

SAMEN ZIJN WE GROOTS



Onderdeel van:

CARMELCOLLEGE GOUDA

ISK | MAVO | HAVO | VWO | TTO | TECHNASCIUM

SCHOOLGIDS

ANTONIUSMAVO XL

2026 / 2027

Inhoud

Identiteit en organisatie	5
Missie.....	5
Kenmerken	6
Schoolplan	6
Vakanties en studiedagen 2026-2027	6
Bestuur en organisatie.....	7
Bestuur	7
Schoolbestuur	7
Adresgegevens	7
Medezeggenschapsraad (MR).....	8
Communicatie	9
De Antonius app	9
Informatievoorziening van en aan ouders	9
Leerlingen	9
Meerderjarige leerling	10
Informatievoorziening aan gescheiden ouders	10
Privacy	11
ICT	13
Hoe gaan we om met beeldmateriaal?.....	13
Afhandeling van klachten	14
Klokkenluidersregeling.....	15
Leerlingbegeleiding	16
Structuur leerlingbegeleiding en passend onderwijs.....	16
Instanties	20
Bevorderen en zittenblijven	22
Leerlingvolgsysteem Somtoday en Catwise	22
Aanmelding.....	24
Aanmelden en plaatsing van nieuwe leerlingen	24
Aanmelding van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte	24
Toelating en plaatsing	25
School, kind en ouders.....	25
Kwaliteit.....	27
Meetbare en niet-meetbare kwaliteit	27
Kwaliteitsonderzoek	27
Onderwijstijd	27

Studiedagen	28
Examenresultaten	28
IDU-gegevens	28
VSV-gegevens.....	29
Financiën en betalingen.....	30
Verzekeringen.....	32
Veiligheid	34
Locatiegebonden deel Antoniuscollege.....	35
De school.....	36
Schoolleiding Antoniusmavo XL	36
Klankbordbijeenkomsten voor ouders	36
Klankbordgroep leerlingen	36
Medewerkers.....	37
Onderwijs	38
Mavo	38
Vaardigheden	38
Kenmerken van ons onderwijs	38
Flexrooster	39
De mbo-route en de havo-route.....	39
Top Talent Tijd (TTT).....	39
Basisvaardigheidstoetsen	39
Internationalisering.....	40
Profielkeuze, studiekeuze en beroepskeuze.....	40
Arbeidsoriëntatie en stage.....	41
Het Programma van Toetsing en Afsluiting	41
Buitenroosteractiviteiten.....	41
Burgerschap	42
Leerlingbegeleiding	43
Ondersteuning en het Schoolondersteuningsprofiel.....	43
Basisondersteuning	43
Extra ondersteuning	44
Mening van leerlingen over het ondersteuningsaanbod	45
Het schoolondersteuningsteam	46
Leerlingbespreking / casusbespreking	46
Huiswerkbegeleiding en bijles	46
Het schooljaar.....	48

Kennismaken.....	48
Lestijden	48
Lesrooster	48
Verkort rooster.....	49
Pauzes	49
Roosterwijzigingen.....	49
Rapportage.....	50
Lessentabellen	50
Afspraken	51
De regels op school	51
Leerlingenreglement.....	52
Gedragscode AI	53
Smartphonebeleid	53
Social media.....	53
Agenda van school en stempelkaart	54
Verzuimbeleid	54
Te laat komen	54
Ziekte en absentie.....	54
Bijzonder verlof.....	55
Schorsing en verwijdering.....	57
Goed om te weten.....	58



Identiteit en organisatie

Als open katholieke school en vanuit de missie van Stichting Carmelcollege verzorgen wij onderwijs voor 'ieder mens, heel de mens en alle mensen'. In het intensieve persoonlijke contact dat wij in de begeleiding van onze leerlingen nastreven, beleven wij de identiteit van de school. We staan open voor de gemeenschappelijke waarden die in de wereldreligies te onderkennen zijn. Dat begint met respect en zorg voor elkaar en komt onder andere tot uiting in onze acties voor jongeren in de omgeving en elders.

De school koppelt traditie en ervaring aan inspiratie en vernieuwing. We bereiden jongeren voor op een toekomst in een samenleving die voortdurend verandert. Het onderwijs volgt daarin en geeft er betekenis aan. Ook wij groeien mee en dat vertaalt zich in een belangrijke plek voor de vaardigheden in ons onderwijs, naast de kennisverwerving.

We willen samen een veilig, gastvrij en prettig leef- en werkklimaat scheppen, in een sfeer van saamhorigheid en met door allen gedragen normen en waarden. Onze algemene idealen vertalen we dagelijks naar de werkelijkheid van het schoolleven. We willen daarin een voorbeeld zijn en stimuleren onze leerlingen tot een vanzelfsprekende open en positieve houding naar de ander.

Missie

Het Carmelcollege Gouda (CCG) verzorgt eigentijds en innovatief onderwijs waarbij verbinding in de breedste zin van het woord een cruciale rol speelt. Docenten zijn de ontwerpers van het onderwijs. Zij werken in (project) teams en secties aan de pijlers van ons onderwijs en aan projecten. We stimuleren onze leerlingen en docenten tot een vanzelfsprekende open en positieve houding naar de ander.

Carmelcollege Gouda leidt de leerlingen op tot verantwoordelijke, creatieve, zelfbewuste wereldburgers, betrokken bij de medemens en voorbereid op de veranderende maatschappij. We hebben hoge verwachtingen van iedere leerling. We geven ruimte en stimuleren hen ruimte te nemen binnen heldere kaders. Met onze leerlingen hebben we een relatie die bestaat uit: contact, aandacht en erkenning.



Kenmerken

De school werkt actief aan:

- Een uitdagend en veilig onderwijsklimaat
- Betrokken individuele begeleiding
- Creatieve en culturele vorming
- Het nemen van verantwoordelijkheid voor de medemens en voor een duurzame samenleving
- Samenhangend en toekomstgericht onderwijs, met aandacht voor informatie-technologie, wetenschap en internationalisering
- Een open, communicatieve stijl van leren en werken
- Het begeleiden van leerlingen om zelf de regie van het eigen leerproces in handen te nemen
- Het bieden van mogelijkheden om leerlingen hun talenten en ambities optimaal te laten ontplooiën

Schoolplan

Het [schoolplan van het Carmelcollege Gouda](#) beschrijft de visie over de jaren 2024-2028.

Vakanties en studiedagen 2026-2027

Herfstvakantie	17 t/m 25 oktober
Kerstvakantie	19 december t/m 3 januari
Voorjaarsvakantie	20 t/m 28 februari
Goede vrijdag	studiedag
Tweede Paasdag	28 en 29 maart
Meivakantie	24 april t/m 9 mei
Bevrijdingsdag	valt in meivakantie
Hemelvaartsdag	valt in meivakantie
Tweede Pinksterdag	16 en 17 mei
Zomervakantie	17 juli t/m 29 augustus



Bestuur en organisatie

Bestuur

Het Carmelcollege Gouda is een van de vijftien scholen die vallen onder Stichting Carmelcollege in Hengelo. Het Antoniuscollege Gouda, Antoniusmavo XL en ISK Gouda vormen samen het Carmelcollege Gouda.

Schoolbestuur

De eindverantwoordelijkheid ligt bij het College van Bestuur van deze stichting. In het directiestatuut is vastgesteld welke bevoegdheden onze directie heeft. Het bestuur en de scholen worden ondersteund door het bestuursbureau in Hengelo.

De rector van Carmelcollege Gouda is verantwoordelijk voor de hoofdlijnen van het beleid.

Op basis van de oorspronkelijk katholieke emancipatorische gedachte wil de Carmelstichting haar maatschappelijke opdracht en verantwoordelijkheid breed zien en gestalte geven in de vorm van bijzonder onderwijs met ruime aandacht voor zingeving-vraagstukken en waarde gerichtheid. De Carmelstichting streeft ernaar onderwijs en zorg te organiseren op een menselijke maat.

Adresgegevens

Carmelcollege Gouda

Groen van Prinsterersingel 49
2805 TD Gouda
T (0182) 51 38 22
E info@carmelcollegegouda.nl
www.carmelcollegegouda.nl

Postadres

Stichting Carmelcollege
Postbus 864
7550 AW Hengelo

Bestuursbureau

Drienerparkweg 16, 7552 EB HENGELO
Telefoonnummer: 074 - 245 55 55
E-mailadres: info@carmel.nl
Bankrek. algemeen: NL49RABO0154501840
BIC: RABONL2U

College van Bestuur

Het College van Bestuur van Stichting Carmelcollege bestaat uit:

- De heer Jan-Kees Meindersma, voorzitter
- Mevrouw Zoë Kwint, lid

Medezeggenschapsraad (MR)

De school kent een medezeggenschapsraad (MR). Deze raad bestaat uit vertegenwoordigers van het personeel en de ouders/ leerlingen. Op grond van het Medezeggenschapsreglement heeft de raad invloed op het schoolbeleid. De schoolleider overlegt namens het schoolbestuur met de MR. Namens de MR-leden heeft een lid zitting in de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) van de Stichting Carmelcollege. De namen van de leden van de MR van het Carmelcollege Gouda [vindt u hier](#). De medezeggenschapsraad is te bereiken via email: medezeggenschapsraad@carmelcollegegouda.nl.

Leerlingen maken vanzelfsprekend deel uit van de medezeggenschapsraad en hebben een eigen leerlingenraad. De locatie heeft Klankbordgroepen HB en TTO met leerlingen uit alle leerjaren die meedenken over praktische zaken van het betreffende leerjaar.



Communicatie

De Antonius app

Wij gebruiken de Antonius app voor de communicatie met de ouder(s) / verzorger(s) en leerlingen. Daarmee hebben we één centraal communicatiekanaal voor ouders en leerlingen in de vorm van een mobiele app (iOS/Android), die kanalen als mail, WhatsApp, (nieuws)brieven en papieren/PDF formulieren vervangt. In de app:

- bekijkt u al het nieuws van de school;
- ontvangt u acties, zoals formulieren en afspraakplanners die u in de app kunt invullen;
- kunt u via berichten gemakkelijk vragen stellen aan de school en de mentor;
- krijgt u met notificaties mededelingen binnen voor de klas of de jaarlaag van uw kind(eren).

Heeft u vragen over het gebruik van de app? De antwoorden [vindt u hier](#).

Informatievoorziening van en aan ouders

Wij vinden het belangrijk om ouders/verzorgers te betrekken bij de school.

- Communicatie met ouders en leerlingen gaat voornamelijk via de Antonius app. Op de website is alle informatie te vinden via een goede zoekfunctie.
- De mentor/coach zal, als daar aanleiding toe is, de ouders/verzorgers informeren over de ontwikkeling en leerprestaties van hun kind. Ook van vakdocenten, leerlingcoördinator, teamleider of decaan kan het initiatief uitgaan. Uiteraard is overleg eveneens mogelijk op initiatief van ouders/verzorgers en leerlingen.
- Wij vragen ouders/verzorgers belangrijke zaken uit de privésfeer, die van invloed kunnen zijn op de leerprestaties, met de mentor of coach te delen.
- Jaarlijks verzorgt de school voorlichtingsavonden in diverse leerjaren, alsmede thematische ouderavonden.
- Ouders krijgen regelmatig de nieuwsbrief van de locatie van hun kind.

Leerlingen

We vinden het belangrijk om open te communiceren met onze leerlingen en we krijgen van hen terug dat we daar goed in slagen. Leerlingen worden serieus genomen en zijn in allerlei situaties volwaardige gesprekspartners:

- Leerlingen maken vanzelfsprekend deel uit van de medezeggenschapsraad. De locatie Antoniusmavo XL heeft klankbordgroepen met leerlingen uit alle leerjaren die meedenken over praktische zaken van het betreffende leerjaar.
- Daarnaast kan de leerlingenraad over alle leerjaaroverstijgende schoolzaken advies uitbrengen aan schoolleiding en medezeggenschapsraad.
- Bij de overweging een docent vast aan te stellen spelen leerlingenevaluaties een rol.
- Jaarlijks organiseren wij leerlingarena's.

Meerderjarige leerling

Als een leerling de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, verandert de relatie tussen de school en de ouders/verzorgers. Hierbij gaat het over de volgende zaken:

- de school stuurt uitnodigingen en rapportages naar de meerderjarige leerling;
- bij de voortgang van de studie houdt de school de beslissingen van de leerling aan, uiteraard binnen de mogelijkheden die de school heeft;
- de meerderjarige leerling moet zelf zorgen voor berichtgeving aan de school als hij lessen moet verzuimen (denk bijvoorbeeld aan doktersbezoek en ziekte).

De leerling wordt zélf verantwoordelijk voor veel zaken en beslist daarom ook:

- of ouders inzage mogen houden in het portaal van Somtoday
- of ouders nog informatie mogen ontvangen betreffende de leerling via de Antonius app
- of ouders nog betrokken mogen worden bij gesprekken over de leerling op school
- of facturen van de school naar de ouders gaan óf naar de leerling zelf; dit heeft de leerling afgestemd met zijn ouders.

Op het Carmelcollege Gouda verwachten we van de 18-jarige leerling dat deze zijn wensen zelf kenbaar maakt door in het leerlingportaal van Somtoday het vinkje te zetten bij de situatie welke voor de leerling van toepassing is en/of zijn wensen kenbaar te maken bij de locatieadministratie. Alleen als de 18+-leerling zelf aangeeft dat het goed is dat de oude situatie blijft bestaan, blijven de ouders dus toegang houden tot informatie over de leerling.

Informatievoorziening aan gescheiden ouders

Gescheiden ouders met gezamenlijk gezag hebben allebei recht op dezelfde informatie over hun minderjarige kinderen. Soms is er één ouder met gezag en één ouder zonder gezag over het kind. De ouder zonder gezag kan de school vragen om informatie over belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of de verzorging en opvoeding van het kind betreffen. Dit is slechts anders indien een rechterlijke beschikking kan worden getoond waarin het recht op informatie is beperkt, informatie ook niet aan de andere ouder wordt verstrekt of informatieverstrekking niet in het belang van het kind is.

Op grond van artikel 1:377c Burgerlijk Wetboek is het informatierecht van de niet met gezag belaste ouder beperkt. Dit houdt in dat niet alle informatie over het kind verstrekt hoeft te worden.

Tenzij een rechterlijke uitspraak anders vermeldt gelden hiervoor de volgende regels:

1. De niet met het gezag belaste ouder vraagt de schoolleiding specifiek om informatie welke belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen.
2. De schoolleiding behoeft geen inlichtingen te verstrekken indien het belang van het kind zich daartegen verzet (bijvoorbeeld als de veiligheid in het geding is). Het enkele

feit dat de leerling zelf niet wil dat er informatie aan de niet met gezag belaste ouder wordt verstrekt, is niet voldoende om deze informatie niet te verstrekken.

