

# SCHOOLGIDS 2019 - 2020



1. Voorwoord
2. SG Newton onderdeel Atlas College
3. Schoolportret
4. Onderwijsaanbod
5. Burgerschap en integratie
6. Begeleiding en leerlingenondersteuning
7. Praktische zaken
8. Resultaten en kwaliteitszorg
9. Financiën
10. Bestuur en medezeggenschap
11. Lessentabel
12. Klachtenregeling
13. Regeling ouderbijdrage
14. Leerlingenstatuut
15. Namen en adressen

# 1. VOORWOORD

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Dit is de schoolgids van SG Newton. In deze gids vertellen we u waar SG Newton voor staat en wat wij willen uitdragen. Ook geven wij een beeld van de inrichting van ons onderwijs en informeren wij u over praktische zaken, zoals de rol van de ouderraad en de schoolafspraken.

Onze school is vernoemd naar de ontdekker Sir Isaac Newton (1643-1727). Hij begreep als eerste mens waarom de maan niet op de aarde valt en een appel wel. Op SG Newton leren wij de leerlingen zichzelf en hun talenten te ontdekken. Leerlingen krijgen de tijd om uit te zoeken waar ze goed in zijn én kunnen direct kiezen wat ze leuk vinden om te doen.

SG Newton is een **ondernemende school** die samenwerkt met bedrijven en maatschappelijke instellingen in de regio. Daardoor kunnen leerlingen bij ons in projecten ervaren, hoe het is om 'in het echt' ergens te werken. In de loop van hun opleiding gaan leerlingen daardoor zelf ontdekken welke beroepsrichting het beste bij hen past.

We zijn ook een **betrokken school**. Betrokken bij de samenleving en betrokken bij elkaar. Voor ons is het uitdragen van Artikel 1 van de grondwet leidend. Wij spannen ons in om elke leerling bij ons op school te laten ervaren: 'Ik ben iemand, ik kan wat en ik hoor erbij'. Het projectonderwijs dat wij bieden wordt vaak gedragen door maatschappelijke instellingen of georganiseerd rondom maatschappelijke doelen. De Nadine OK Run, de uitreiking van de vrijwilligersprijs en het bakken van koekjes voor alle vrijwilligers van nationale vereniging de Zonnebloem zijn daarvan voorbeelden.

We zijn een school voor **nieuwsgierige leerlingen**. Voor leerlingen die veel willen beleven en ontdekken. Daar hoort *durven* natuurlijk bij. Ons motto op de gevel is niet voor niets '*Dare to discover*'. Onze leerlingen kunnen verschillende talentprogramma's kiezen in de TalentFactory. Ze beginnen vaak met voor hen veilige en bekende keuzes maar voelen zich snel uitgedaagd om nieuwe ervaringen op te doen.

Maar bovenal zijn we gewoon een goede school met goede resultaten en opbrengsten. Wij worden door ouders gewaardeerd met een 8,2.

Mocht u vragen hebben met betrekking tot de inhoud van deze gids, aarzelt u dan niet contact met ons op te nemen. We helpen u en uw zoon/dochter graag verder.

Marion Winkelhuis,  
locatiedirecteur SG Newton

## 2. SG NEWTON ONDERDEEL ATLAS COLLEGE

### Het Atlas College

SG Newton valt onder het bestuur van het Atlas College. Het Atlas College verzorgt openbaar voortgezet onderwijs in Hoorn, Medemblik en Edam en omgeving en heeft naast onze school nog twee locaties in Hoorn (Copernicus SG en OSG West-Friesland), een in Medemblik (SG De Dijk) en een in Edam (SG De Triade). Samen bieden deze scholen onderwijs van vmbo tot en met vwo.

Het openbare karakter van het Atlas College wordt zichtbaar in het streven om leerlingen van alle gezindten bij elkaar te brengen en hun te leren actief en kritisch bij te dragen aan de vormgeving van een pluriforme en democratische samenleving. De wijze waarop de scholen deze doelstelling invullen, verschilt van school tot school en dit geldt ook voor het karakter, de sfeer, het onderwijsaanbod, de pedagogische en didactische aanpak. Niet voor niets heeft elke Atlasschool haar eigen 'gezicht'. Dit biedt leerlingen (en ouders) de mogelijkheid bewust te kiezen voor de school die het beste aansluit bij hun mogelijkheden, wensen en ambities.

De Atlasscholen delen drie ambities met elkaar:

#### **Waardevol onderwijs voor iedere leerling**

Onder 'waardevol onderwijs' verstaan wij onderwijs dat de leerlingen waarderen, doordat het Atlas College er alles aan doet, om te zorgen dat zij op school actief, leergierig en zinvol aan het werk zijn; onderwijs dat zoveel mogelijk aansluit op de individuele talenten en vaardigheden van de leerling; onderwijs waarin de leerlingen zich gezien, gewaardeerd en uitgedaagd voelen en tevreden zijn over wat ze leren; onderwijs dat de kernwaarden van het Atlas College, namelijk toegankelijkheid, diversiteit en duurzaamheid, uitdraagt en in zich draagt en zo de leerlingen ondersteunt in hun proces om vanuit kracht het verschil te kunnen maken in de maatschappij waarin zij leven.

