Met een leerlingaccount is dit dus niet mogelijk.

Bent u uw inloggegevens kwijt? Vraag deze dan opnieuw aan via magister@sjm.nl

Bezoek arts, tandarts etc.

U kunt lessen die gemist gaan worden vanwege een bezoek aan een arts, tandarts en dergelijke, uiterlijk een dag voorafgaand aan de afspraak schriftelijk via uw kind melden. Uw kind kan het briefje afgeven bij de receptie. Wij adviseren u de afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd te laten plaatsvinden.



Ziek naar huis tijdens de schooldag

Leerlingen die tijdens een schooldag ziek naar huis willen gaan, melden zich bij de receptie. Zij nemen ver- volgens telefonisch contact op met één van de ouders/verzorgers voor toestemming. Alleen indien de ouder/verzorger toestemt, mag de leerling naar huis.

Veel of langdurig ziek?

Mocht uw kind onverhoopt langdurig ziek zijn, dan willen wij u vragen om contact op te nemen met de coach. Deze kan dan bijvoorbeeld ook meedenken hoe we eventuele achterstanden kunnen voorkomen. Indien er sprake is van veel of langdurig ziekteverzuim dan melden wij dit bij de GGD. Wij informeren u hierover, voordat de melding wordt gedaan. Een jeugdverpleegkundige zal dan samen met de leerling en ouders/verzorgers zoeken naar mogelijkheden om het ziekteverzuim terug te dringen. De school en de GGD proberen samen de schoolloopbaan en het behalen van het diploma veilig te stellen.

Extra verlof

Leerlingen gaan in principe slechts tijdens de schoolvakanties op vakantie. In bijzondere gevallen kan extra verlof worden toegekend. Alleen in de volgende gevallen kan extra verlof worden toegekend:

- De ouders/verzorgers zijn door de werkgever verplicht hun (enige) vakantie op te nemen buiten de vastgestelde schoolvakanties; de ouders/ verzorgers moeten een werkgeversverklaring overleggen, waarin de noodzaak duidelijk wordt aangegeven. Tevens moet blijken dat zij niet twee weken aaneengesloten op vakantie kunnen op een ander moment in het jaar dan aangevraagd.
- Er is een uitdrukkelijk medisch advies om vakantie op te nemen; de ouders moeten een met redenen omklede doktersverklaring overleggen. Voor speciale verlofaanvragen levert u een aanvraagformulier in bij de leerjaarcoördinator van het betreffende leerjaar. Het verlofformulier is een officieel document van de gemeenten Vlaardingen, Maassluis en Schiedam. U kunt het formulier op onze website downloaden. Bij het formulier voegt u documenten toe die de aanvraag ondersteunen. Denk hierbij aan een uitnodiging/ kaart voor een begrafenis/crematie/bruiloft, een werkgeversverklaring, enzovoorts. De school is verplicht de bewijsvoering te overleggen bij een controle op de naleving van de leerplichtwet. Zonder bewijsvoering kunnen wij de aanvraag niet in behandeling nemen. De teamleider toetst de verlofaanvraag vervolgens aan de regelgeving en keurt het verzoek vervolgens goed of af. Aanvragen dienen volgens de wettelijke regelgeving minimaal zes weken vooraf gedaan te worden, met uitzondering van verloven voor een begrafenis of een crematie.

Onder speciaal verlof wordt verstaan:

- Begrafenis / crematie (zes weken-regel niet van toepassing)
- Huwelijk in de directe familiekring

Verlof om te voldoen aan religieuze verplichtingen kunt u uiterlijk twee dagen van te voren schriftelijk melden bij de leerjaarcoördinator van het betreffende leerjaar.



6.4 De leerplichtwet

Kinderen en jongeren hebben recht op passend onderwijs, maar ook de plicht er gebruik van te maken.

Volledige leerplicht

Leerlingen zijn volledig leerplichtig vanaf de eerste schooldag van de maand na hun 5e verjaardag. De leerplicht duurt tot het eind van het schooljaar, waarin de leerling 16 jaar wordt of tot het einde van het 12e volledig gevolgde schooljaar.

Kwalificatieplicht

De kwalificatieplicht volgt op de leerplicht en geldt voor jongeren tot 18 jaar die nog geen startkwalificatie hebben behaald: een mbo-niveau 2-, havo- of vwo-diploma. Zij zijn tot hun 18e verjaardag kwalificatieplichtig. Dat betekent dat deze jongeren een onderwijsprogramma moeten volgen dat is gericht op het behalen van een startkwalificatie.