3. De niet met het gezag belaste ouder die verzoekt om informatie dient een kopie van zijn legitimatiebewijs te overleggen. De ouder met gezag wordt van het gedane verzoek in kennis gesteld. Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de ouder zonder gezag of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende. Deze ouder moet dit onderbouwen. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie verstrekt.

Als de niet met het gezag belaste ouder de school heeft verzocht om informatie en daartegen geen bezwaar bestaat, worden nadien in ieder geval bepaalde bescheiden zonder meer gegeven, bijvoorbeeld de rapporten en een (schriftelijke) toelichting daarop. Er hoeft dan niet steeds opnieuw verzocht te worden om die informatie.

Privacy

Privacybescherming is in dit digitale tijdperk actueler dan ooit. Tijdens de schoolperiode van een leerling worden af en toe opnames gemaakt van leerlingen. Denk aan een schoolfoto, sfeeropnames van de school, klassenfeestjes, video-opnamen/foto's voor gebruik op websites/in foldermateriaal, voor onderwijsdoeleinden (opleiding van docenten), enzovoorts.

Toestemming

Aan de ouders/verzorgers van minderjarige leerlingen wordt een schriftelijke verklaring gevraagd of er wel of geen bezwaar is tegen het maken en gebruiken van foto's en video-opnamen voor publicatie. Ouders/verzorgers, en de leerling van 16 jaar en ouder, worden hierbij gewezen op het feit dat de eenmaal gegeven toestemming ook geldt voor de overige schooljaren, tenzij ouders/verzorgers of de leerling van 16 jaar en ouder tussentijds aangeven hun toestemming tot gebruik/plaatsing in te trekken.

Zonder specifieke toestemming van de geportretteerde gebruikt de school daarnaast geen beeldmateriaal voor commerciële doeleinden (bijvoorbeeld reclamemateriaal van de school).

Algemene verordening gegevensbescherming

De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) regelt de verwerking van persoonsgegevens. Deze wet is ook van toepassing op de gegevens die wij opnemen in de leerlingenadministratie van de school. Het privacyreglement vindt u op de website van de school en kunt u opvragen bij de schoolleiding. In het privacyreglement vindt u de rechten van betrokkenen, zoals het recht op inzage.

Wij gebruiken persoonsgegevens alleen voor duidelijke en vooraf vastgestelde doelen. Deze doelen bepalen wij voordat we de gegevens gebruiken. Wij gebruiken persoonsgegevens niet voor andere doeleinden dan waarvoor ze zijn verzameld.

Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doelen waarvoor ze zijn verkregen.

De belangrijkste doelen van gegevensverwerking voor het onderwijs, zijn:

- a. de organisatie of het geven van onderwijs, de begeleiding van leerlingen, het voorzien in hun (extra) ondersteuningsbehoefte, of het geven van studieadviezen;
- b. het verstrekken en/of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- c. het bewaken van de veiligheid binnen de school en het beschermen van eigendommen van medewerkers, leerlingen en bezoekers;
- d. het bekendmaken van informatie over Stichting Carmelcollege/de school en leermiddelen, zoals bedoeld onder a. en b., ook van informatie over de leerlingen op de eigen website en digitale nieuwsbrieven;
- e. het bekendmaken van de activiteiten van de Stichting Carmelcollege/de school bijvoorbeeld op de eigen website;
- f. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en leskosten en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder het in handen van derden stellen van vorderingen;
- g. het aanvragen van bekostiging, het behandelen van geschillen daarover en voor het uitoefenen van accountantscontrole;
- h. het onderhouden van contacten met oud-leerlingen;
- i. het aangaan en uitvoeren van arbeidsovereenkomsten, samenwerkingsrelaties met opdrachtnemers en contracten met leveranciers;
- j. de uitvoering of toepassing van een relevante wet- en regelgeving;
- k. juridische procedures, waarbij Stichting Carmelcollege betrokken is.

De verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd op een van de wettelijke grondslagen: algemeen belang op basis van wet- en regelgeving, toestemming, overeenkomst, wettelijke verplichtingen, publiekrechtelijke taak, vitaal belang van de betrokkene of gerechtvaardigd belang.

Op het Carmelcollege Gouda zijn twee privacy-coördinatoren aangesteld, Kees Siemann en Froukje van Lieshout. De privacycoördinator is het eerste aanspreekpunt bij vragen over privacy.

Daarnaast heeft Stichting Carmelcollege een Functionaris Gegevensbescherming: mr. A.C.M. (Sander) van de Molen, te bereiken via sander@privacyteam.nl.

Meer informatie over privacy in het onderwijs en de AVG vindt u op kennisnet.nl.



ICT

Informatie- en computertechnologie is niet weg te denken uit modern onderwijs. Wij stimuleren en integreren het computeronderwijs in de lespraktijk van allerlei vakken. We gebruiken naast schoolboeken digitaal lesmateriaal. De leerlingen loggen in bij de 'uitgever' en kunnen daar terecht voor het digitale werkboek en verbredings- of verrijkingsmateriaal. Op school kan zowel door leerlingen als medewerkers van ons wifinetwerk gebruik gemaakt worden.

In de praktijk blijkt dat het een meerwaarde is wanneer een leerling beschikt over een eigen laptop en te allen tijde toegang heeft tot de digitale leermiddelen en opdrachten, zowel thuis als op school. Voor wat betreft de hardware werken wij met het principe 'Bring Your Own Device' (BYOD) en onze systemen werken met Office 365. Van leerlingen die voor extra ondersteuning met een laptop mogen werken, verwachten wij dat zij een (eigen) laptop hebben waarop Office 365 geïnstalleerd kan worden.

Wij werken samen met het bedrijf Rent Company dat laptops verkoopt of verhuurt. Dit bedrijf zorgt ook voor eventuele reparaties en verstrekt leenlaptops via de school. Mocht u geen gebruik kunnen of willen maken van deze service, dan kunnen er afspraken met school gemaakt worden over het lenen van een laptop. Deze laptop blijft eigendom van school.

Hoe gaan we om met beeldmateriaal?

We hebben te maken met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit betekent dat wij vooraf toestemming nodig hebben om beeldmateriaal van uw kind te mogen gebruiken. Leerlingen van 16 jaar en ouder mogen deze toestemming zelf geven. U regelt dit bij de aanmelding van uw kind en kunt dit later altijd aanpassen via Somtoday.

Bij de aanmelding vragen we of u toestemming geeft voor:

- Het gebruik van beeldmateriaal van uw kind op schoolmaterialen, zoals de website, schoolgids en social media
- Deelname aan de groepsfoto met de klas

Aan het begin van het schooljaar worden alle leerlingen individueel gefotografeerd. Deze foto gebruiken we voor de schoolpas en kunt u, als u daarvoor toestemming heeft gegeven, ook bestellen.

De toestemming voor ander beeldmateriaal geldt bijvoorbeeld voor foto's die gemaakt worden tijdens excursies, evenementen of de muziekavond. Deze delen we, indien van toepassing, op de website of social media van de school.

Afhandeling van klachten

Heeft u als (ex-)leerling, ouder/verzorger, personeelslid of vrijwilliger een klacht over gedragingen of (het uitblijven van) beslissingen van het College van Bestuur en al degenen die in en voor de school werkzaam zijn of anderszins deel uitmaken van de school? Dan worden deze in eerste instantie tussen de klager en de direct betrokkenen opgelost binnen de school. U kunt een klacht ook melden bij de vertrouwenspersoon. Deze kan u helpen bij een mogelijke oplossing van de klacht.

Het gaat hier onder meer om de volgende klachten:

- onjuiste/verkeerde/ongepaste begeleiding van leerlingen;
- onverantwoord pedagogisch handelen;
- onjuiste beoordeling van prestaties van leerlingen;
- seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten;
- miscommunicatie tussen ouders en school;
- verkeerd straffen, schorsen of verwijderen;
- gelijke gevallen niet gelijk behandelen;
- klachten van ouders of leerlingen over onzorgvuldig handelen;
- verkeerde houding aannemen ten opzichte van de ouders;
- verkeerde informatie verstrekken aan (gescheiden) ouders;
- onvoldoende kwaliteit van onderwijs;
- onvoldoende veiligheid op school;
- onvoldoende bepalen van beleid;
- onvoldoende zorg voor hygiëne;
- verkeerde inning van ouderbijdrage;
- aanbieden van te weinig onderwijstijd;
- onjuiste verwerking van persoonsgegevens

Klacht niet opgelost?

Klachten die niet worden opgelost tussen een klager en de direct betrokkenen, worden volgens artikel 2.2 van de Klachtenregeling voorgelegd aan de (eindverantwoordelijk) schoolleider.

Daarnaast kunt u met een klacht altijd terecht bij de onafhankelijke klachtencommissie: de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Hoe dit werkt, kunt u lezen in de Klachtenregeling Stichting Carmelcollege. Deze is te vinden op carmel.nl/klachten en de website van de school. Ook kunt u deze opvragen bij de schoolleiding.

Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

De LKC biedt verschillende mogelijkheden om de klacht te behandelen en op te lossen. Een medewerker van Onderwijsgeschillen neemt contact met u op en met het schoolbestuur of degene over wie is geklaagd. De medewerker bespreekt dan welke route u kunt kiezen om de klacht op te lossen. Dit gesprek kan leiden tot interne klachtbehandeling door het schoolbestuur of de school, mediation of een formele procedure bij de Commissie. Meer informatie over de mogelijkheden en de procedure bij de LKC vindt u op onderwijsgeschillen.nl.

Contactpersonen/vertrouwenspersonen

Contactpersonen/vertrouwenspersonen zijn als eerste aanspreekbaar bij klachten. Zij adviseert de klager/klaagster over de procedure die moet worden gevolgd en verleent hierbij de nodige ondersteuning.

Klokkenluidersregeling

De Klokkenluidersregeling is er voor ouders, leerlingen en medewerkers die ernstige misstanden (dan wel op redelijke gronden onderbouwde vermoedens daarvan) willen melden die gaan over de instellingen/scholen van Stichting Carmelcollege en/of het bestuursbureau. Het gaat om situaties waarbij een maatschappelijk belang in het geding is.

Volgens de in de Klokkenluidersregeling beschreven procedure kan de melding worden gedaan bij de 'Commissie melden van een misstand of inbreuk op het Unierecht', ondergebracht bij Stichting Onderwijsgeschillen. De Klokkenluidersregeling kunt u opvragen bij de schoolleiding en/of staat vermeld op de website van onze school. Ook vindt u informatie via [Commissie melden van een misstand en inbreuk op het Unierecht](#).



Leerlingbegeleiding

Structuur leerlingbegeleiding en passend onderwijs

Basisondersteuning

Alle leerlingen die op school zitten, hebben op een of andere manier begeleiding nodig. De mate waarin kan per leerling verschillen. De begeleiding kan gericht zijn op schoolprestaties, maar ook op de sociale (-emotionele) ontwikkeling.

Er zijn veel personen betrokken om de begeleiding van onze leerlingen vorm te geven: van docenten en decanen tot professionele interne ondersteuningscoördinatoren en externe zorgbegeleiders.

- De **mentor /coach** speelt een centrale rol en heeft oog en oor voor het welbevinden, de studievoortgang en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. De mentor bewaakt de sfeer in de klas en begeleidt de klas bij allerlei activiteiten. Hij of zij is de spil in de ondersteunings-structuur, speelt een rol in de te maken studiekeuzes (loopbaanoriëntatie en begeleiding) en is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en de ouders, verzorgers.
- De **vakleerkrachten** delen hun observaties, ervaringen en gedachten met elkaar en met de mentor.
- De **leerlingcoördinator** ondersteunt de mentoren en teamleiders in de begeleiding van de leerlingen en/of bij oudergesprekken. Hij monitort bepaalde processen en schakelt met de ondersteuningscoördinator als uit de monitoring blijkt dat meer ondersteuning nodig is.
- De **teamleider** coördineert in samenwerking met de leerlingcoördinator (en de ondersteuningscoördinatoren) de leerlingenzorg binnen het team en is na de mentor en leerlingcoördinator het aanspreekpunt voor leerlingen en ouders.
- De **decaan** coördineert de loopbaanoriëntatie, die onderdeel uitmaakt van het lesprogramma. De decaan organiseert mogelijkheden voor bezoek aan studie- en beroepenvoorlichting. Tevens adviseert de decaan leerlingen bij de keuze van de richting in de bovenbouw als de leerling specifieke vragen omtrent vervolgopleidingen heeft.
- De **vertrouwenspersonen** zijn geschoold om leerlingen en ouders ondersteuning te bieden bij bijzondere problemen en om hulp en advies te geven in geval van klachten.
- De **ondersteuningscoördinatoren** hebben specialistische kennis van leerling-problematieken. Zij adviseren de mentoren, leerling-coördinatoren en docenten bij vragen over de begeleiding van de leerlingen. Tevens zijn zij voor leerlingen en ouders het aanspreekpunt als het gaat om specialistische begeleidingsvraagstukken.
- **Externe zorgspecialisten** zijn mensen die vanuit een andere organisatie nauw samenwerken met de school. Denk hierbij aan de school-verpleegkundige (vanuit de GGD) óf aan de Jeugd-begeleider Op School (vanuit JOS).

- De **Begeleiders Passend Onderwijs** (BPO'ers) begeleiden de leerlingen die meer intensieve begeleiding nodig hebben. In de basis-ondersteuning hebben zij een adviserende rol over aanpak van problematieken naar betrokken medewerkers.
- De **verzuimmedewerker** registreert het verzuim en signaleert eventueel opvallend verzuim. De verzuimmedewerker werkt hierbij nauw samen met de mentoren/coaches en leerlingcoördinatoren.

Vormen van begeleiding

Leerlingen kunnen door verschillende oorzaken moeilijkheden ondervinden bij het leerproces, zoals bijvoorbeeld dyslexie of faalangst. Op grond van testen, observatie en bespreking in het docententeam wordt vastgesteld welke leerlingen in aanmerking komen voor hulp en/of begeleiding. De mentor en/of de ondersteuningscoördinator overlegt hierover met de ouders en de leerling.

In het eerste leerjaar wordt, indien nodig, getoetst welke leerlingen problemen hebben met lezen en spellen. Bij ernstige, mogelijk structurele taalproblemen wordt de ouders geadviseerd om onderzoek te laten doen naar dyslexie en/of over het inschakelen van externe professionele hulp. Indien er sprake is van dyslexie wordt op basis van de onderzoeksresultaten door de school een faciliteitenkaart gemaakt, waarop vermeld staat op welke compenserende maatregelen de leerling recht heeft. De leerling heeft op deze manier deze adviezen altijd bij zich, voor zichzelf en voor de docenten. De officiële dyslexieverklaring geeft ook recht op extra faciliteiten tijdens examens.