#### **Gewaardeerde prestaties**

Het Atlas College wil prestaties realiseren die gewaardeerd worden door leerlingen, ouders, vervolgonderwijs en organisaties waarmee wij samen werken. Daarnaast wil het Atlas College systematisch verantwoording afleggen over de bereikte resultaten.

#### **Krachtige collega's**

Krachtige collega's zijn nodig om de ambities te kunnen verwezenlijken. Het zijn collega's die de regie kunnen en willen nemen over hun eigen taken en ontwikkeling en daarover in overleg blijven. En collega's die zich er bewust van zijn, dat zij deel uitmaken van een professionele leergemeenschap.

Deze drie ambities vormen de rode draad in wat de Atlasscholen samenbindt tot Atlas College.

## 3. SCHOOLPORTRET

### **Schoolstructuur**

SG Newton is een school voor mavo en vmbo. Onze leerlingen komen binnen met een schooladvies voor mavo, vmbo-kader, vmbo-basis of een gemengd advies. Zij worden aan de hand van de informatie van de basisschool bij ons geplaatst in leerjaar 1 in de mavoklas of in een van de dakpanklassen kader/basis of mavo/kader. In de dakpanklassen wordt op het 'hoogste niveau' les gegeven. In de volgende leerjaren heeft de school geen dakpanklassen meer. De leerling volgt het onderwijsprogramma op het niveau dat het beste bij hem past. Doorstromen naar een 'hoger niveau' is onder voorwaarden mogelijk na leerjaar 1 en 2. In leerjaar 3 starten de examenprogramma's en is 'opstroom' (in principe) niet meer mogelijk.

### **Onderwijsdoel**

Het doel van ons onderwijs en de daarbij horende begeleiding/ondersteuning is onze leerlingen minimaal op het adviesniveau van de basisschool hun mavo- of vmbo-eindexamen te laten doen. Om dit mogelijk te maken, spannen wij ons in om voor onze leerlingen een veilig en motiverend schoolklimaat te creëren waarbinnen ze samen een goede schooltijd hebben met een passend diploma als resultaat.

### **Onderwijsperspectieven**

Wij benaderen het onderwijs op SG Newton zowel vanuit een pedagogisch als een didactisch perspectief.

#### *Pedagogisch perspectief*

SG Newton is een ondernemende school midden in de samenleving waar 'binnenschools' leren met 'buitenschools' leren wordt gecombineerd. Om tot betekenisvolle (voor leren, werken en leven) resultaten te komen, zet de school zich in om een positief leer- en werkklimaat voor haar leerlingen te creëren. Wij hanteren het 'not yet principe' vanuit een 'growth mindset'. Misschien kunnen onze leerlingen het 'nu' nog niet, maar we hebben er vertrouwen in dat we het samen wel 'gaan kunnen en/of kennen'.

#### *Didactisch perspectief*

SG Newton is een school die de loopbaan van de leerlingen centraal stelt. Het is onze ambitie om de school een 'loopbaanschool' te kunnen noemen. Wij spannen ons in om de leerlingen het beste uit zichzelf te laten halen en hun talenten tot hun recht te laten komen. Wij bieden breed oriënterend onderwijs en laten daartoe de leerlingen veel verschillende ervaringen samen beleven in een onderwijspraktijk die groter is dan de school zelf. Dat kan alleen worden waargemaakt als wij samenwerken, als team, met de leerlingen zelf, met u als ouders, met basisscholen, met het vervolgonderwijs met bedrijven en maatschappelijke instellingen uit de regio.

## 4. ONDERWIJSAANBOD

### Onderbouw, leerjaren 1 en 2

De leerlingen van leerjaar 1, onze brugklassers, krijgen zoveel mogelijk les op de vierde verdieping, hun eigen verdieping waar ook de teamleider van leerjaar 1, de heer Zonneveld, zijn kantoor heeft. Voor de leerlingen van leerjaar 2 geldt deze regeling niet meer. Zij kennen het gebouw en weten hoe het gaat op school.

Bij alle leerlingen van de onderbouw, dus ook bij de mavoleerlingen, staat de TalentFactory een dagdeel op het lesrooster. Elk half jaar maken de leerlingen een keuze uit de zeven talentprogramma's. Zij kunnen na elk half jaar de keuze maken om te verdiepen en hetzelfde talentprogramma te blijven volgen of te kiezen voor een ander talent om zich breder te oriënteren.

De evaluatie van de gevolgde talentprogramma's en de keuze voor nieuwe talentprogramma's zijn onderwerp van gesprek tijdens de loopbaandossier(portfolio)gesprekken tussen leerling, ouders en mentor. De leerlingen kunnen kiezen uit de volgende talentlijnen:

- Theatre Skills: podiumkunsten en theatertechniek in samenwerking met dansschool 'Moves'!
- Beauty, Health & Care: werken en leren door opdrachten uit te voeren uit de wereld van schoonheid, gezondheid en zorg.
- Art Studio: in opdracht ontwerpen, schilderen, tekenen, boetseren en decorbouw.
- Cooking Skills: koken, bakken, serveren tijdens lunches, diners en speciale evenementen.
- Sports Skills: zelf sporten en bewegen, maar ook leren sporttoernooien en sportevenementen te organiseren.
- Techno Skills: ontwerpen, 2D en 3D tekenen, robotica, procestechniek, werken met hout en metaal en het maken van elektrotechnische constructies.
- New Media: webdesign, fotoshoppen, maken van promotiefilms, bouwen van games en apps, kortom leren in de digitale wereld van beeld en communicatie.