6.5 Te laat komen

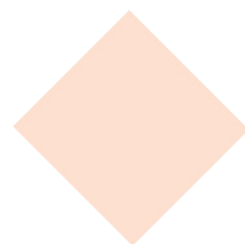
Te laat komen is storend voor docenten en medeleerlingen en moet daarom vermeden worden. De leerling meldt zich bij de receptie. Bureau Leerplicht hanteert strakke regels met betrekking tot te laat komen. Is een leerling te vaak te laat gekomen (12 maal of meer), dan is de afspraak met Bureau Leerplicht dat we dat bij hen melden. De leerplichtambtenaar gaat dan in gesprek en kan eventueel een sanctie (geldboete of taakstraf via Bureau Halt) opleggen.

6.6 Uit de les verwijderd

Voor het actuele uitstuurprotocol verwijzen we naar onze website.

6.7 Schorsen en/of verwijderen

Indien er geconstateerd wordt dat de afspraken niet worden nageleefd, wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Bij een ernstige overtreding kan de directie van de St.-Jozefmavo besluiten een disciplinaire maatregel (straf) op te leggen of in het uiterste geval het schorsen of verwijderen van de leerling van school. Hierbij wordt er altijd contact opgenomen met de ouders van de leerling. Daarnaast kan de directie contact opnemen met de politie indien er sprake is van een strafbaar feit. Het protocol schorsen en verwijderen is een onderdeel van het schoolveiligheidsplan.





6.8 Jaarplanning

De planning van het schooljaar, inclusief de vrije dagen, is te vinden op onze website bij "agenda".

6.9 Verplichte gymkleding

Tijdens de gymles dragen leerlingen sportkleding: sportbroek, t-shirt met korte mouwen (geen hemdjes), een eventuele sport-hijab (sporthoofddoek) en schone sportschoenen die geen zwarte strepen achterlaten op de vloer. Tijdens de gymles buiten dragen de leerlingen eveneens sportkleding. Het advies is om voor de buitenlessen op het veld sportschoenen met een grover profiel (geen voetbalschoenen) te dragen.

6.10 Gezonde kantine

De St.- Jozefmavo vindt het belangrijk dat het aanbod en de uitstraling in de kantine en in de automaten gezond is. Een omgeving waar gezond eten gemakkelijk is, draagt bij aan de gezonde ontwikkeling en leefstijl van onze leerlingen. Om deze reden werken we op onze school volgens de Richtlijnen Gezondere Kantines die zijn opgesteld door het Voedingscentrum.

6.11 Schoolveiligheidsplan

Onze school veilig houden en maken voor iedereen in en rondom onze school is belangrijk voor ons. In ons uitgebreide veiligheidsplan beschrijven wij hoe we de veiligheid op verschillende gebieden waarborgen. U kunt dit veiligheidsplan bekijken op onze website.

6.12 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Sinds 25 mei 2018 hebben we te maken met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dat betekent dat er nu nog maar één privacywet geldt in de hele Europese Unie (EU).

De AVG zorgt onder meer voor:

- versterking en uitbreiding van privacy rechten
- meer verantwoordelijkheden voor organisaties

De toestemming voor de verwerking van persoonsgegevens en het gebruik van foto's kunt u geven via Magister. U kunt toestemming voor bepaalde onderdelen ook altijd weer intrekken.

Het volledige privacyreglement is terug te vinden op onze website. De functionaris gegevensbescherming van onze school vervult een spilfunctie als het gaat om het bewaken van ieders privacy.



6.13 Kluisjes en tassencontrole

De schoolleiding heeft het recht om, al dan niet in samenwerking met de politie, te controleren op het bezit van verboden middelen en voorwerpen middels controle van de kluisjes, tassen- en jassencontrole. Tevens heeft de schoolleiding het recht de verboden middelen en voorwerpen in beslag te nemen en hiervan aangifte te doen.

7 Regels en (sociale) veiligheid

7.1 Informatievoorziening gescheiden ouders

Wanneer ouders gescheiden leven of gaan scheiden, zijn we als school verplicht beide ouders te informeren. Dus ook de ouder die niet met het ouderlijk gezag is belast, heeft recht op informatie. Alleen in geval van zeer zwaarwegende argumenten kan anders worden besloten. Omdat de wet niet voorschrijft welke informatie moet worden gegeven, geldt hiervoor ons schoolbeleid.