Voor een aantal vakken kunnen incidenteel extra ondersteuningslessen worden ingeroosterd, bijvoorbeeld voor de basisvaardigheden rekenen en taal. Voor individuele achterstanden gelden maatwerktrajecten die in overleg met de vakdocenten, ondersteuningscoördinator en/of leerlingcoördinator en mentor/coach worden vastgesteld.

Elke locatie kent een aanbod van speciale lessen gericht op het aanleren van vaardigheden die leerlingen nodig hebben. Denk hierbij aan studievoordigheidslessen en lessen die betrekking hebben op specifieke vaardigheden zoals leren plannen, faalangstreductie, omgaan met dyslexie en sociale vaardigheden. Het aanbod verschilt per locatie en per schooljaar. Meer hierover is te lezen in het locatie-gebonden deel van deze schoolgids.

Jeugdondersteuning op school

School en jeugdhulpverlening zijn meer gericht gaan samenwerken om bij stagnatie in de ontwikkeling van een leerling snel te kunnen handelen. Vroegtijdig signaleren en preventieve hulpverlening zijn hierbij kernbegrippen.

Vanuit Jeugdhulp zijn daarom mensen binnen de scholen actief om deze jeugdhulpverlening direct te kunnen bieden: de JOS-medewerkers. De hulpverlening richt zich zowel op het adviseren van medewerkers binnen de school als op de jongere zelf. De JOS-medewerker verleent hulp aan leerlingen die bijvoorbeeld moeite hebben

met sociale vaardigheden of als er lastige zaken zijn in de thuissituatie. In ongeveer 10 begeleidingsgesprekken wordt er gewerkt aan de ondersteuningsvraag van de leerling. Dit gebeurt altijd in samenspraak met ouders.

Jeugdgezondheidszorg op school

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) begeleidt de groei en ontwikkeling van jeugdigen van 0-19 jaar. Aan iedere school is een vast team van de jeugdgezondheidszorg verbonden. Leerlingen kunnen bij de jeugdverpleegkundige terecht met vragen over hun lichamelijke gezondheid en over andere dingen die hen bezighouden, zoals leefstijl, seksualiteit en vriendschap. De JGZ kan ook ondersteuning bieden bij leerlingen die (langdurig of frequent) ziek zijn en daardoor onderwijs missen.

In de onderbouw van het voortgezet onderwijs vullen alle leerlingen een vragenlijst in over hun gezondheid en welbevinden. Naast het meten en het wegen van de leerling, heeft de leerling een gesprek met de jeugdverpleegkundige of jeugdarts.

In de bovenbouw vullen alle leerlingen een digitale gezondheidsvragenlijst in. Op grond van de uitkomst van de vragenlijst kan de leerling een (digitaal) advies krijgen of een uitnodiging voor een gesprek met de jeugdverpleegkundige. Ook kunnen jongeren uitgenodigd worden om deel te nemen aan een groepsvoorlichting. De Jeugdgezondheidszorg werkt daarbij samen met Jeugdmaatschappelijk werk. Jongeren kunnen ook zelf een afspraak maken voor een gesprek met de jeugdverpleegkundige.

Alle gesprekken met de jeugdverpleegkundige of jeugdarts zijn vertrouwelijk. Er wordt met niemand anders over de jongere gesproken zonder dat de jongere het zelf weet. Indien nodig, overlegt de jeugdverpleegkundige of jeugdarts met de docent, huisarts of andere instanties. Dit gebeurt altijd met toestemming van de leerling en de ouder/verzorger.

Secretariaat JGZ van de GGD Hollands Midden via telefoonnummer 088 – 3083200 of een email te sturen naar: infojgzgouda@ggdhm.nl.

Vertrouwenspersoon

De mentor/coach is altijd het eerste aanspreekpunt voor de leerling. Mochten er zaken zijn die lastig met de mentor/coach of leerlingcoördinator te bespreken zijn, dan kunnen leerlingen deze met een vertrouwenspersoon bespreken. Beide locaties hebben eigen vertrouwenspersonen. Op Antoniusmavo XL en de ISK zijn dat mevrouw Alice Nederhoff en de heer Jos van Bijsterveld. Op het Antoniuscollege Gouda zijn dat mevrouw Ageeth Offereins en de heer Maarten Kruijt. Leerlingen kunnen bij hen langslopen of een bericht sturen via Teams.

Extra ondersteuning

Als er bij een leerling sprake is van een grotere ondersteuningsvraag, wordt de leerling aangemeld bij de ondersteuningscoördinator. Deze onderzoekt welke problemen er spelen en bezielt welke hulp door de school geboden kan worden. Dit gebeurt in overleg met ouders en leerling. Indien nodig, wordt een groot overleg (Flex-ZAT) georganiseerd. Aan dit overleg nemen verschillende partijen deel: betrokkenen van de school, de ouders en de leerling, de onderwijsspecialist van het Samenwerkingsverband (SWV) en een gezinsspecialist vanuit het Sociaal Team en/of de jeugdconsulent van de gemeente Gouda. Afhankelijk van de hulpvraag kunnen ook andere betrokkenen aanschuiven, bijvoorbeeld de leerplichtambtenaar of de jeugdverpleegkundige. Door de leerling te laten aanschuiven, kan de leerling zelf meepraten over de benodigde ondersteuning.

Hulpverlening kan plaatsvinden:

- Binnen school met begeleiding vanuit het interne ondersteuningsteam, dan wel vanuit de jeugdhulpverlening
- Buiten school via de ambulante jeugdhulpverlening, bureau Jeugdzorg, GGZ, enzovoort
- Buiten school via plaatsing op een andere school of een andere vorm van onderwijs.

Ouders en leerling worden vanaf het begin betrokken bij de eventuele onderwijsaanpassingen en het ondersteuningstraject en verwachten wij van hen dat zij met de school willen samenwerken om te zorgen dat een leerling zich optimaal kan ontwikkelen.

Deze samenwerking houdt o.a. zowel in dat ouders/verzorgers ons informeren over zaken uit de thuissituatie die van invloed zijn op het onderwijsleerproces van de leerling als ook dat ouders/ verzorgers bereid zijn om met de school samen op te trekken in de begeleiding van de leerling.

De extra ondersteuning aan de leerling wordt vastgelegd in een Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP), dat in overleg met de ouders/ verzorgers en leerling wordt vastgesteld.



Indien de extra ondersteuning binnen de school niet toereikend blijkt, kan er in overleg tussen ouders en school en het onderwijsloket van het samenwerkingsverband in onze regio geconcludeerd worden dat er speciale ondersteuning of een verwijzing naar het voortgezet speciaal onderwijs nodig is.

Instanties

Ouder- en jeugdsteunpunt Passend Onderwijs

In het kader van passend onderwijs hebben scholen een zorgplicht. Dat betekent dat ze de verantwoordelijkheid hebben om alle leerlingen een passende onderwijsplek te bieden. Ouders melden hun kind aan bij de school van hun keuze. De school heeft de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden op de eigen school, op een andere school in het reguliere onderwijs of het (voortgezet) speciaal onderwijs.

Voor alle vragen over Passend Onderwijs kunt u natuurlijk terecht op school. Daarnaast vindt u ook informatie over Passend Onderwijs bij het ouder- en jeugdsteunpunt Midden-Holland en Rijnstreek. Denk aan informatie over:

- Wat is een samenwerkingsverband?
- Wat is zorgplicht?
- Wat kan ik doen als mijn kind extra zorg nodig heeft?
- Hoe wordt er samengewerkt met gemeenten?
- Hoe werkt leerlingenvervoer?

Het centrum voor Jeugd en Gezin

Het Centrum voor Jeugd en Gezin is de plek waar kinderen, jongeren tot 23 jaar en hun ouders terecht kunnen voor al hun vragen op het gebied van opgroeien en opvoeden. U kunt binnenlopen tijdens de openingstijden, bellen met de CJG-advieslijn (088 – 254 23 84) of de website www.cjggouda.nl bezoeken.

De school werkt nauw samen met het CJG/Sociaal Team met betrekking tot de begeleiding van leerlingen. De meest voorkomende vormen van samenwerking staan hieronder beschreven.

Bureau leerlingzaken

In Nederland kennen we de Leerplichtwet. Daarin staat beschreven dat leerlingen verplicht zijn tot hun 18 jaar naar school te gaan; leerlingen zijn kwalificatie-plichtig tot ze 27 jaar zijn.

Bureau Leerlingzaken ziet toe op de handhaving van de Leerplichtwet. De leerplicht- en kwalificatie-ambtenaren werken samen met de school om de deelname aan het onderwijs voor alle leerplichtige leerlingen te bevorderen en ontsporingen in de schoolloopbaan te voorkomen.



De school heeft voor elke locatie een verzuimprotocol. Daarin staat beschreven hoe de ouders afwezigheid van hun kind aan de school moeten melden en welke acties wij als school ondernemen als blijkt dat een leerling frequent afwezig is of ongeoorloofd verzuimd heeft.

Bureau leerlingzaken Gouda
Postbus 1086
2800 BB Gouda
0182-588 586
E-mail: info@leerlingzakenmh.nl
Website: www.leerlingzakenmh.nl

Toezicht voortgezet onderwijs

Iedere leerling heeft recht op goed onderwijs. Daarom staat in de wet beschreven waar het onderwijs tenminste aan moet voldoen. De onderwijsinspectie ziet erop toe of het onderwijs dat door de school geboden wordt van voldoende kwaliteit is en stimuleert besturen en scholen om hun ambities waar te maken. Daarnaast bekijkt de inspectie of scholen voldoen aan de wet- en regelgeving en of zij hun financiën op orde hebben. Om deze taak uit te kunnen voeren doet de onderwijsinspectie periodiek onderzoek. Dit onderzoek kan plaatsvinden tijdens bezoeken aan schoolbesturen en tijdens bezoeken aan scholen. De uitkomsten van dit onderzoek worden weergegeven in een rapportage.

De publieksinformatie van de Inspectie vindt u via onderwijsinspectie.nl. Voor vragen kunt u de Inspectie iedere werkdag bereiken tussen 9.00 en 16.30 uur via telefoonnummer 088 - 669 60 60, of via het contactformulier op de website.

Toezicht Voortgezet Onderwijs
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
Website: www.onderwijsinspectie.nl

Loket Onderwijsinspectie

Heeft u zorgen of klachten over het onderwijs, dan kunt u een melding doen bij het loket van de Onderwijsinspectie. Dat kan via een contactformulier óf via de telefoon.

Telefoon klantcontact: 0900-6696060 (iedere werkdag van 09.00-16.30 uur)
www.onderwijsinspectie.nl/contact

Vertrouwensinspecteur

Bij vragen of klachten over seksueel misbruik en seksuele intimidatie op school kan de leerling zich naast de schoolleiding of de vertrouwenspersoon ook wenden tot de vertrouwensinspecteur. Deze is op alle werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) te bereiken op het telefoonnummer 0900 - 11 31 111.

Hulplijn Seksuele Intimidatie

Voor informatie en advies over seksuele intimidatie kunt u bellen met 030 - 285 66 16, op maandag tot en met vrijdag van 9.00 uur tot 16.00 uur. www.schoolenveiligheid.nl; e-mail: helpdesk@schoolenveiligheid.nl

Kindertelefoon

Kinderen en jongeren kunnen iedere dag van 11.00 tot 21.00 uur via chat (www.kindertelefoon.nl) of telefoon (0800 - 0432) contact opnemen met de Kindertelefoon (gratis, ook voor mobiele bellers of chat). Advies- of hulpvragen kunnen niet via e-mail worden gesteld.

Bevorderen en zittenblijven

In het document: [Bevorderings- en Instroomrichtlijnen](#) vindt u alle informatie over de bevordering en instroom. De bevorderingsrichtlijnen worden ieder jaar geëvalueerd en mogelijk aangepast.

Leerlingvolgsysteem Somtoday en Catwise

De vorderingen van de leerlingen worden nauwgezet gevolgd door het geven van feedback in de lessen en via Catwise, gevalideerde toetsen, schriftelijke en mondelinge overhoringen, praktische opdrachten, werkstukken en verslagen.

In het leerlingenreglement per locatie staan de afspraken over toetsing. De docenten voeren de cijfergegevens in ons digitale cijferregistratiesysteem Somtoday. Via het ouderportaal hebben leerlingen en ouders op elk moment inzage in die resultaten. Tijdens rapportvergaderingen wordt de studievoortgang besproken.

De studievoortgang en het daarbij behorende oordeel rondom het niveau van de leerling wordt besproken op basis van de volgende indicatoren:

- Basisschooladvies
- Basisvaardigheidstoetsen die wij afnemen
- Resultaten van de periode/schooljaar
- Werkhouding/inzet van de leerling

Aan het eind van het schooljaar wordt beslist wat het beste vervolgtraject zal zijn.

Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de teamleider, samen met de leerlingcoördinator en mentor. Samen met het docententeam en aan de hand van de bevorderingsrichtlijnen wordt voor elke leerling een voorstel gedaan.

De school licht de leerlingen en ouders regelmatig in over de studieresultaten via:

- inzage in Somtoday
- (tussen)rapporten
- feedback van de vakdocenten/coach vanuit Catwise.nl (via Somtoday)
- driehoeksgesprekken

Leerlingen kunnen de app Somtoday Leerling downloaden. Dit is een beperkte weergave van de cijfers en het huiswerk. Om verder vooruit te kijken, naar bijvoorbeeld huiswerk of toetsen, kan de leerling of ouder inloggen via de website van school. Somtoday is te vinden bovenaan de website.

Link: [Uitleg voor Iphone](#)

Link: [Uitleg voor Android](#)



Aanmelding

Aanmelden en plaatsing van nieuwe leerlingen

Leerlingen uit groep 8 kunnen tijdens de Landelijke Centrale Aanmeldweek worden aangemeld via het digitale aanmeldformulier dat te vinden is op onze websites: www.antoniuscollegegouda.nl of www.antoniusmavoxl.nl.

Voor het aanmelden van leerlingen voor hogere leerjaren geldt een andere procedure. Wij verzoeken u contact op te nemen met de teamleider van het desbetreffende leerjaar.

Het aanmelden van ISK-leerlingen kan via het aanmeldformulier dat te vinden is op de website www.iskgouda.nl. Na aanmelding vindt een intakegesprek en een intake-toets plaats om het taalbeginnersniveau van de leerling te kunnen vaststellen.

Aanmelding reguliere brugklas

Leerlingen in groep 8 ontvangen tussen 10 en 31 januari hun voorlopig schooladvies. En uiterlijk 24 maart het definitieve schooladvies.

In de centrale aanmeldweek die loopt van 25 maart tot en met 31 maart, melden ouders de leerlingen, met hun definitieve advies, aan op de middelbare school van hun keuze (vo). Op onze website vindt u de link naar het digitale aanmeldformulier.