### Bovenbouw, leerjaren 3 en 4

#### Mavo, projectcarrousel

Leren door doen, leren door samen te werken, blijft net zoals in de onderbouwjaren, ook in het derde mavo jaar op SG Newton belangrijk. Alhoewel de mavoleerlingen niet zoveel praktijkuren kunnen krijgen als de leerlingen van de beroepsgerichte leerwegen omdat zij zich moeten voorbereiden op het examen in zes algemeen vormende vakken, besteden zij twee lesuren per week aan projecten uit de werelden van zorg & welzijn, economie en techniek. In leerjaar 4 maken zij hun profielwerkstuk over een thema uit de 'wereld' die het beste bij hen past.

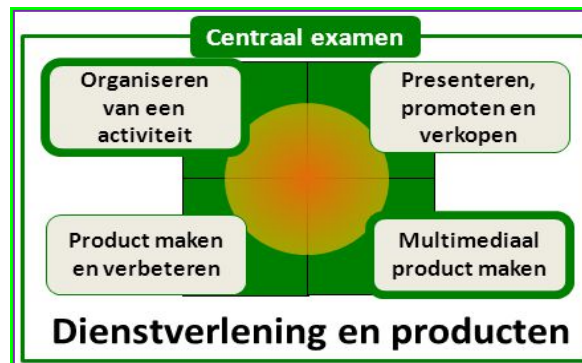
#### Mavo, Nask 2 als extra vak

Voor het vak Nask2, dat niet op SG Newton op mavoniveau wordt gegeven én dat wel van belang is voor doorstroom naar een havo-profiel als 'Natuur & Techniek', zal een inspanning worden gepleegd om voor leerlingen een maatwerktraject af te spreken met de betreffende vaksectie op een collega-avoschool in Hoorn. Het vak Nask2 komt in zowel leerjaar 3 als 4 bovenop het gekozen vakkenpakket van respectievelijk 7 en 6 vakken. Er zijn hieraan voorwaarden verbonden die met de teamleider besproken kunnen worden.

## Kader/basis, Dienstverlening & Producten (D&P)

### Kernprogramma

SG Newton heeft als kapstok voor haar praktijk eindexamenprogramma's het profiel Dienstverlening & Producten (D&P) gekozen. De school heeft deze keuze gemaakt vanuit de gedachte dat alles wat leerlingen straks gaan leren of doen te maken zal hebben met het verlenen van een dienst en het ontwikkelen van een product. Het D&P-diploma dat zij ontvangen geeft toegang tot bijna alle mbo-opleidingen. De eindtermen van de examenprogramma's zijn algemeen en voor elke opleiding en later beroep van waarde:



De leerlingen leren de hierboven genoemde vaardigheden door projecten uit te voeren in de werelden van de TalentFactory zoals Techno Skills, Cooking Skills, Health & Care of Sports Skills. Naast algemene vaardigheden (zoals ondernemend gedrag) leren zij in de projecten ook meer beroepsgerichte vaardigheden zoals werken met hout, metaal en elektra of verschillende kook- en baktechnieken. Alle leerlingen doorlopen dezelfde serie projecten.

### Keuzeprogramma

Naast het gemeenschappelijke kernprogramma kunnen de leerlingen ook vier keuzevakken kiezen. Eén keuzevak kiezen zij vrij in leerjaar 3. De overige drie keuzevakken zijn gekoppeld aan de talentlijn die zij willen gaan volgen in leerjaar 4 als voorbereiding op de latere beroepsopleiding op het mbo.

De vrije keuzevakken in leerjaar 3 zijn:

- design & decoratie,
- podium,
- bijzondere keuken,
- procestechnieken,
- geüniformeerde dienstverlening en veiligheid,
- en commercie.

De gekoppelde keuzevakken in leerjaar 4 zijn:

- voor *Techno skills*: 2D en 3D vormgeving en productie; robotica; hout- & meubelverbindingen,
- voor *Cooking Skills*: gastheerschap, keuken, brood- en banketspecialisatie,
- voor de combinatielijn *Sports, Business & Recreation*: sport & bewegen, ondernemen, recreatie,
- voor *Health & Care*: voeding & beweging, welzijn volwassenen en ouderen, welzijn, kind en jongere.

**Kader, Duits als extra vak**

De kaderleerlingen kunnen in leerjaar 3 Duits als extra vak kiezen. Hieraan zijn voorwaarden verbonden. Het docententeam moet positief adviseren en het cijfer voor Duits in leerjaar 2 mag niet lager zijn dan een 7,0 (niet afgerond).