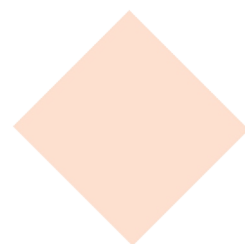
Dat is als volgt. Vanwege onze neutrale positie hebben wij ervoor gekozen beide ouders op een gelijke wijze te informeren. Om hierboven genoemde redenen zal het adres van de niet met het ouderlijk gezag belast zijnde ouder evenzo in onze administratie worden opgenomen. Voor zover van toepassing wordt uw medewerking gevraagd bij het vastleggen van oudergegevens. Wij vragen begrip voor onze positie. Als de adresgegevens van de niet bij het kind wonende ouder bij ons bekend zijn, wordt hij/zij door de school op de hoogte gesteld van alle relevante schoolzaken. Als dit niet is toegestaan (b.v. via een gerechtelijke uitspraak) moet het schriftelijk bewijs hiervan aan de directie worden overlegd.

7.2 Klachten

Het kan voorkomen dat leerlingen en/of ouders/verzorgers het niet eens zijn met een besluit of de gang van zaken op school. Het uitgangspunt is dat uitingen van ongenoegen altijd in de eerste plaats op de school zelf worden opgelost. En in de meeste gevallen lukt dat ook. Open en respectvolle communicatie helpen daarbij.

Wanneer u uw ongenoegen wilt uiten, kunt u contact opnemen met de coach van uw kind om de kwestie te bespreken. Als de coach u niet naar tevredenheid heeft kunnen helpen, dan kan hij/zij u adviseren met wie u vervolgens contact op kunt nemen om daar uw klacht te bespreken. In nagenoeg alle gevallen wordt uw klacht binnen de school afgehandeld.

Blijkt, gezien de aard van de klacht, afhandeling binnen de school niet mogelijk te zijn of heeft de afhandeling van een klacht niet naar tevredenheid plaatsgevonden, dan is er een klachtenregeling die te vinden is op onze website.





7.3 Vertrouwenspersonen

Op onze school hebben wij twee vertrouwenspersonen voor leerlingen en medewerkers, mevrouw I. (Iris) Gagestein en mevrouw C. (Chéran) Ong-a-Kwie.

De vertrouwenspersoon is er in principe voor iedereen die te maken heeft met ongewenst gedrag. Tevens zijn zij aanspreekpunt voor leerlingen die in de samenwerkingsrelatie in een conflict zijn gekomen, waarbij de reguliere wegen niet tot een oplossing hebben geleid.

Aandacht functionaris huiselijk geweld en kindermishandeling

Deze functionaris is samen met de directie verantwoordelijk voor de implementatie en de uitvoering van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. Deze functionaris coördineert het signaleringsproces en de verwijzing en zorg rondom het kind en het gezin bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Daarnaast is de aandacht functionaris vraagbaak voor de andere medewerkers. Hij/zij geeft advies over de aanpak van kindermishandeling, zowel beleidsmatig als uitvoerend. Op onze school is de ondersteuningscoördinator de aandachtfunctionaris huiselijk geweld en kindermishandeling.

Pestprotocol

De St.- Jozefmavo heeft een pestprotocol dat enerzijds richtlijnen bevat, waarin staat hoe er omgegaan wordt met geconstateerd pestgedrag, en anderzijds staan er ook mogelijkheden en activiteiten in die pesten kunnen voorkomen.

Vertrouwensinspecteur

Problemen in of rond de school op het gebied van seksuele intimidatie en seksueel misbruik, psychisch en fysiek geweld en discriminatie en radicalisering kunnen worden gemeld aan de vertrouwensinspecteur van de inspectie. De vertrouwensinspecteur luistert, informeert en adviseert zo nodig. Ook kan de vertrouwensinspecteur adviseren in het traject van het indienen van een formele klacht of een aangifte. De vertrouwensinspecteur zelf is wettelijk vrijgesteld van het doen van aangifte. In het geval van vermoeden van seksueel misbruik door een met taken belaste persoon zijn besturen verplicht om met de vertrouwensinspecteur te overleggen. De vertrouwensinspecteurs zijn alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op het nummer 0900-1113111.