De school is aangesloten bij het samenwerkingsverband VO/VSO Midden-Holland & Rijnstreek, VO-2802. De scholen in het samenwerkingsverband zijn in het kader van de toelatingsprocedure overeengekomen – met inachtneming van de toelatingscriteria en het schoolondersteuningsprofiel die voor de school gelden – dat de toelatingsprocedure voor leerlingen pas kan starten als er een volledig ingevuld aanmeldformulier door de ouders/verzorgers van de leerling op school wordt ingeleverd en er een volledig onderwijskundig rapport beschikbaar is.

Voor nadere informatie wordt verwezen naar het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband dat u kunt vinden op de website van het samenwerkingsverband: www.swv-vo-mhr.nl onder algemeen.

Aanmelding van leerlingen met een ondersteuningsbehoefte

Als ouders hun kind aanmelden bij een school van hun keuze heeft de school de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden. Indien uw kind een ondersteuningsbehoefte heeft, kijken we eerst of wij de benodigde extra ondersteuning voor uw kind binnen onze school kunnen realiseren.

Na de aanmelding volgt een gesprek met de ondersteuningscoördinator en/of teamleider om de ondersteuningsbehoefte van uw kind af te stemmen met de mogelijkheden van begeleiding die wij als school al dan niet kunnen bieden. Het schoolondersteuningsprofiel vormt hierbij het uitgangspunt. Kan onze school uw kind geen passende onderwijsplek bieden, dan kijken we of er een andere reguliere school binnen het samenwerkingsverband is die dit wel kan of dat uw kind toch beter op zijn plek is in het (v)so. Dit traject gaat in samenspraak met de trajectbegeleider van het Samenwerkingsverband Midden-Holland & Rijnstreek. Mocht de school geen passende plek vinden, dan kan uw kind worden ingebracht bij het Bovenschools Toelatings Overleg dat door het Samenwerkingsverband georganiseerd wordt. In dit overleg wordt besproken welke onderwijsplek het meest passend is voor uw kind en gerealiseerd kan worden.

Toelating en plaatsing

We streven ernaar om elke leerling een passende leerroute te bieden. Omdat het soms lastig is in te schatten hoe een leerling zich in de brugklas ontwikkelt, werken we op het Antoniuscollege met gemengde brugklassen (havo/vwo).

Op Antoniusmavo XL zijn de brugklassen ingedeeld op één niveau (mavo), met een eventuele route die gericht is op doorstroom naar de havo.

Het schooladvies van de basisschool is leidend voor de toelating tot het voortgezet onderwijs. Leerlingen met een dubbel schooladvies zijn plaatsbaar op een van beide niveaus. Op basis van het onderwijskundige rapport wordt afgewogen welk van de twee niveaus het best passend is bij de leerling. Voor leerlingen met een enkelvoudig basisschooladvies geldt dat we de leerling in een klas met minimaal het geadviseerde niveau plaatsen. Het kan voorkomen dat een leerling met een enkelvoudig basisschooladvies in een klas met een hoger niveau wordt geplaatst; dit gebeurt in overleg met de ouders. Het lager plaatsen dan het gegeven schooladvies is alleen toegestaan op verzoek van de ouders of verzorgers.

Voor meer informatie verwijzen we u naar de [website van de overheid](#).

School, kind en ouders

Als een leerling zich aanmeldt bij de school, gaan ouders/verzorgers automatisch akkoord met de afspraken en de regels die in de school gelden gedurende de hele schooltijd. Deze regels en afspraken vindt u in deze schoolgids en andere (digitale) communicatiemiddelen van de school.

De school is verplicht om de leerling het onderwijs aan te bieden en de gelegenheid om het examen te doen. De ouders/verzorgers zijn verplicht om hun kind de lessen aan de school te laten volgen en de bijbehorende verplichtingen na te komen.

Leerlingen die bij onze school aangemeld worden, kunnen alleen worden toegelaten als:

- Ouders/verzorgers de identiteit van de school onderschrijven gedurende de duur van het verblijf van de leerling op de school. Via de Antonius app, de website en andere (digitale) communicatiemiddelen stelt de school de leerling en zijn ouders/verzorgers op de hoogte van de regels en afspraken.
- het onderwijskundig niveau-advies van de leerling aansluit bij onze school;
- er ruimte is in het betreffende leerjaar van het desbetreffende onderwijsniveau;
- onze school kan voldoen aan de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Als een leerling niet plaatsbaar is, zal de school samen met de ouders/verzorgers kijken naar een andere passende plek.

De school verplicht zich de leerling het onderwijs van de school aan te bieden en de leerling de gelegenheid te bieden het examen af te leggen. De ouders/verzorgers verplichten zich om hun kind de lessen aan de school te laten volgen en de verplichtingen die daaruit voortvloeien, na te komen.



Kwaliteit

Meetbare en niet-meetbare kwaliteit

Elk jaar publiceren we onze onderwijsresultaten in de schoolgids en worden deze vermeld op de website [Scholen op de kaart](#). De onderwijsresultaten worden in het bestuur en de medezeggenschapsraad besproken. Op deze wijze leggen we verantwoording af aan ouders en andere belanghebbenden. Daarnaast vinden op de scholen van het Carmelcollege Gouda structureel kwaliteitsonderzoeken plaats door het afnemen van vragenlijsten. U moet zich daarbij realiseren dat niet alle onderwijsresultaten in cijfers zijn uit te drukken. Leerlingen in het voortgezet onderwijs zetten immers belangrijke stappen op sociaal gebied en in hun algemene ontwikkeling.

De kwaliteit van de school zit ook in zaken als:

- extra uitdagingen voor leerlingen die meer aankunnen
- een veilige leefomgeving
- aandacht voor elkaar
- identiteit, zingevingsvraagstukken, en spiritualiteit
- persoonsvorming en sociale vorming in ons onderwijs
- openheid naar leerlingen en ouders/verzorgers
- omgang met problemen en klachten
- inclusiviteit
- schoolactiviteiten buiten de lesroosters

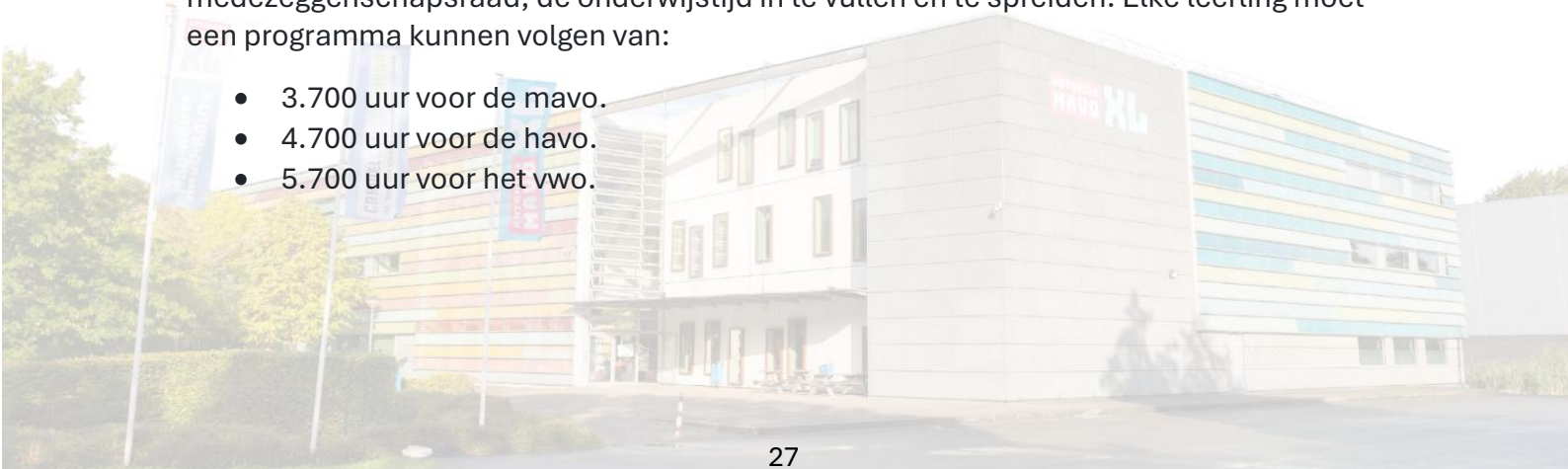
Kwaliteitsonderzoek

Wij krijgen via enquêtes en gevalideerde toetsen inzicht in de kwaliteit van ons onderwijs. We benaderen daarvoor leerlingen, ouders, basisscholen, vervolgopleidingen, enzovoort. Naast inzicht in ons handelen, levert dit houvast voor vervolgacties en eventuele aanpassingen van beleid.

Onderwijstijd

Middelbare scholen hebben meer ruimte om zelf, in overleg met de medezeggenschapsraad, de onderwijstijd in te vullen en te spreiden. Elke leerling moet een programma kunnen volgen van:

- 3.700 uur voor de mavo.
- 4.700 uur voor de havo.
- 5.700 uur voor het vwo.



Van onderwijstijd is sprake als:

- Het gaat om begeleid onderwijs (niet noodzakelijkerwijs begeleid door een docent).
- Het deel uitmaakt van het voor alle leerlingen verplichte onderwijsprogramma.
- Het wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van onderwijsmedewerkers.

Studiedagen

De studiedagen vindt u terug in de jaarkalender van de Antonius app.

Examenresultaten

De tabel laat de slagingspercentages zien van de laatste 5 schooljaren. De slagingspercentages worden jaarlijks met de secties geëvalueerd.

	Antoniuscollege		Antoniusmavo XL		
	vwo	havo	mavo	vmbo kader	vmbo basis
2021	97%	91%	100%	100%	100%
2022	98%	98%	99%	100%	100%
2023	94%	91%	95%	n.v.t.*	n.v.t.*
2024	99%	87%	98%	n.v.t.*	n.v.t.*
2025	81%	85%	96%	n.v.t.*	n.v.t.*

** De school is niet langer een vmbo-brede school; de instroom van leerlingen vmbo-b en vmbo-k is gestopt; de laatste lichting van deze leerlingen verlaat na 2021-2022 onze school*

IDU-gegevens

De percentages geven de doorstroom van leerlingen naar een volgend leerjaar op hetzelfde of hoger onderwijsniveau aan of de doorstroom naar een vervolgopleiding na schooljaar 2024-2025.

LEERJAAR	1*	2*	3	4	5	6
vmbo-g/t	88%	85%	86%	94%		
havo	75%	75%	76%	74%	85%	
havo/vwo**	96%					
vwo	79%	85%	86%	80%	83%	81%

** In dit percentage is geen correctie op dubbel schooladvies meegenomen.*

***Dubbel niveau alleen in brugklas.*

VSV-gegevens

Het aantal vroegtijdig schoolverlaters na het schooljaar 2023-2024 waren:

Aantal VSV'ers	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025
CCG-onderbouw	5*	2*	3*	11*	25*
vmbo-bovenbouw	1	1	2	2	3
havo/vwo-bovenb.	0	1	4	3	3

** ISK-leerlingen vanwege verhuizing elders in Nederland, inburgering en remigratie*



Financiën en betalingen

De school ontvangt van de overheid een vergoeding voor schoolboeken en lesmateriaal, dat specifiek voor een leerjaar door de school wordt voorgeschreven en noodzakelijk is voor het volgen van het onderwijsprogramma. Onder de omschrijving van lesmateriaal wordt verstaan:

- Leerboeken, werkboeken, project- en tabellenboeken
- Examentrainingen/-bundels, eigen leermateriaal van de school, bijbehorende beeld-/geluid-/gegevensdragers
- De ontsluiting van digitaal leermateriaal (o.a. licentiekosten)
- Verbruiksmaterialen zoals bijvoorbeeld tekenpapier, verf, hout, metaal, enzovoorts

De firma Osinga-de Jong is distributeur van onze boeken. Aan het eind van elk schooljaar krijgt u nadere informatie over tijdstip en datum om de gebruikte boeken in te leveren. Ouders dienen zelf via de website van Osinga- de Jong de boeken voor hun kind te bestellen. Die worden dan thuisbezorgd. De nota gaat naar de school.

Solidariteitsbijdrage

Niet elke ouder of verzorger is in staat de ouderbijdrage (volledig) te betalen. Daarom vragen wij aan alle ouders of verzorgers of zij bereid zijn uit solidariteit een extra bedrag te betalen. U ziet deze mogelijkheid in WIS-collect.

Inning vrijwillige ouderbijdrage

De Stichting Carmelcollege maakt gebruik van digitaal factureren via WIS Collect. Als het overzicht van de schoolkosten voor u klaarstaat, ontvangt u van ons een e-mail met daarin een link naar het webadres van WIS Collect. Wanneer u daar bent ingelogd, kunt u selecteren aan welke activiteit of dienst u wilt bijdragen. Vervolgens kunt u kiezen uit een tweetal betalingsmogelijkheden (via iDEAL | Wero of via een factuur). U krijgt vervolgens automatisch een e-mail ter bevestiging van uw betaling (bij iDEAL | Wero) óf een mail met daarin de digitale factuur (die u daarna kunt overboeken). Heeft u geen e-mailadres, dan ontvangt u de keuzelijst en de factuur per post.



Schoolkosten

Gratis lesmateriaal

De school ontvangt van de overheid een vergoeding voor schoolboeken en lesmateriaal, dat specifiek voor een leerjaar door de school wordt voorgeschreven en noodzakelijk is voor het volgen van het onderwijsprogramma.

Onder lesmateriaal valt, naast schoolboeken, ook:

- leerboeken, werkboeken, project- en tabellenboeken;
- examentrainingen/-bundels, eigen leermateriaal van de school, bijbehorende beeld-/geluid-/gegevensdragers die een leerling in dat leerjaar nodig heeft;
- de ontsluiting van digitaal leermateriaal (o.a. licentiekosten) die een leerling in dat jaar nodig heeft;
- distributiekosten;
- verbruiksmaterialen zoals bijvoorbeeld tekenpapier, verf, hout, metaal, enzovoorts.

Vrijwillige ouderbijdrage

Onze school krijgt van het ministerie geen geld voor extra activiteiten en voorzieningen die buiten het gewone lesprogramma vallen. Deze activiteiten en voorzieningen vinden wij wel belangrijk voor de school, het onderwijs en de leerlingen. Daarom vraagt de school aan ouders/verzorgers een vrijwillige bijdrage. Met deze bijdrage betalen we bijvoorbeeld atlassen, woordenboeken en gereedschap. Ook gebruiken we de bijdrage voor culturele activiteiten, excursies en werkweken.