SG Newton is Partnerschool van het Goethe Instituut en mag leerlingen examens afnemen voor de internationaal erkende certificaten Duits van dit instituut.

**Basis/kader, vakverhoging**

De basis- en kaderleerlingen kunnen onder voorwaarden in aanmerking komen voor het verhogen van het niveau voor 1 vak. Een van deze voorwaarde is dat de leerling het te verhogen vak met een 8,0 (niet afgerond) of hoger in leerjaar 2 heeft afgerond. De overige voorwaarden zijn onderwerp van gesprek met de teamleider.

Indien het vak in leerjaar 4 vervolgd wordt op het hogere niveau, dienen ouders en leerling te tekenen voor akkoord. Dit in verband met de wettelijke eisen.

**Basis/kader, stapelen**

De leerlingen die in leerjaar 4 hun basistraject op SG Newton succesvol hebben afgesloten met een diploma, kunnen het jaar daarop, onder voorwaarden, een vmbo-examen doen op een hoger niveau. De basisleerlingen gaan op voor een kaderdiploma, de kaderleerlingen gaan op voor een mavodiploma. Aan dit 'stapelen' zijn voorwaarden verbonden. Deze voorwaarden zijn onderwerp van gesprek met de teamleider.

Een van de voorwaarden is in ieder geval dat de cijfers voor de vier theorievakken en het praktijkvak Dienstverlening & Producten (afkorting in magister: dvpr) tenminste 6.0 (niet afgerond) moeten zijn. Daarnaast moeten de vijf cijfers bij elkaar opgeteld tenminste 34 punten zijn. Belangrijk voor het stapelen naar mavo is dat de leerling ook tenminste twee vakken op de eindlijst van leerjaar 3 heeft die passen in het mavopakket en tenminste met het cijfer 6.0 (niet afgerond) zijn afgesloten.

## Newton ServiceCenter

Binnen de programma's van de TalentFactory en Dienstverlening & Producten wordt vanaf leerjaar 1 zoveel mogelijk gewerkt in projectvorm op basis van opdrachten van 'echte' opdrachtgevers. Op het Newton ServiceCenter komen de opdrachten binnen, worden ze gescreend op uitvoerbaarheid en in samenwerking met de opdrachtgever en de betreffende vakdocent omgezet in een project en geïntegreerd in het lesprogramma. Het Newton ServiceCenter is bereikbaar via het telefoonnummer van de school.

Wij hebben de afgelopen schooljaren o.a. opdrachten uitgevoerd voor en/of samengewerkt met:



**Rabobank**

**UNIVÉ**  
VERZEKERINGEN



GEMEENTE  
**Hoorn**



Wilgaerden  
Gewoon **uniek.**





## 5. BURGERSCHAP EN INTEGRATIE

In de huidige samenleving spelen de scholen in toenemende mate een rol bij het overbrengen van normen en waarden. Binnen het Atlas College wordt op verschillende manieren gewerkt aan de maatschappelijke vorming en sociale integratie van de leerlingen.

### Openbaar onderwijs

Als openbare school is het Atlas College niet alleen toegankelijk voor leerlingen uit alle maatschappelijke lagen, maar wil het ook leerlingen van alle gezindten bij elkaar brengen en hun leren actief en kritisch bij te dragen aan de vormgeving van een pluriforme en democratische samenleving. Op deze manier wil de school bovendien bijdragen aan de integratie van minderheden en de sociale cohesie van onze samenleving versterken.

Het motto van het schoolplan van het Atlas College is: 'Het Atlas College leert je schitteren'. Om de leerlingen daadwerkelijk in hun leven te laten schitteren dagen we hen uit te leren in betekenisvolle leertrajecten op maat waarmee de leerling zijn persoonlijkheid ontwikkelt. We leren onze leerlingen om te gaan met vrijheid en verantwoordelijkheid. We leren hen over grenzen heen te kijken. We helpen hen vanuit hun nieuwsgierigheid kennis en vaardigheden te ontwikkelen. We leren ze de mogelijkheden van de digitale wereld te benutten. We bereiden hen voor op een leven en loopbaan waarin veel onzeker is.

### SG Newton

SG Newton is een betrokken school. Betrokken bij de samenleving en betrokken bij elkaar. Op SG Newton is iedereen van harte welkom en daarom hebben leerlingen op de muur in de aula groot Artikel 1 van de grondwet geschreven.

In de schijnwerper, Artikel 1 van de grondwet:

*'Allen die zich in Nederland bevinden, worden in gelijke gevallen gelijk behandeld. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook, is niet toegestaan'*, luidt het eerste artikel uit de Nederlandse grondwet.

De grondwet is een wet waarin de verhouding tussen burger en overheid wordt geregeld. In de praktijk wordt de grondwet echter ook steeds meer een norm voor de verhouding tussen burgers onderling. SG Newton ziet het als een van haar pedagogische opdrachten om hieraan voortdurend aandacht te besteden.

### *Maatschappelijke betrokkenheid*

Tijdens de uitvoering van de vele projecten in de TalentFactory zetten de leerlingen van SG Newton zich vrijwillig - maar niet vrijblijvend - in tijdens allerlei activiteiten die de samenleving ten goede komen. Het ondersteunen van de organisatie van de Nadine OK Run en de uitreiking van de vrijwilligersprijs, zijn hier voorbeelden van.