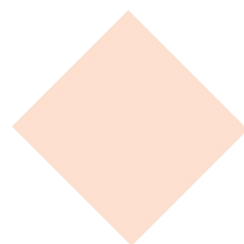
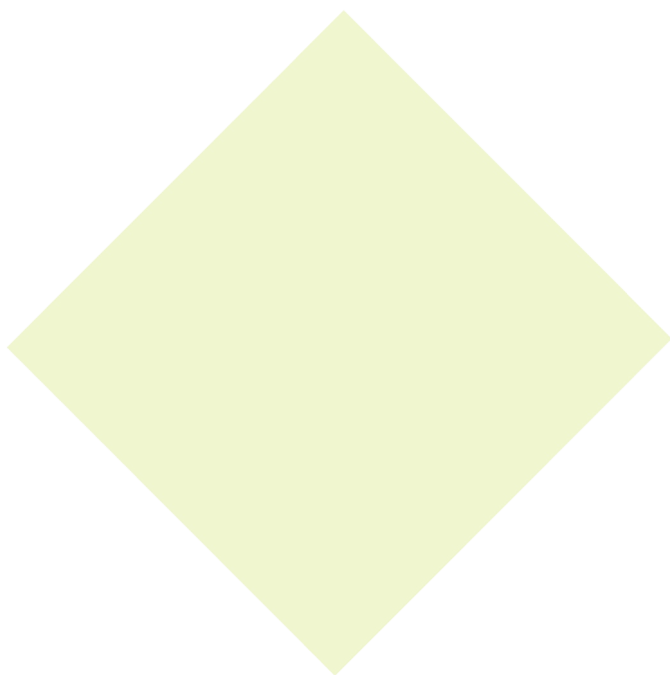
7.4 Social media

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen de school. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden en te experimenteren en grenzen te verleggen. Maar sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens. Met ons protocol sociale media kan het gesprek op school, in de klas maar ook thuis gevoerd worden over wat er gewoon is op sociale media (en wat niet). De afspraken zijn van toepassing op alle leerlingen van de St.- Jozefmavo, voor het gebruik van mobiele telefoons en sociale media op school en in de klas, maar ook in het mediagebruik buiten de school. Het protocol maakt deel uit van ons veiligheidsplan dat u op onze website aantreft.



7.5 Foto's en beeldmateriaal

Gedurende het schooljaar maken wij regelmatig foto's van leerlingen, ouders en medewerkers bij diverse activiteiten. De mooiste foto's plaatsen wij, met toestemming conform de AVG, voor pr-doeleinden in brochures, gidsen en op de website, Facebook en Instagram. Aan het begin van het schooljaar vragen we aan de ouders/verzorgers van leerlingen tot en met 15 jaar, en aan de leerlingen van 16 jaar en ouder, toestemming voor een aantal zaken in het kader van de AVG en de bescherming persoonsgegevens. Deze uitvraag gaat via Magister. Gedurende het jaar kan de gegeven toestemming altijd via Magister aangepast worden.





7.6 Mobiele telefoons

Er is een landelijke richtlijn voor smartphones in de klas tot stand gekomen tussen het ministerie van OCW en organisaties van leerlingen, ouders, leraren en schoolbestuurders. Vanaf 1 januari 2024 zijn mobiele telefoons niet meer toegestaan in de klas. Doordat er minder afleiding is door gebruik van de mobiele telefoon tijdens de les, zal dit ten gunste komen van de persoonlijke resultaten van de leerling. Onze uitgangspunten zijn;

- De leerling bergt zijn/haar telefoon op in het kluisje gedurende de hele lesdag, ook in de pauzes. Bij vertrek naar huis wordt de mobiele telefoon pas weer uit het kluisje gehaald ("thuis of in de kluis").
- Dit geldt ook voor de lessen Lichamelijke Opvoeding in Polderpoort en VFC. De leerling deponeert de telefoon in een daarvoor bedoelde krat.
- In geval van nood kunt u als ouder de school bellen (010-4744166). Wij zullen er dan voor zorgen dat uw kind zo snel mogelijk via het schoolnummer terugbelt.

7.7 Videobewaking en toezicht

Om een bijdrage te leveren aan de veiligheid hebben we op de St.-Jozefmavo een beperkte videobewaking. De video-opnamen worden een aantal dagen bewaard en alleen bekeken door de functionaris gegevensbescherming als daar aanleiding toe is. Het protocol kunt u vinden op onze website.

Bezoekadres :

Willem de Zwijgerlaan 240
3136 AX Vlaardingen

Correspondentieadres:

Postbus 6004
3130 DA Vlaardingen
010-474 41 66

Info@sjm.nl
www.sjm.nl