Op de website vindt u een gespecificeerd overzicht van de posten van de vrijwillige ouderbijdrage. De hoogte en samenstelling van de bijdrage zijn goedgekeurd door de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

Ouders/verzorgers hebben altijd de mogelijkheid om slechts voor bepaalde voorzieningen/activiteiten bij te dragen. Draagt u niet bij, dan sluiten we een kind niet uit van activiteiten of voorzieningen.

Stichting Carmelcollege gebruikt digitaal factureren via WIS Collect. Als het overzicht van de schoolkosten/vrijwillige ouderbijdrage klaarstaat, ontvangt u van ons een e-mail met daarin een link naar WIS Collect. Na inloggen, kunt u aangeven aan welke activiteit of dienst u wilt bijdragen. U kunt betalen via iDEAL of via een factuur. Na uw keuze krijgt u automatisch een bevestiging per e-mail of digitale factuur (die u daarna kunt betalen)

Via de volgende links vindt u een gespecificeerd overzicht van de posten van de vrijwillige ouderbijdrage: [Antoniuscollege](#) en [Antoniusmavo XL](#).

Tegemoetkoming Scholieren

Als een leerling 18 is, dan komt deze in aanmerking voor een tegemoetkoming in de schoolkosten, via de regeling “Tegemoetkoming Scholieren”. Meer weten over deze regeling? Kijk op de website van DUO: duo.nl. Voor vragen is de DUO infolijn op werkdagen bereikbaar van 9.00 uur tot 17.00 uur via het telefoonnummer 050 – 599 77 55.

Sponsoring

Stichting Carmelcollege houdt zich aan de landelijke spelregels sponsoring in het onderwijs.

Sponsoring moet onder andere in overeenstemming zijn met de goede smaak en fatsoen. Ook moet het passen bij de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Sponsoring mag geen invloed hebben op de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs. De spelregels vindt u op rijksoverheid.nl. Ook kunt u ze opvragen bij de schoolleiding.

Verzekeringen

Ongevallenverzekering

Stichting Carmelcollege heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten, voor de leerlingen van alle Carmelscholen. De verzekering is uitsluitend van toepassing op ongevallen tijdens de schooluren, activiteiten in schoolverband (denk aan stages en sportwedstrijden) en tijdens het rechtstreeks reizen van huis naar school en andersom, en/of de plaats waar de activiteiten of werkzaamheden zijn. Ook is er een doorlopende reisverzekering. Deze geldt tijdens alle reizen, kampen en excursies, georganiseerd door of onder toezicht van de school.

Let op

Deze verzekering is aanvullend, dat wil zeggen dat eerst een beroep moet worden gedaan op een eigen (ziektekosten)verzekering.

Een uitkering vanuit de schoolongevallenverzekering betekent geen erkenning van wettelijke aansprakelijkheid (WA). Met betrekking tot de W.A.-verzekering verwijzen we naar de paragraaf “Schade toegebracht aan derden”.

Wilt u de voorwaarden en de verzekerde bedragen van deze ongevallenverzekering inzien? Deze kunt u opvragen bij de school of bij het bestuursbureau van Stichting Carmelcollege (telefoonnummer: 074 - 245 55 55).

Schade toegebracht aan derden

Stichting Carmelcollege kan in sommige gevallen aansprakelijk worden gesteld voor schade aan derden. Daarom heeft Carmel een zgn. wettelijke aansprakelijkheidsverzekering, die geldt voor de stichting en voor medewerkers van alle Carmelscholen.

Dit betekent niet dat alle schade altijd wordt vergoed en ook niet dat de school in alle gevallen schade erkent. Elke situatie wordt apart beoordeeld. Voor erkenning van aansprakelijkheid moet vaststaan dat het bestuur, de schoolleiding, een docent of een andere medewerker nalatigheid (artikel 6:162 BW en artikel 6:163 BW) kan worden verweten, omdat hij/zij onvoldoende toezicht heeft gehouden.

Degene die de school aansprakelijk stelt, moet kunnen aantonen hier sprake van is.

In de door Stichting Carmelcollege afgesloten Onderwijs Totaalpolis zijn aanspraken tot vergoeding van schade veroorzaakt met of door een motorvoertuig in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorvoertuigen (WAM) niet gedekt.

Verlies, diefstal en vernieling

Stichting Carmelcollege heeft *geen* verzekering voor verlies, diefstal of vernieling van eigendommen van leerlingen. Leerlingen moeten daarom hun spullen zo veilig mogelijk opbergen en bij voorkeur voorzien van hun naam of een ander kenteken. Dit geldt vooral voor (brom)fietsen en scooters. Deze moeten goed op slot staan op de daarvoor bestemde plaatsen.

Volgens de wet (art. 6:169 Burgerlijk Wetboek) zijn ouders/verzorgers aansprakelijk voor schade die wordt veroorzaakt door kinderen jonger dan veertien jaar. Bij kinderen van veertien en vijftien jaar kunnen ouders/verzorgers zich onder bepaalde omstandigheden onttrekken aan hun aansprakelijkheid, bijvoorbeeld als zij kunnen aantonen dat zij het gedrag van hun kind niet konden voorkomen. Kinderen vanaf zestien jaar zijn zelf aansprakelijk voor schade die zij veroorzaken.

Schade die een leerling veroorzaakt aan terreinen, gebouwen of spullen van de school, wordt in principe verhaald op de ouders/verzorgers van de leerling. Daarom is het belangrijk dat ouders/verzorgers of de meerderjarige leerlingen een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering (WA) hebben.

Als een groep leerlingen samen schade maakt, kan *elke* leerling uit deze groep aansprakelijk worden gesteld voor het totale bedrag van de toegebrachte schade, ongeacht of die daadwerkelijk schade heeft gemaakt. De leerling, die aansprakelijk wordt gesteld, kan daarna zelf de andere betrokkenen aanspreken.



Veiligheid

Iedere leerling moet zich bij ons veilig kunnen voelen. Daarom besteden we aandacht aan hoe we met elkaar omgaan en is er altijd iemand bij wie je terecht kunt als er iets speelt. In ons veiligheidsplan en locatiereglement staat beschreven hoe we omgaan met veiligheid. Daarnaast hebben we verschillende protocollen waarin veiligheidsaspecten worden beschreven.

Veiligheid bij praktijklessen

Leerlingen zijn verplicht veiligheidsmiddelen te dragen tijdens de praktijklessen. Leerlingen met lang haar moeten tijdens praktijklessen het haar zodanig vastbinden dat het geen gevaar kan opleveren. Tijdens de gymlessen is het dragen van ringen, kettingen, hoofddoeken, enzovoort gevaarlijk en daarom niet toegestaan. Een sporthoofddoek mag wel.

Pesten en intimidatie op school

Het is doorgaans gelukkig niet nodig om de leerlingen op de juiste omgangsvormen te wijzen. Toch komt bijvoorbeeld ook pesten bij ons wel eens voor. De mentor/coach speelt bij het voorkomen en bestrijden van pesten een belangrijke rol. Bij het signaleren zijn ouders en leerlingen onmisbaar. De school hanteert bij pesten de stappen uit het Anti-Pestprotocol, dat is terug te vinden op onze website. De school heeft ook anti-pestcoördinatoren, dit zijn op het Antoniuscollege de heer John Tak, de heer Julien Pape en mevrouw Eva Anker. Op Antoniusmavo XL is dat mevrouw Gerrinde Looren.

Leerlingen kunnen ook terecht bij de hulplijn van www.pestweb.nl. Pestweb is ook te bereiken via Facebook en Youtube.

Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

Scholen zijn verplicht om een meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling te hebben. De meldcode is een duidelijk stappenplan waarin per stap is aangegeven hoe de medewerkers in de school moeten handelen bij vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling. Zo draagt de meldcode eraan bij om bij signalen op dit gebied zo snel mogelijk hulp te kunnen bieden.

De aandachtsfunctionaris is de deskundige binnen de school die collega's hierbij ondersteunt. Op onze school geldt dat de rol van aandachtsfunctionaris wordt vervuld door de ondersteuningscoördinatoren.

De Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling van onze school maakt onderdeel uit van het Schoolveiligheidsplan.

Mijn kind online

Hoe begeleid je als ouder je kind op internet? De website www.mediaopvoeding.nl ondersteunt ouders bij gebruik van het internet door hun kinderen.

SAMEN ZIJN WE GROOTS

A photograph of two young boys sitting in a classroom. The boy on the left is wearing a dark blue t-shirt with a graphic that says 'WRANGLER DENIM AUTHENTIC WESTERN ESTABLISHED 1947' and blue jeans. He is holding a blue folder. The boy on the right is wearing a light green t-shirt with a small palm tree logo, glasses, and a black watch. He has his arm around the shoulder of the boy on the left. They are both smiling. The background shows a classroom wall with various posters, including one that says 'SPIJH!' and another with 'maart' and 'Nijkerhout'.

**LOCATIE-GEBONDEN DEEL
ANTONIUSMAVO XL**

De school

Schoolleiding Antoniusmavo XL

De rector van Carmelcollege Gouda is verantwoordelijk voor de hoofdlijnen van het beleid, de teamleiders voor de uitvoering ervan.

Hanneke Lugtenburg
Rector Carmelcollege Gouda

Manon van Kerkhof
Locatiedirecteur

<naam>
Teamleider

Klankbordbijeenkomsten voor ouders

Alle onderwerpen die van belang zijn voor het onderwijs op de school kunnen tijdens de bijeenkomsten besproken worden. Denk bijvoorbeeld aan de lesroosters, schoolactiviteiten, de omgangsvormen binnen en buiten de klas, de veiligheid op school, het rookbeleid, de informatie aan ouders en basisscholen in de regio. Per schooljaar wordt er gekeken welke onderwerpen actueel zijn en leven in de school. Wanneer er thema's zijn waar we graag over in gesprek gaan met ouders zullen we deze kenbaar maken en ouders uitnodigen om mee te denken en te praten.

De schoolleiding staat altijd open om uw inbreng als ouder mee te nemen in de vergaderingen en bijeenkomsten.

De klankbordbijeenkomsten voor ouders zijn niet bedoeld voor individuele klachten van leerlingen en ouders en ook niet voor (overkoepelende) beleidszaken. De ouders denken tijdens de bijeenkomsten mee met schoolleiding en geven eventueel advies.

Klankbordgroep leerlingen

Antoniusmavo XL kent een leerlingenklankbordgroep zodat onze leerlingen mee kunnen denken over de ontwikkeling van onze school. Deze groep denkt mee over het onderwijs, de organisatie en de regelgeving op Antoniusmavo XL.

Leerlingen van de klankbordgroep kunnen ook een actieve rol spelen bij het organiseren van schoolfeesten of schoolevenementen. De school organiseert een aantal keer per schooljaar een vergadering met de klankbordgroep.

Deze klankbordgroep komt gemiddeld eens per vier weken bij elkaar. Vanuit elke leerlaag zijn deelnemende leerlingen en van iedere klas mag er maximaal één afgevaardigde deelnemen. Wil je deelnemen in de klankbordgroep, kijk dan samen met de leerlingcoördinator wat de mogelijkheden voor jouw klas zijn.

Medewerkers

Onderwijzend personeel (OP)

De docenten werken op hun vakgebied samen in vaksecties. Onderwijskundig beleid wordt door de docenten, de secties en de directie samen ontwikkeld en uitgevoerd in teams.

Onderwijsondersteunend personeel (OOP)

Het onderwijsondersteunend personeel is voor de dagelijkse ondersteuning van het onderwijs van groot belang. De functies variëren van conciërge tot technisch onderwijsassistent (TOA) en van administratief personeel tot ondersteuningsmedewerkers.

Namen en functies van medewerkers

Een overzicht van onze medewerkers en hun emailadres, vindt u op de website, of op de website als u zoekt op 'medewerkers'.

Contact

Wilt u meer informatie of heeft u vragen? Neem dan contact met ons op:

Antoniusmavo XL

Groen van Prinsterersingel 49

2805 TD Gouda

T: 0182 513 822

E: antoniusmavoxl@carmelcollegegouda.nl

www.antoniusmavoxl.nl



Onderwijs

Mavo

Leerlingen met een mavo-havo, mavo, of een dubbeladvies kader-mavo kunnen terecht op Antoniusmavo XL. Wij bieden de leerlingen twee jaar de tijd om te onderzoeken of de mbo- of de havo-route het beste bij hen past. De mbo-route biedt de leerling een uitstekende aansluiting op het mbo, het 6-jarige havo-traject geeft de leerling de mogelijkheid in een ander tempo de havo-opleiding af te ronden.

Wij bieden deze routes aan binnen de context van het flexrooster. Het flexrooster biedt de leerlingen de mogelijkheid, onder begeleiding en zich ontwikkelend in de loop van de tijd, keuzes te maken uit het flextijd-aanbod dat op de mavo aangeboden wordt. Zo leren kinderen hoe ze zelf de regisseur van hun leerproces kunnen worden.

Vaardigheden

In de onderbouw besteden we veel aandacht aan het aanleren en toepassen van vaardigheden zoals huiswerkplanning, informatie verzamelen, samenwerken en samen leren. Leerlingen leren stap voor stap beter om te gaan met de eigen verantwoordelijkheid, leren steeds zelfstandiger onderzoek te doen en leren bijvoorbeeld zinvol deel te nemen aan een discussie. De vakken O&O, CMO en Science stimuleren leerlingen om na te denken over onderzoek en creatief te werken aan oplossingen.

Kenmerken van ons onderwijs

- Goede vakdocenten
- Positieve, uitdagende aanpak
- Leren en doen, kennis en vaardigheden
- Persoonlijk benadering en eigen leerroute: havo (in 5 of 6 jaar) of mbo
- Flexrooster met studiewerktijd
- Individuele begeleiding
- Top Talent Tijd (TTT) (keuzeprogramma)



Flexrooster

Wij hebben gekozen voor het flexrooster. Dit biedt leerlingen de mogelijkheid om voor een belangrijk deel zelf de dag in te delen. Elke leerling heeft verplicht drie reguliere lessen vakken per dag van 80 minuten en een huiswerktijd- of coachuur van 40 minuten. Daarnaast plannen de leerlingen zelf minimaal 5 flexuren per week in (meer mag ook). Je volgt minimaal drie ST of VT -uren (vaktijd of stilte tijd uren). Flexuren zijn er voor coaching, TTT (Top Talent Tijd, het cultuur- en talentprogramma), huiswerk maken en extra vakles. Als je al je uren goed benut dan heb je geen huiswerk thuis. Leerlingen leren zo zelf keuzes maken en te plannen. Uiteraard helpt de coach hierbij en stuurt bij wanneer dit nodig is.