### *School en maatschappij*

De school is ook de plek waar leerlingen van gedachten wisselen over de actualiteit en allerlei maatschappelijke thema's. De school stimuleert deze discussie en voedt deze door aandacht te vragen voor specifieke thema's. In verkiezingstijd wordt er tijdens de lessen maatschappijleer ruim aandacht besteed aan de verkiezingen en de verschillen tussen politieke partijen. Voorlichting vanuit het COC en Stichting Netwerk (o.a. sexting) staan ook in de jaaragenda.

## 6. BEGELEIDING EN LEERLINGENONDERSTEUNING

Je thuis voelen, je veilig voelen in je groep, kunnen rekenen op je docenten, weten dat je mentor altijd voor je klaarstaat, ook als het eens niet goed gaat. Hoe beter leerlingen zich voelen, des te beter ze presteren. Daarom zorgen we voor een goede begeleiding van iedere leerling.

### **Evenwichtige klassenindeling**

De leerlingen worden ingedeeld op grond van de leerlinggegevens die de school ontvangt van de afleverende (basis)scholen. Wij houden rekening met het niveau-advies van de basisschool, eventuele voorkeuren van de leerling zelf, het leerlingprofiel en geslacht. Zo delen we de klassen in en streven daarbij naar een evenwichtige samenstelling per groep. We houden de klassen zo klein mogelijk en voor leerlingen die een extra ondersteuningsbehoefte hebben, wordt een Ontwikkelperspectief Plan (OPP) opgesteld.

### **Omgangsprotocol 'Dare to be you'**

SG Newton is een schoolgemeenschap. De personeelsleden en de leerlingen vormen een gemeenschap waar samen wordt geleerd en gewerkt. Iedereen op SG Newton mag en kan zichzelf zijn. Wij spannen ons blijvend in voor het behoud van ons positief en respectvol leerklimaat. Wij willen dat iedereen bij ons op school het gevoel heeft: *ik ben iemand, ik kan wat en ik hoor erbij*. Alleen dan kan er optimaal geleerd worden en kunnen maximale resultaten worden neergezet.

Ons omgangsprotocol draagt de titel 'Dare to be you', durf jezelf te zijn, ontwikkel je talenten en laat de wereld trots zien wat jij in huis hebt. Wij noemen dit protocol bewust een omgangsprotocol en beschrijven hierin hoe wij op school met elkaar om willen gaan. Wat wij doen, preventief, zodat het goed blijft gaan, en wat wij doen als het toch niet goed gaat, reactief.

### **Mentor**

Elke klas heeft een eigen mentor die bekijkt hoe het gaat met de leerling. Hij of zij houdt de resultaten en het verzuim in de gaten, onderhoudt contact met ouder(s)/verzorger(s) en staat altijd klaar bij vragen of problemen. Waar staat je huiswerk in Magister? Hoe leer je leren en presenteren? Hoe gaan we met elkaar om? Wat is gezond? Hoe kom je op voor jezelf? Hoe gebruik je internet? Deze en vele andere vragen komen aan de orde in de mentorlessen.

### **Loopbaancoördinator**

De loopbaancoördinator (decaan) geeft advies over beroepen, beroepskeuze en vervolgopleidingen. Ouders en leerlingen kunnen altijd bij hem terecht met vragen over studie- en beroepskeuze. Bovendien coördineert hij een loopbaanoriëntatieprogramma (LOB).

### **Qompas**

Om leerlingen een duidelijk beeld te kunnen geven wat wordt verstaan onder LOB en hoe dit per leerjaar wordt vormgegeven, werkt iedere leerling aan een loopbaandossier. SG Newton doet dit met het digitale LOB-programma Qompas. Door middel van verschillende opdrachten die betrekking hebben op competenties, motivatie en talent wordt de leerling verder meegenomen in de wereld van LOB. Het loopbaandossier vormt tevens de basis van waaruit leerlingen hun presentatie voor de twee loopbaandagen per schooljaar kunnen vormgeven/voorbereiden.

## **LOB-activiteiten**

### *Stages*

In het kader van Loopbaan Oriëntatie en -begeleiding (LOB) ondernemen de leerlingen van SG Newton veel activiteiten die het maken van juiste studie - en beroepskeuzes ondersteunen. Eén van deze activiteiten is de snuffelstage voor de leerlingen uit de onderbouw en de beroep oriënterende stage in leerjaar 3.

### *Loopbaanspeeddaten*

Voor de leerlingen in leerjaar 2 is de loopbaanspeeddate een jaarlijks succesvol terugkerend evenement. Veel ouders en bedrijven doen hieraan mee en geven leerlingen de gelegenheid om hun alles te vragen over hun beroep.

### *Techniekmarkt*

Belangrijk om ook op school techniek sterk onder de aandacht te brengen. In West-Friesland zijn veel mooie technische bedrijven die personeel zoeken. Timmermannen, loodgieters, tekenaars maar ook bijvoorbeeld onderhoudsmonteurs in de procestechiek of programmeurs die verstand hebben van robotica. Ongeveer 20% van de leerlingen op SG Newton kiest voor een technische vervolgopleiding. In de onderbouw organiseren wij een grote techniekmarkt. Dat is de start van een interessante oriëntatie op techniek.