De mbo-route en de havo-route

De mbo-route

De mbo-route sluit perfect aan op het mbo. Naast kennis staan vaardigheden centraal. Je gaat leren én doen. In de onderbouw maak je kennis met de beroepsvelden, leer je vaardigheden en ben je ook praktisch bezig bij de Doe- & Ontdekblokken. In klas 3 en 4 van de mbo-route ga je met het programma van Dienstverlening en Producten o.a. projectmatig te werk, waarbij praktische vaardigheden centraal staan. Binnen de projecten zijn er keuzemogelijkheden, zodat je ook naar eigen interesse de wereld van werk en beroep gaat ontdekken.

De havo-route

De havo-route kenmerkt zich door de focus op een 6-jarig havo-traject. De aansluiting en voorbereiding op de havo staat centraal. Door aandacht voor havo-vaardigheden in het programma (cognitief en algemeen) werken we aan een naadloze aansluiting op het Antoniuscollege. Tijdens het traject kunnen leerlingen na 1,2 of 4 jaar overstappen naar de havo van het Antoniuscollege, na positief advies van het team en de teamleider. Stap je na 4 jaar over dan heb je alvast het mavo-diploma op zak.

Top Talent Tijd (TTT)

Op Antoniusmavo XL kun je een keuze maken uit ons cultuur- en talentprogramma tijdens de TTT-flexuren. Je kunt o.a. kiezen uit: Stylen & Decor, Sport & Move, Technical Skills.

Basisvaardigheidstoetsen

Basisvaardigheidstoetsen zijn methode-onafhankelijke toetsen die de school gebruikt voor het meten van het beheersingsniveau van uw kind op taal- en rekenvaardigheid. Deze toetsen worden tijdens de schoolloopbaan van uw kind meerdere keren afgenomen. Door het afnemen van deze toetsen kan de school de ontwikkeling van uw

kind op deze vaardigheden op de voet volgen. De toetsresultaten worden vergeleken met landelijke normen en vormen een goede basis voor schooladvies en begeleiding.

Met de toetsen kan de school nagaan hoe goed een leerling de leerstof beheerst ten opzichte van andere leerlingen die op hetzelfde niveau functioneren. Op die manier krijgt de school inzicht in waar de leerling op dat moment staat in zijn of haar ontwikkeling. Blijkt onverhoopt dat een leerling een voorsprong of lichte achterstand heeft op een bepaald gebied qua kennis of vaardigheid, dan kunnen de docenten daar tijdig op inspelen.

Internationalisering

Antoniusmavo XL wil leerlingen de mogelijkheid bieden zichzelf te ontwikkelen tot wereldburgers die zich niet alleen bewust zijn van het effect van hun handelen op de rest van de wereld, maar die ook nadenken en leren om weloverwogen keuzes te maken waarmee zij hun steentje bijdragen aan een betere wereld. Wij stimuleren onze leerlingen om in actie te komen en serieus na te denken over concrete en reële oplossingen voor belangrijke problemen in de wereld. Wij hebben in klas 3 een Europese reis die aansluit bij o.a. de moderne vreemde talen.

Profielkeuze, studiekeuze en beroepskeuze

In alle vier de leerjaren besteden wij aandacht aan Loopbaan Oriëntatie Begeleiding (LOB). Mocht een leerling meer informatie over een beroepsopleiding willen hebben, dan kan hij terecht bij de decaan. De decanen kunnen de leerling begeleiden bij hun keuze en advies geven over een specifieke opleiding.

Het is voor elke leerling belangrijk de juiste studie- en beroepsrichting te kiezen. Het traject van loopbaanbegeleiding begint al in de brugklas. We besteden aandacht aan het ontwikkelen van loopbaancompetenties en vaardigheden die de leerlingen nodig hebben om succesvol te kunnen zijn in de wereld van arbeid en beroep. Op onze school houden wij coachgesprekken met leerlingen waarin de loopbaancompetenties, vaardigheden en prestaties onderdeel van het coachgesprek zijn. De leerling leert reflecteren en verantwoorde keuzes maken. Coaches en vakleerkrachten verzorgen lessen die de leerlingen bewust maken van de studiekeuzes binnen de schoolloopbaan en van de vele mogelijke vervolgstudies.

De coach begeleidt de keuze voor een vakprofiel in de derde klas vmbo, ondersteund door de decaan. We bezoeken in klas 2 met onze leerlingen de beroepenmanifestatie Go4it. Bij de loopbaanoriëntatie spelen de voorlichtingsdagen op de mbo-opleidingen ook een belangrijke rol. Leerlingen worden in de gelegenheid gesteld daaraan deel te nemen. Ook het invullen van een beroepsinteressesettest kan een onderdeel zijn van het traject.

Onze decaan: mevrouw Esmee Bogaart: e.bogaart@carmelcollegegouda.nl.

Inschrijven voor 1 april

Vierdejaars leerlingen moeten zich vóór 1 april inschrijven bij een opleiding naar keuze. Er zijn populaire opleidingen waarvoor snel inschrijven noodzakelijk is. De decaan weet hier alles van. Daarnaast zijn er opleidingen waar een speciale intake-test gedaan moet worden. Leerlingen krijgen hierover informatie van het mbo toegestuurd nadat ze zich ingeschreven hebben.

Overige vragen over het mbo kunt u vinden op:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/middelbaarberoepsonderwijs>

Overzicht van mbo scholen: <https://www.kiesmbo.nl/scholen>

Arbeidsoriëntatie en stage

Loopbaanoriëntatie vormt binnen de school een vast onderdeel van het leerprogramma. Onze leerlingen lopen gedurende 1 week stage in leerjaar 3. De stage heeft o.a. tot doel de leerlingen inzicht te geven in de betekenis van arbeid en arbeidsverhoudingen. Tijdens deze week volgen zij (een deel van) het productieproces, komen op verschillende afdelingen en praten met de mensen die in het bedrijf of de instelling werken. Op deze manier krijgen zij een beeld van wat het werk inhoudt. Dit is een belangrijke basis voor de verdere keuze van vervolgopleiding en/of werk. De ouders worden hierover tijdig door de coach geïnformeerd.

Het Programma van Toetsing en Afsluiting

De toetsen voor het derde en vierde leerjaar die meetellen voor het schoolexamen worden aangegeven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Dit is een belangrijk document, omdat er precies in staat beschreven welke toetsen er zijn, wat de onderwerpen zijn en wat de weging van de toetsen is. Dit PTA ontvangt uw zoon of dochter aan het begin van het derde leerjaar, samen met het examenreglement. Op de website (zoek in de Schoolwiki) kunt u de huidige examenreglementen en PTA's vinden. Het PTA wordt ieder jaar – volgens de wettelijke verplichtingen – naar de inspectie gestuurd.

Buitenroosteractiviteiten

Brugklassen: kennismaking en kamp

Onze buitenschoolse activiteiten maken deel uit van ons onderwijsprogramma en daarom verwachten wij van al onze leerlingen dat zij hieraan deelnemen. Alle brugklassen hebben in de eerste schoolweek kennismakingsactiviteiten, samen met de coaches, in en om de school. Er is een programma vol educatieve, sociale en ontspannende activiteiten. In de eerste helft van het schooljaar gaan de brugklassen op brugklaskamp.

Excursies

Elk jaar zijn er excursies of activiteiten in schoolverband. Met als voornaamste doel het bevorderen van de algemene ontwikkeling, het ontwikkelen van vaardigheden en soms gaat het er vooral om elkaar te leren kennen en waarderen. Andere excursies zijn meer vakgericht en nodig voor de gekozen opleiding. In alle jaarlagen zijn er excursies.

Schoolfeesten

Elk jaar worden voor onze leerlingen schoolfeesten georganiseerd: een feest voor de onderbouw, of een kerstgala voor de bovenbouw en de diploma-uitreiking voor de geslaagde examenleerlingen. De feestavonden op onze locaties zijn alleen bedoeld voor de eigen leerlingen. Onze schoolfeesten zijn alcoholvrij.

Sportdagen

De sectie Sport en Bewegen organiseert elk jaar voor alle jaarlagen een sportdag en andere activiteiten.

Burgerschap

Vanuit de visie van de school vinden wij het belangrijk dat iedereen een waardevolle bijdrage levert aan de maatschappij en hiervoor verantwoordelijkheid neemt. We organiseren elk jaar projecten en activiteiten waarbij de kinderen zich vrijwillig inzetten voor een maatschappelijk doel.

Goed burgerschap op Antoniusmavo XL

We vinden het belangrijk dat leerlingen zich leren verplaatsen in het perspectief van een ander en hen ervan bewust te maken dat een ander niet altijd dezelfde Ausgangspositie heeft als jijzelf. In gesprekken over maatschappelijke kwesties is respectvol communiceren een randvoorwaarde. Tolerantie en respect staan hoog op de burgerschapsagenda. We willen daarnaast leerlingen leren om kritisch te denken en hun horizon te verbreden, zodat ze afstand kunnen nemen van vooroordelen. Ze leren op deze manier wat hun rol in de democratie is, wat hun maatschappelijke idealen zijn en ze kunnen zelfstandig oordelen en handelen in uiteenlopende maatschappelijke vraagstukken. Dat laten we tot uiting komen in ons burgerschapscurriculum en in onze schoolcultuur.



Leerlingbegeleiding

Ondersteuning en het Schoolondersteuningsprofiel

In het schoolbrede deel van de Schoolgids staat beschreven hoe de structuur van onze leerlingbegeleiding is vormgegeven. Elke locatie kent echter haar eigen specifieke ondersteuningsaanbod. Hoe dat aanbod er voor Antoniusmavo XL uit ziet, wordt hier beschreven.

Basisondersteuning

Iedere leerling op Antoniusmavo XL heeft een coach. De coach heeft een belangrijke rol in de begeleiding van de leerling:

- De coach is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders.
- De coach monitort hoe het met de leerling op school gaat.
- Tijdens het coachuur bespreekt de coach met de leerling wat goed gaat en wat beter kan.
- De coach adviseert de leerling bij het invullen van de flexuren, rekening houdend met de doelen en prestaties van de leerling.
- Tijdens driehoeksgesprekken stemt de coach met leerling en ouders af welke leerpunten voor de leerling belangrijk zijn.

Lichte ondersteuning

Naast de begeleiding van de coach biedt de school lichte ondersteuning aan. Welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen, bepaalt de school. De doelstelling en de duur van deze lichte ondersteuning wordt vooraf met leerling en ouders besproken.

De lichte ondersteuning is gericht op het door de leerling leren omgaan met bepaalde problematieken. Denk hierbij aan:

- leren leren/leren plannen
- ondersteuningslessen basisvaardigheden
- faciliteitenkaart
- omgaan met faalangst
- gesprekken met jeugdondersteuner op school
- enkele gesprekken met de ondersteuningscoördinator/begeleider passend onderwijs



Extra ondersteuning

Als uit rapportages (bij aanmelding) en/of uit het functioneren van de leerling in de school blijkt dat een leerling meer ondersteuning nodig heeft dan wij vanuit de basis- en lichte ondersteuning aan kunnen bieden, wordt in het ondersteuningsteam besproken of het inzetten van het arrangement 'Begeleiding op maat' nodig is. Dit extra arrangement is bedoeld voor leerlingen met zwaardere psychische-/gedragsproblematiek en/of een lichamelijke beperking/ernstige ziekte waarbij de problemen zich (meestal) op meerdere leefgebieden voordoen.

Het arrangement 'Begeleiding op maat' wordt ingezet na afstemming met de teamleider, de ondersteuningscoördinator, de coach, de leerling en de ouders. Ook kan het zijn dat voorafgaand aan de inzet van dit extra arrangement er een Flex-ZAT plaatsvindt. Het Flex-ZAT is een breder overleg waarbij naast de leerling, ouders en intern betrokkenen externe deskundigen meedenken over welke inzet helpend is om te zorgen dat de leerling binnen het reguliere onderwijs succesvol kan zijn.

Hoe de begeleiding exact vorm krijgt binnen de mogelijkheden van de school, op welke ondersteuningsvragen de begeleiding zich specifiek zal richten en welke materialen hierbij benodigd zijn, wordt gezamenlijk afgestemd. We werken in dit proces nauw samen met betrokken externe ketenpartners.

De afspraken worden vastgelegd in het OntwikkelingsPerspectiefPlan (OPP). De leerling denkt zelf mee, de ouders ondertekenen het handelingsplan. Zo is voor iedereen duidelijk wat de ondersteuningsvraag is en wat het te bereiken ontwikkelingsdoel is.

Als het OPP is opgesteld, gaat de ondersteuningscoördinator of de Begeleider Passend Onderwijs (BPO'er) aan de slag met de ondersteuningsvraag van de leerling. Deze begeleiding kan vorm krijgen door:

- begeleidingsgesprekken met de leerling, individueel of in een kleine groep
- individuele begeleiding op vaardigheden
- leerlingobservatie in de lessituatie
- Ondersteuning van de leerling in de lessituatie
- Instructie van de coach/de docent/het docententeam over de benodigde aanpak
- Communicatie over en afstemming van voortgang en afspraken tussen school, leerling, ouders en betrokken hulpverleners

Het kan zijn dat een leerling tijdelijk extern (buiten de school) onderwijs volgt. Ook voor deze leerlingen wordt er een OPP opgesteld. De begeleidingsafspraken met de externe instantie maken deel uit van het OPP.

Het OPP geldt voor één schooljaar. Tijdens het schooljaar vindt er een tussenevaluatie plaats om te bezien of de gemaakte afspraken in het OPP werken. Aan het einde van het schooljaar is er een eindevaluatie waarbij wordt bepaald of de leerling het volgende schooljaar weer extra ondersteuning middels een OPP nodig heeft óf dat de doelen uit het OPP voldoende bereikt zijn en dus de extra ondersteuning kan worden afgerond. De ondersteuningscoördinator of BPO'er nodigt de ouders en leerling uit voor de evaluaties. In specifieke situaties kan de evaluatie van het OPP plaatsvinden tijdens een Flex-ZAT.