## **Huiswerk**

De lessen zijn zo ingericht, dat huiswerk in de onderbouw zoveel mogelijk op school, onder begeleiding van de docent, gemaakt kan worden. Het huiswerk dat leerlingen moeten maken en leren staat in Magister. Huiswerkbegeleiding is opgenomen in het flexprogramma van leerjaar 2.

## **Flexprogramma**

De leerlingen uit de leerjaren 1, 2 en 3, die gezien hun doorstroomperspectief voor een bepaald vak niet naar behoren scoren, volgen de zgn. flexuren. Deze uren worden gevolgd totdat de score voor het vak naar behoren is. Er wordt gewerkt in periodes van vakantie naar vakantie. Aan het einde van elke periode wordt tijdens de leerlingbespreking het resultaat bekeken van de gevolgde flexuren. Als het resultaat naar behoren is, gaat de leerling de daaropvolgende periode niet meer naar het flexuur voor dat vak. Hij/zij heeft dan het eerste uur vrij, of gaat een flexuur volgen voor een ander vak. Flexuren zijn noch vrijwillig noch vrijblijvend. De presentie wordt bijgehouden en ouders worden geïnformeerd als leerlingen niet aanwezig zijn. In een voorlichtingsbrief aan het begin van het schooljaar wordt aan ouders uitgelegd wat de regels zijn voor het volgen van flexuren.

## **Dyslexie en dyscalculie**

Leerlingen die dyslectisch zijn, krijgen een dyslexiepas waarop staat welke faciliteiten nodig zijn. Alle docenten houden daar rekening mee. Bij een vermoeden van dyslexie zorgen we voor begeleiding op maat. Dyslectische leerlingen hebben de mogelijkheid om met het programma *ClaroRead* te werken. Een leerling met dyscalculie krijgt een dyscalculiepas. Deze pas geeft de leerling speciale rechten, zoals het recht op meer tijd bij proefwerken en examens. Daarnaast wordt ondersteuning op maat geboden waar nodig.

## **Training sociale vaardigheid, faalangstreductie en yoga**

Voor leerlingen die extra ondersteuning kunnen gebruiken hebben wij o.a. een faalangstreductie-training en een training sociale vaardigheden. Yoga kan op verzoek plaatsvinden. De mentor

inventariseert de behoefte en in overleg met het docententeam en ouders, kan van dit aanbod gebruik worden gemaakt.

### **Route 2**

In het Route 2 lokaal kunnen leerlingen extra begeleiding krijgen, individueel werken en - als het nodig is - tot rust komen. Dit lokaal is speciaal ingericht voor leerlingen die tijdelijk meer structuur of extra zorg nodig hebben. Deze leerlingen hebben hiervoor een toegangspas gekregen. De docenten die werken in Route 2, hebben kennis en ervaring om leerlingen met gedrags- en/of leerproblemen te begeleiden.

### **Meldkamer**

De meldkamer is een lokaal waar leerlingen naartoe worden gestuurd als de docent van mening is dat een leerling de les verstoord. In de meldkamer wordt in stilte gewerkt aan huiswerk of andere opdrachten. Vijf minuten voor het einde van het lesuur meldt de leerling zich bij de docent om samen de reden van uitsturen te bespreken en eventueel een afspraak te maken om de gemiste stof in te halen.

# 7. PRAKTISCHE ZAKEN

## Lestijden

8.18 uur: 1e bel -> naar de lokalen  
8.25 uur: 2e bel -> start van het 1e lesuur

1e uur: 08.25 - 09.10  
2e uur: 09.10 - 09.55  
3e uur: 09.55 - 10.40

*pauze: 10.40- 10.55*  
10.55 uur: 1e bel -> naar de lokalen  
11.00 uur: 2e bel -> start van het 4e lesuur

4e uur: 11.00 - 11.45  
5e uur: 11.45 - 12.30  
6e uur: 12.30 - 13.15

*pauze: 13.15 u. - 13.40*  
13.40 uur: 1e bel -> naar de lokalen  
13.45 uur: 2e bel -> start van het 7e lesuur

7e uur: 13.45 - 14.30  
8e uur: 14.30 - 15.15  
9e uur: 15.15 - 16.00

## Magister

Alle leerlingen en ouders krijgen, ieder afzonderlijk, een eigen inlogcode voor het programma Magister, zodat ze op ieder moment via internet zicht hebben op cijfers, aanwezigheid en het opgegeven huiswerk. Ook het aanmelden voor 10-minutengesprekken gaat digitaal via Magister.

## Rapporten

Leerlingen ontvangen driemaal per jaar een rapport. Het rapport (de cijferlijst) is slechts een momentopname en geeft de situatie weer tot het moment van uitprinten. De actuele resultaten zijn te bekijken via Magister. Daarnaast houden zij de ontwikkeling van hun algemene en beroepsvaardigheden bij in hun loopbaandossier (portfolio).

## Aanmelding

Informatie over de aanmelding, zoals de procedure en de vereiste adviezen, vindt u op de website van het Atlas College: [www.atlascollege.nl/aanmelding](http://www.atlascollege.nl/aanmelding)

Bij de aanmelding van leerlingen die meer dan één jaar versneld hebben, wordt in overleg tussen het po, vo en de ouders bepaald of de leerling toelaatbaar is. Bij een dergelijke aanmelding moet een recent intelligentie- en persoonlijkheidsonderzoek beschikbaar zijn.

### **Inhalen en herkansen**

Indien een leerling een toets gemist heeft door bijvoorbeeld ziekte, neemt de leerling binnen vijf schooldagen na de gemiste toets of na terugkeer op school contact op met de docent om afspraken te maken over het inhalen van de toets. Wordt de toets om wat voor reden dan ook alsnog niet gemaakt dan volgt er een uitnodiging voor het officiële inhaalmoment op de dinsdagmiddag. Hierover worden de ouders/verzorgers middels een brief geïnformeerd. Als de leerling niet gebruik maakt van dit officiële inhaalmoment, en dus niet voldoet aan het gestelde PTO (onderbouw: Programma van Toetsing en Overgang) of PTA (bovenbouw: Programma van Toetsing en Afsluiting) dan kan de locatiedirecteur een cijfer 1,0 toekennen. Wij spannen ons in om dit niet te laten gebeuren. In leerjaar 3 en leerjaar 4 is er tweemaal per jaar een mogelijkheid om een vak te herkansen. Het te herkansen vak moet in het PTA aangegeven worden als herkansbaar. Een week voor de herkansingsmogelijkheid, zoals aangegeven in de jaarplanning, dient de leerling middels het herkansingsformulier aan te geven welk vak herkanst gaat worden.

### **Doubleren en zakken**

Doubleren in de onderbouw vindt slechts bij hoge uitzondering plaats. Ons doel is de leerling naar een hogere klas te bevorderen, eventueel naar een klas van een niveau lager. Voor het doubleren in de overige klassen hanteert het Atlas College een aantal uitgangspunten:

- Zo mag een leerling niet twee keer in dezelfde klas doubleren (dus indien een leerling in bijv. havo-3 is gedoubleerd, mag hij/zij het jaar daarop niet nogmaals doubleren in havo-3).
- Ook mag een leerling niet in twee opeenvolgende klassen blijven zitten (dus indien een leerling blijft zitten in vwo-4, vwo-4 het jaar daarop opnieuw doet en wordt bevorderd, mag hij of zij in het daaropvolgende jaar in vwo-5 niet doubleren).
- Twee keer doubleren van hetzelfde leerjaar van verschillende afdelingen is ook niet mogelijk (dus indien een leerling vanuit havo-3 het jaar daarop overstapt naar mavo-3 kan hij of zij vervolgens het daaropvolgende jaar niet nog een keer mavo-3 overdoen).
- Afgewezen eindexamenkandidaten hebben het recht het examenjaar éénmaal over te doen. Het bevoegd gezag kan in bijzondere gevallen van deze regels afwijken.

### **Ouder- en thema-avonden**

Elk schooljaar start met een informatieavond voor elk leerjaar. Op deze informatieavond ontvangt u informatie en uitleg over de onderwijsactiviteiten van dat leerjaar. Ook de loopbaancoördinator is hierbij aanwezig. Daarnaast is er eenmaal per rapportperiode een ouderavond. De voortgang van de leerling wat betreft cijfers en talentontwikkeling staat dan centraal. Daarnaast spant de ouderraad zich in om tweemaal per jaar een thema-avond te organiseren.

### **Ouderraad**

SG Newton heeft een actieve ouderraad. De ouderraad behartigt de belangen van alle ouders en fungeert als klankbord voor de schoolleiding. Zij vergaderen vijf keer per schooljaar op een woensdagochtend. De ouderraad presenteert zich tijdens de informatieavonden aan het begin van het schooljaar.

### **Ziekmelden en verzuim**

Ouder(s)/verzorger(s) geven door dat hun kind ziek of afwezig is tussen 08.00 en 08.15 uur. Bij verzuim zonder bericht nemen we nog dezelfde dag contact op met ouders/verzorgers. De school stelt het op prijs als een leerling ook weer beter wordt gemeld.

### **Te laat-sms**

Als een leerling het eerste uur zonder bericht afwezig is, ontvangen de ouders/verzorgers een

spijbel-sms. Ouder(s)/verzorger(s) krijgen de vraag direct contact op te nemen met de school.

### **Spijbel-sms**

Als een leerling spijbelt, ongeoorloofd afwezig is, ontvangen de ouders/verzorgers de volgende schooldag een spijbel-sms. In de sms wordt gevraagd contact op te nemen met de school om het verzuim te verklaren.

### **Te laat komen**

Een leerling die te laat komt in een les noteren we in het leerlingvolgsysteem. Leerlingen die het eerste uur te laat komen ontvangen een te-laet-sms. Nadat een leerling te laat is gekomen, moet hij/zij zich de volgende dag om 08.00 uur op school melden. Als een leerling vaak te laat is, melden we dit bij de leerplichtambtenaar.