Grenzen aan de begeleiding

Binnen het extra arrangement 'Begeleiding op maat' is er ruimte voor maatwerk, maar er zijn ook grenzen aan wat we als school kunnen bieden en organiseren. Daarom gelden de volgende kaders waarbinnen de begeleiding zal worden geboden:

- De in te zetten begeleidingstijd is in principe 1 uur per week per leerling. Binnen deze tijd zal dus de begeleiding worden vormgegeven (deze tijd betreft niet alleen de leerling-contacttijd, maar is inclusief alle hierboven beschreven activiteiten). De daadwerkelijke beschikbare begeleidingstijd hangt tevens af van het aantal leerlingen binnen de school met een extra ondersteuningsvraag in relatie tot het aantal beschikbare BPO'ers.
- Het uitgangspunt is dat de leerling in de klassensetting moet kunnen functioneren (al dan niet tezamen met individuele maatwerkafspraken) en dat de tijd van de docent en de coach evenredig verdeeld wordt over alle leerlingen in de klas. Het volgen van extern onderwijs is altijd tijdelijk en gericht op het laten terugkeren van de leerling naar de reguliere onderwijssetting.
- Er is geen mogelijkheid voor het aanbieden van individueel onderwijs en/of bijles.
- De begeleiding die aangeboden of georganiseerd kan worden, is begeleiding die valt onder de taak van school/de verantwoordelijkheid van het onderwijs.
- De wens van een (over)plaatsing van een leerling in/naar een specifieke klas is in de basis niet te organiseren. Waar ruimte is, zal – afhankelijk van de specifieke ondersteuningsvraag van de leerling in relatie tot de groepssamenstelling – worden gekeken naar de mogelijkheden. De teamleiding neemt hier een definitieve beslissing in.
- De leerling (en ouders) hebben de ambitie te willen leren en de doelen in het OPP te bereiken. Mocht blijken dat een leerling – ondanks de ingezette interventies – langdurig niet in staat is de onderwijsdoelen te behalen en/of zich (sociaal) voldoende te ontwikkelen om te kunnen deelnemen aan het reguliere onderwijsproces en/of mocht blijken dat de ouders in deze niet willen samenwerken met de school, dan zal er gekeken moeten worden naar een vervolgtraject buiten onze school.

Mening van leerlingen over het ondersteuningsaanbod

Elk schooljaar nemen wij een leerlingtevredenheidsonderzoek af onder al onze leerlingen. Vragen over de ondersteuning van de leerling op school maken deel uit van deze vragenlijst. Als de leerlingen minder tevreden blijken te zijn over de geboden ondersteuning, voeren wij daar in de school het gesprek over, zowel met collega's als met leerlingen. De ervaring is dat de uitkomst van deze gesprekken eerder leidt tot aanpassingen in de wijze van uitvoering van het beleid dan aan het aanpassen van het ondersteuningsbeleid zelf.

Het schoolondersteuningsteam

Binnen Antoniusmavo XL maakt de leerlingbegeleiding integraal onderdeel uit van het onderwijsproces. Het schoolondersteuningsteam bestaat uit ondersteuningscoördinatoren en begeleiders Passend onderwijs. Vanuit dit team wordt de ondersteuning gecoördineerd in samenwerking met de leerlingcoördinatoren. U kunt de coach benaderen als u vragen heeft over het ondersteuningsteam.

Leerlingbespreking / casusbespreking

Van elke leerling worden in ons leerlingvolgsysteem de vorderingen in gedrag, werkhouding en leerstofbeheersing bijgehouden. Omdat er continu sprake is van ontwikkeling en verandering, worden klassen en leerlingen regelmatig binnen het lerarenteam besproken tijdens de casusbespreking. De coach leidt deze bespreking. Zo wordt een actueel beeld verkregen van de vorderingen van de leerlingen en eventuele knelpunten. Samen bekijken we of onze aanpak goed is of dat we die moeten aanpassen.

Huiswerkbegeleiding en bijles

In samenwerking met Lyceo biedt het Antonius de mogelijkheid aan om op school huiswerkbegeleiding en bijles te volgen. Door de begeleiding van Lyceo kunnen we leerlingen ook na schooltijd blijven ondersteunen met de lesstof.

Huiswerkbegeleiding

Vindt uw kind het thuis lastig om zelfstandig aan de slag te gaan? Of heeft uw zoon of dochter moeite met huiswerk plannen? Huiswerkbegeleiding van Lyceo kan hierbij helpen, gewoon op het Antonius! Samen met Tilburg University heeft Lyceo de Lyceo Leren Leren methode ontwikkeld voor het verbeteren en aanleren van studievoordigheden. De begeleiding wordt verzorgd door onze zorgvuldig geselecteerde begeleiders die dicht bij de belevingswereld van leerlingen staan en hen daardoor goed kunnen inspireren en motiveren.

Bijles

Kan uw zoon of dochter een extra steuntje in de rug gebruiken bij dat ene lastige vak? Lyceo biedt één-op-één bijles aan op het Antoniuscollege voor het vak waar de leerling net iets meer moeite mee heeft! Een ervaren persoonlijke begeleider van Lyceo gaat met uw kind aan de slag om achterstanden in te halen. Helemaal in zijn of haar eigen tempo! Voordat u het weet, is uw zoon of dochter weer helemaal bij met de rest van de klas.



Waar?

De huiswerkbegeleiding vindt plaats in het schoolgebouw van het Antoniuscollege aan de John Mottstraat 2-4 in Gouda. Lokaal A6.

Meer weten?

Voor meer informatie; bekijk <https://www.lyceo.nl/vestigingen/gouda/gouda-antoniusschool/> of neem contact op met vestigingscoördinator Sterre de Ruiter via +31 6 18619342 of Sterre.deruiter@lyceo.nl



Het schooljaar

Kennismaken

Aan het begin van het schooljaar nodigt de coach iedere leerling met zijn/haar ouders uit voor een kennismakingsgesprek. Een paar weken later is er voor specifieke jaarlagen een algemene informatieavond waar we vertellen hoe het onderwijs en het programma er in de betreffende jaarlaag of klas uit ziet. De ouders/verzorgers kunnen tijdens elk voortgangsgesprek met de coach over hun kind van gedachten wisselen. Tussentijds contact met de coach is altijd mogelijk via de Antonius app. Het kan ook zijn dat de coach zelf de ouders benadert voor een afspraak.

Lestijden

Flexuur	8.15 – 8.55 uur
Reguliere les	8.55 – 10.15 uur
Pauze	10.15 – 10.35 uur
Reguliere les	10.35 – 11.55 uur
Pauze	11.55 – 12.25 uur
Reguliere les	12.25 – 13.45 uur
Pauze	13.45 – 13.55 uur
Flexuur	13.55 – 14.35 uur
Flexuur	14.35 – 15.15 uur

Lesrooster

Een goed lesrooster is belangrijk voor leerlingen en docenten. We proberen voor zoveel mogelijk stabiliteit te zorgen door:

- de lessen over de week te spreiden
- tussenuren te vermijden
- lange lesdagen te voorkomen
- praktijk- en theorievakken af te wisselen

Voor het rooster gebruiken we het programma Zermelo. Via een app op de mobiele telefoon, of via de schoolwebsite kunnen de leerlingen dus altijd alle roosterwijzigingen zien. Het rooster in Zermelo is het rooster dat gevolgd moet worden. Het rooster in

Somtoday is alleen bedoeld voor de administratie. Het is ook belangrijk dat de leerlingen tijdens de schooldag de Zermelo app in de gaten houden voor actuele en plotselinge les- of lokaalwisselingen en andere mededelingen. In de loop van het jaar wordt het rooster regelmatig aangepast. Leerlingen zijn verplicht deze aanpassingen te volgen en kunnen geen rechten ontlenen aan een eerder rooster voor gemaakte afspraken voor werk of hobby's. Het hele jaar door dienen leerlingen dus 'beschikbaar' te zijn van 07:45 uur tot 17:00 uur (conform leerlingenreglement).

- Uitleg om in te loggen in [Zermelo](#) en om de app te installeren op je mobiel.

De afkortingen van de docenten vind je bij Team / zoek op medewerkers.

Verkort rooster

In geval van personeelsoverleg, scholing of rapportbesprekingen is er wel les, maar volgens een verkort lesrooster.

Pauzes

Tijdens de pauzes kunnen leerlingen van klas 1 en 2 pauze houden in de Binnenstraat, of in het OLC op de eerste verdieping, beneden in de hal, in de aula of buiten op het plein. Leerlingen uit klas 3 en 4 houden pauze in de aula, in de hal beneden, of buiten op het plein. De leerlingen mogen tijdens de pauzes het schoolterrein niet verlaten.

Roosterwijzigingen

Het bestrijden en voorkomen van lesuitval is speerpunt van ons beleid. We realiseren dit onder andere door projecten en excursies zorgvuldig te plannen en voorspelbare lesuitval zo veel mogelijk op te vangen. Echter, tussenuren zijn – met name in de bovenbouw – niet altijd voor iedereen te vermijden.

Om een aantal redenen kan worden afgeweken van het rooster. Ziekte of scholing van docenten kan zo'n reden zijn. Onderbouwklassen worden dan zo veel mogelijk opgevangen door andere docenten. De leerlingen moeten lesboeken / studiemateriaal en leesboek voor eventuele tussenuren meebrengen. Als dat kan, wordt een klas van tevoren ingelicht over de afwezigheid van een docent en de waarneming van uitgevallen lessen.



Rapportage

Er wordt gewerkt met een voortschrijdend jaargemiddelde (dat betekent dat alle in het hele schooljaar behaalde cijfers meetellen). Via het ouderportaal (Somtoday) hebben ouders inzage in de cijfers van hun kind. Twee keer per jaar krijgen de leerlingen naast cijfers ook feedback via Catwise. De feedback is zichtbaar voor de leerlingen. Naar aanleiding van deze feedback volgt een driehoeksgesprek met de coach, ouders en de leerling waarin eventueel ook een plan van aanpak wordt besproken. De leerling schrijft zelf dit plan.

De bevorderingsrichtlijnen kunt u in de Schoolwiki terugvinden.

Lessentabellen

De lessentabel vindt u op de website: <https://antonius.schoolwiki.nl/docs/lestabel-antoniusmavo-xl>.



Afspraken

In een organisatie, ook op een leerlingvriendelijke school, zijn omgangsregels noodzakelijk om een gewenste schoolcultuur te creëren. De school hecht grote waarde aan respectvol gedrag van leerlingen en medewerkers ten opzichte van elkaar. In de onderstaande paragrafen wordt weergegeven welke omgangsregels en afspraken er gelden binnen Antoniusmavo XL.

De regels op school

Op Antoniusmavo XL gelden de volgende algemene huisregels:

- We respecteren dat mensen verschillend zijn en gaan respectvol met elkaar om.
- We houden met elkaar het schoolgebouw en de omgeving netjes.
- We houden ons aan gemaakte afspraken.
- We volgen altijd de aanwijzingen van alle medewerkers op en reageren respectvol.

Daarnaast vinden we de volgende huisregels belangrijk:

- Je bent op tijd in de les.
- Je (school)spullen zijn in je eigen kluis, ook tijdens de les. Jassen, petten, sportspullen, enz. De spullen die je nodig hebt, haal je voor de start van je eerste les of aan het begin of einde van de pauze uit je kluis.
- Op school eten en drinken we alleen op de daartoe aangewezen plaatsen. Dus niet in de gangen en lokalen. Kauwgom en energydrank is in de school en op het schoolplein niet toegestaan.
- We zijn een rookvrije school, dus op school en in de nabije omgeving van de school roken we niet. Het gebruik van drugs en alcohol tijdens schooltijd en schoolactiviteiten is te allen tijde ongeoorloofd.
- Tijdens de flexuren gelden de regels die zijn opgesteld voor de verschillende flexuren.
- Op het schoolterrein en in de school heb je geen capuchon of pet op je hoofd.
- Tijdens een tussenuur en tijdens de pauzes verblijf je in de aula, de hal of op het schoolplein. De leerlingen van de onderbouw mogen ook pauze houden in de straat op de 1e verdieping en in OLC1.
- Je gaat pas ná de eerste bel naar de kluisjes op de 1e en 2e verdieping en de lokalen.
- Tijdens de les mag je alleen de gang op met toestemming van de docent en heb je een gangpas bij je.
- Je houdt je bij de praktijkvakken en de gymnastiekles aan de veiligheidsregels en kledingvoorschriften.
- Je mag alleen in het Open Leercentrum (OLC) verblijven met een toestemmingsbriefje en/of onder toezicht van een medewerker.
- Toiletbezoek is in principe alleen toegestaan tijdens de pauzes.

- Indien je uit de les wordt gestuurd, meld je je bij het opvanglokaal, of de leerlingcoördinator, daarna ga je aan het werk in het opvanglokaal (lokaal 118). Aan het einde van de les ga je met je formulier naar de docent om verdere afspraken te maken.
- Je mag geen beeldopnames maken van leerlingen of docenten zonder hun toestemming.
- Wanneer een docent later bij het lokaal is wacht je daar op de docent. Wanneer dit langer dan 5 minuten duurt gaat 1 leerling van de klas dit melden bij de teamleider of leerlingcoördinator. Het is alleen met toestemming van een teamleider of leerlingcoördinator toegestaan om weg te gaan. Is er geen toestemming dan ben je ongeoorloofd afwezig.

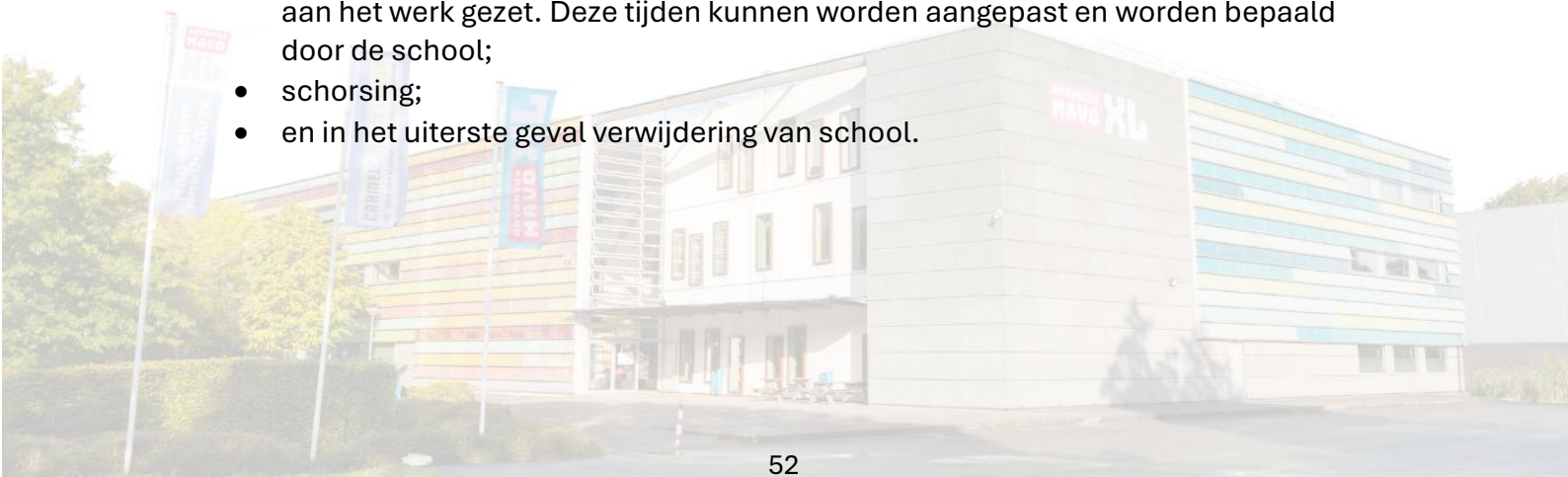
Leerlingenreglement

Verder zijn er huis- en schoolregels om de gang van zaken op school goed te laten verlopen. Deze huis- en schoolregels staan verwoord in het [leerlingenreglement](#), dit vindt u op de website.

We gaan ervan uit dat iedereen zich aan deze schoolafspraken zal houden. Daarnaast accepteren we bepaald gedrag niet. Dit varieert van te laat komen, tot lessen verstoren, van grof taalgebruik tot overlast in de buurt veroorzaken, van cyberpesten tot vuurwerk afsteken, van het zonder toestemming maken van geluid- en beeldopnames tot het gebruik van alcohol of drugs. Als een leerling zich niet houdt aan de huisregels, afspraken en fatsoensnormen, zijn maatregelen mogelijk. Welke maatregel er opgelegd wordt, is aan de school. De school is niet verplicht overtredingen 'juridisch' te bewijzen. Uiteraard is er altijd gelegenheid tot overleg en toelichting, tot hoor en wederhoor.

Maatregelen zijn onder andere:

- individueel strafwerk;
- na de les terugkomen;
- corvee;
- uitsluiten van lesbezoek;
- pauze in een aparte ruimte doorbrengen;
- niet deelnemen aan een excursie of schoolreis;
- een vierkant rooster: een leerling is dan van 07.45/08.00 uur tot 17.00 uur aanwezig; de lessen worden gewoon gevolgd, de rest van de tijd wordt de leerling aan het werk gezet. Deze tijden kunnen worden aangepast en worden bepaald door de school;
- schorsing;
- en in het uiterste geval verwijdering van school.



Op enkele plaatsen zijn voor ieders veiligheid camera's aangebracht (met inachtneming van de AVG). Verder wordt regelmatig de inhoud van de leerlingenkluisjes gecontroleerd. Indien nodig kunnen jassen en tassen worden gecontroleerd.

Van kleinere overtredingen worden de ouders niet op de hoogte gebracht. Van ernstig wangedrag gevolgd door schorsing worden ouders als regel schriftelijk geïnformeerd en voor een gesprek uitgenodigd. Van strafbare feiten wordt melding gemaakt, of aangifte gedaan bij de politie.

Gedragcode AI

Stichting Carmelcollege heeft afspraken over hoe we AI slim en veilig inzetten, met respect voor privacy, auteursrecht en elkaar. De afspraken vindt u in de '[Gedragcode AI](#)'.

Smartphonebeleid

De school heeft regels voor het gebruik van mobiele telefoons en andere apparaten met camera of geluidsfunctie. Dit is om de privacy van leerlingen en medewerkers te beschermen.

Tijdens de lestijden mogen geen foto-, video- of geluidsopnamen worden gemaakt. Mobiele telefoons zijn thuis of in de kluis.

Ook buiten de lestijden zijn opnamen niet toegestaan als deze privacy van leerlingen, medewerkers of de naam van de school schaden. Is dat wel het geval, dan kan de school maatregelen nemen variërend van schorsing tot verwijdering van school.

Bij gebruik buiten de lestijden geldt dat bij misbruik (al dan niet op school of later), passende maatregelen getroffen zullen worden indien de privacy van leerlingen of personeelsleden van de school dan wel de naam van de school geschonden wordt. De maatregelen kunnen afhankelijk van de zwaarte van het delict variëren van schorsing tot verwijdering van school.

Social media

Gebruik van mobiele communicatiemiddelen onder schooltijd:

- Maak alleen beeld-, film- of geluidsopnames van anderen mét hun expliciete toestemming. En verspreid alleen opnames van anderen mét hun expliciete toestemming.
- Het fotograferen van toetsen is niet toegestaan.
- Communicatie tussen leerling en docent gaat via Teams.
- Voor de communicatie met ouders en leerling gebruikt de school en de mentor de Antonius app.

Agenda van school en stempelkaart

Leerlingen krijgen via school een agenda uitgereikt. Het is verplicht om de agenda te gebruiken om het huiswerk te noteren en te plannen. Daarnaast maken we gebruik van een stempelkaart, deze zit achterin de agenda, om de flexuren per leerling vast te leggen. Leerlingen dienen de agenda met stempelkaart altijd bij zich te hebben. Bij verlies moet de leerling een nieuwe agenda van school kopen. Verlies van de agenda met stempelkaart (en dus onduidelijkheid over het aantal gemaakte flexuren) is de verantwoordelijkheid van de leerling. Er zitten consequenties aan het kwijtraken van de agenda met stempelkaart, bijvoorbeeld het opnieuw moeten halen van de stempels. Wij raden daarom aan regelmatig een foto te maken van de kaart.

Verzuimbeleid

Antoniusmavo XL kent een [verzuimprotocol](#) waarin beschreven staat hoe de school met verschillende vormen van verzuim omgaat. Doelstelling is het voorkomen van ongeoorloofd lesverzuim. Dit vraagt iets van leerlingen, ouders en school. Welke afspraken erover zijn, is terug te vinden in het verzuimprotocol.

Te laat komen

Bij ongeoorloofd te laat komen in een reguliere les, huiswerktijd (HT) en coachtijd (CT) moet je je de volgende dag om 07:45 uur melden bij de receptie van de school. Een leerling die zich niet heeft gemeld, moet zich de volgende twee dagen om 07.45 uur melden. Mocht de leerling de gemaakte afspraak niet nakomen, dan volgt er een straf op maat. De verzuimcoördinator volgt hoe vaak een leerling het schooljaar te laat is gekomen. Het absentiebeleid wordt aan het begin van het schooljaar met de leerlingen besproken en is te vinden op de website.

Ziekte en absentie

Hoe werkt het ziekmelden van een leerling of medische afspraken onder schooltijd.

Werkwijze

Als uw kind ziek is of een medische afspraak heeft, meldt u dat, ieder dag dat uw kind ziek is, vóór 8:00 uur via Somtoday, betermelden is dan niet meer nodig. Onze onderwijsassistenten kunnen contact met u opnemen voor controle van de melding. Konden we u niet bereiken? Dan ontvangt u een mail en vragen wij u binnen 48 uur contact op te nemen met de teamleider of leerlingcoördinator. Als er geen controle mogelijk is, is uw kind ongeoorloofd afwezig en is de 4-8-12 regeling van leerplicht van kracht.

(Medische) afspraken worden zoveel als mogelijk buiten schooltijd gepland. Wij verwachten de leerling de rest van de dag op school.

Via het Somtoday Ouderportaal kunt u zien dat de ziekmelding verwerkt is.

Voor het bijwonen van b.v. religieuze feesten kunnen leerlingen toestemming krijgen om bij bepaalde lessen of activiteiten niet aanwezig te zijn. De ouders/verzorgers moeten minimaal een week van tevoren hiervoor (schriftelijk) toestemming vragen. In de Antonius app, onder Meer/Schoolwiki staan de verlof- en vrijstellingsformulieren. Deze moeten worden ingediend bij de leerlingcoördinator.

Het is ons wettelijk verboden buiten de normale vakantieperiode extra vrije dagen te verlenen. We verzoeken u daarom dringend uw vakantieplannen af te stemmen met ons vakantieschema.

Niet mee kunnen doen met lichamelijke opvoeding

Als er een reden is om de lessen LO niet actief mee te kunnen doen, is de leerling wél aanwezig met eventueel een aangepaste taak, tenzij de vakdocent anders bepaalt.

Bijzonder verlof

Verlof aanvragen wegens gewichtige omstandigheden

Gewichtige omstandigheden zijn situaties die buiten de wil of de invloed van de ouder(s)/ verzorger(s) en/of het kind liggen. Bijvoorbeeld, ernstige ziekte of overlijden van ouders, een huwelijk of een jubileum. In deze situaties kan verlof aangevraagd worden. U kunt verlof aanvragen met onderstaand formulier "verlof gewichtige omstandigheden - bijzonder verlof". Wanneer u vrij vraagt voor een gelegenheid als bruiloft, uitvaart etc., dan moet er een kopie van de kaart bijgevoegd worden. De leerling heeft pas recht op verlof als hier toestemming voor gegeven is door school.

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' vallen situaties die buiten de wil van de ouders en/of leerling liggen. Voor bepaalde omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet gedacht worden aan:

- een verhuizing van het gezin;
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- ernstige ziekte van bloed en aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de directeur en/of leerplichtambtenaar);
- overlijden van bloed- en aanverwanten;
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum van ouders of grootouders en het 121/2-, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders.

Het formulier mag ingevuld en ondertekend verstuurd worden naar:

leerlingcoordinator@carmelcollegegouda.nl.

Onder schooltijd verzuim of vakantie zonder toestemming (luxe verzuim)

Indien ouders hun kind(eren), zonder toestemming van de schooldirectie, laten verzuimen om onder schooltijd op vakantie te gaan (of een dag naar een pretpark, weekend weg of iets dergelijks), is de directie verplicht hiervan melding te doen bij de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar maakt hierna proces-verbaal op.

Het Openbaar Ministerie legt hiervoor een geldboete van € 100,- per kind per dag of dagdeel op. Indien er eerder proces-verbaal voor luxe verzuim is opgemaakt, zult u gedagvaard worden om voor de rechter te verschijnen.

Helaas komt het wel eens voor dat een leerling of een gezinslid tijdens de vakantie ziek wordt, waardoor de leerling pas later op school kan terugkomen. Het is van groot belang om dan een doktersverklaring uit het vakantieland mee te nemen, waaruit de duur, de aard en de ernst van de ziekte blijken. Op die manier voorkomt u mogelijke misverstanden.

Uitzondering, op vakantie onder schooltijd

Vakantie onder schooltijd mag niet, tenzij uw kind tijdens de schoolvakantie niet op vakantie kan gaan vanwege de specifieke aard van het beroep van (één van) de ouders. In dat geval mag de directeur eenmaal per schooljaar uw kind vrij geven, zodat er toch één gezinsvakantie kan plaatshebben. Let wel: roosterproblemen op het werk van (één van) de ouders is geen reden voor vakantie.

Bij uw aanvraag moet een werkgeversverklaring worden gevoegd waaruit de specifieke aard van het beroep én de verlofperiode van de betrokken ouder blijken. Ook dient uit een toelichting te blijken, waarom de ouder geen vrij kan nemen in de reguliere schoolvakanties. Verder dient u met de volgende voorwaarden rekening te houden:

- in verband met een eventuele bezwaarprocedure moet de aanvraag ten minste zes weken van tevoren bij de leerlingcoördinator worden ingediend, tenzij u kunt aangeven waarom dat niet mogelijk was.
- de verlofperiode mag maximaal 10 schooldagen beslaan
- de verlofperiode mag niet in de eerste twee weken van het schooljaar vallen of tijdens tentamenweken.
- Er kan slechts 1 x per schooljaar een beroep op deze vrijstellingsmogelijkheid worden gedaan. Bij twee verzoeken van ieder één week wordt een van de verzoeken afgewezen.

Het formulier "vrijstelling schoolbezoek vakantie - bijzonder verlof" moet ingevuld en ondertekend verstuurd worden naar leerlingcoordinator@carmelcollegegouda.nl

Vakanties waarvoor geen toestemming is verleend worden aan de leerplichtambtenaar gemeld.

Schorsing en verwijdering

Een leerling kan bij ernstige misdraging en/of herhaaldelijk wangedrag door de schoolleider of zijn gemandateerde worden geschorst. Bij een schorsing mag een leerling óf de lessen niet bijwonen maar moet wel op school aanwezig zijn of de leerling is minimaal 1 dag niet welkom op school. De periode van schorsing kan volgens artikel 8.14 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (W.V.O.) 2020 ten hoogste één week zijn. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met vermelding van de redenen door de schoolleider of door zijn gemandateerde, aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van eenentwintig jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, verzorgers of voogden van de leerling meegedeeld.

Als een leerling zich (herhaaldelijk) ernstig misdraagt, kan de schoolleider of zijn gemandateerde besluiten deze leerling definitief van school te verwijderen volgens de artikel 8.14 en 8.15 van de W.V.O. 2020. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt slechts plaats na overleg met de inspecteur.

Als de schoolleider of zijn gemandateerde besluit tot schorsing of definitieve verwijdering, dan kunnen de leerling en zijn ouders, verzorgers of voogden binnen zes weken na bekendmaking van het besluit bezwaar maken bij het College van Bestuur van Stichting Carmelcollege. De artikelen 8.14 en 8.15 van de W.V.O. 2020 zijn op te vragen bij de schoolleiding.



Goed om te weten

Schoolpas

Alle leerlingen hebben een persoonlijke schoolpas. Leerlingen hebben die pas altijd bij zich en kunnen deze op verzoek aan ieder personeelslid tonen. Jouw schoolpas gebruik je om je kluisje te openen. Verder is de pas noodzakelijk voor het printen, kopiëren en scannen. Iedere leerling krijgt op de schoolpas een kopieer- en printtegoed bijgeschreven van € 5,00 per schooljaar. Mocht de € 5,00 eerder opgebruikt zijn, dan kan via het MyPrint-portal van Ricoh tegoed bijgekocht worden.

Bij verlies, diefstal of schade aan het pasje meldt een leerling dit direct bij de receptie en laat de leerling op eigen kosten een nieuw pasje maken. Een nieuwe pas kost € 15,00.

De wet op de identificatieplicht verplicht iedereen vanaf twaalf jaar een geldig identiteitsbewijs bij zich te hebben. Binnen de school volstaat de schoolpas.

Kluisjes

Iedere leerling heeft een eigen kluisje. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het goed afsluiten van het kluisje. Je opent je kluisje met je telefoon of je schoolpas. De school blijft eigenaar van de kluisjes. Periodiek vindt er, onaangekondigd, controle plaats van de inhoud van de kluisjes. Aan het eind van ieder schooljaar moet de leerling zijn kluisje leeg maken.

Diefstal of vernieling

De school is niet aansprakelijk bij diefstal. Verantwoordelijkheid voor geld, mobiele telefoons, gymspullen, rekenmachines en dergelijke ligt bij de leerling zelf, en nooit bij de school of schoolpersoneel. Wees dus zorgvuldig met waardevolle spullen. Schade aan schoolgebouw, meubilair, leermiddelen en dergelijke wordt op kosten van de vernieler hersteld. Ook het downloaden en het gebruik van schadelijke software en dergelijke worden als vernieling opgevat. Bij diefstal uit de kluisjes is er sprake van overmacht; de school is daarvoor niet aansprakelijk. Zie ook de betreffende protocollen in de Schoolwiki.

Fietsen en bromfietsen

Leerlingen dienen hun fietsen te stallen in de fietsenrekken. Fietsen die niet correct gestald zijn, kunnen 'aan de ketting' worden gelegd tot 16.30 uur. Fietsen en brommers dienen op slot te staan. De school is niet aansprakelijk voor beschadigingen of vermissingen.