### **Preventieve gesprekken leerplicht**

Wanneer een leerling te veel verzuimt zonder geldige redenen, worden ouders en leerling uitgenodigd voor een gesprek op school met de leerplichtambtenaar. Het preventieve gesprek is bedoeld om het ongeoorloofd verzuim te stoppen en ter voorkoming dat de leerplichtambtenaar zwaardere maatregelen moet nemen.

### **Vrijstelling van schoolbezoek**

In de leerplichtwet staat dat ieder kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. In een aantal gevallen is een uitzondering op deze regel mogelijk. Er kunnen gewichtige omstandigheden zijn waarom een kind niet naar school kan. Op de website vindt u hierover meer informatie. Het aanvraagformulier 'Vrijstelling van schoolbezoek' is via de website (Newton > Ouder > Praktische zaken > Vrijstelling van schoolbezoek) te downloaden.

### **Lesuitval**

Lesuitval beperken we, vooral in de leerjaren 1 en 2, zoveel mogelijk. Bij ziekte of afwezigheid van een docent worden de lessen in principe opgevangen door een andere docent. Het kan voorkomen dat leerlingen zelfstandig werken aan de lesstof, altijd met begeleiding. In een enkel geval worden lessen op een later tijdstip ingehaald.

### **Belangrijke data**

Op onze website ([newton.atlascollege.nl](http://newton.atlascollege.nl)) vindt u onze jaaragenda met daarin de activiteiten, ouderavonden en andere belangrijke data.

### **Vakantieregeling 2019-2020**

herfstvakantie	21 t/m 25 oktober 2019
Atlasdag	14 november 2019 (leerlingen vrij)
kerstvakantie	23 december 2019 t/m 3 januari 2020
voorjaarsvakantie	17 t/m 21 februari 2020
tweede paasdag	13 april 2020
meivakantie	22 april t/m 5 mei 2020
Hemelvaart	21 en 22 mei 2020
tweede pinksterdag	1 juni 2020
zomervakantie	6 juli t/m 16 augustus 2020

### **Leerlingenstatuut en schoolregels**

De rechten en plichten van leerlingen en personeel zijn vastgelegd in een leerlingenstatuut. Dit bestaat uit twee delen: een algemeen deel, waarin de regelingen staan die op alle locaties van het

Atlas College van toepassing zijn, en een deel waarin de regels staan die alleen voor een bepaalde locatie gelden.

### **Mobiele telefoons**

Het gebruik van mobiele telefoons tijdens lesactiviteiten is niet toegestaan, tenzij de docent daar uitdrukkelijk van tevoren toestemming voor heeft gegeven. De leerlingen bergen hun telefoons op in de kluisjes. Als zij ervoor kiezen hun telefoon wel mee te nemen naar de lesruimte dan leggen zij, op eigen verantwoording, de telefoon bij binnenkomst in de daarvoor bestemde telefoonbox. De telefoons blijven gedurende de lesactiviteit in de box, tenzij de docent anders beslist. Bij een eerste overtreding van deze praktijkregels wordt de telefoon door de docent ingenomen en pas weer teruggegeven aan het einde van de les. Bij volgende overtredingen neemt de teamleider zwaardere maatregelen.

### **Kluisjes**

De school mag kluisjes (laten) openen als er een vermoeden is dat er verboden artikelen zoals wapens, drugs, alcohol, energiedrankjes of gestolen goederen in worden bewaard. Het openen gebeurt uitsluitend na overleg en dus met medeweten van de directie van de school.

### **Digitale nieuwsbrief**

Minimaal viermaal per jaar ontvangen alle ouders onze digitale nieuwsbrief.

### **Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)**

Op 25 mei 2018 is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) in werking getreden. Deze verordening richt zich op informatiebeveiliging en privacy. De AVG biedt mensen meer mogelijkheden om voor zichzelf op te komen bij de verwerking van hun gegevens, want hun privacyrechten worden versterkt en uitgebreid.

Binnen het Atlas College staat de privacy van onze leerlingen en medewerkers voorop. Dit betekent dat we zorgvuldig met hun gegevens omgaan. Van de leerlingen wordt een aantal gegevens vastgelegd in verband met het geven van onderwijs, de begeleiding en de administratie van de school. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot die informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

Op onze scholen maken we ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. Wij hebben daartoe met onze leveranciers strikte afspraken gemaakt over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerlinginformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders/verzorgers daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

Ten behoeve van de websites en andere publicaties van het Atlas College worden met enige regelmaat beeldopnames (foto's, film) gemaakt. Hiervoor vragen wij toestemming aan de ouders of, bij leerlingen van 16 jaar of ouder, de leerlingen zelf om opnames te mogen maken en deze te publiceren.

De toestemming vragen wij via een mail aan de ouders (en leerlingen) waarin zij kunnen aangeven in welk medium (bijv. website, brochure, nieuwsbrief) hun beeldopnames wel of niet gebruikt mogen worden. De AVG bepaalt dat ouders (en leerlingen) op elk gewenst moment hun goedkeuring kunnen intrekken. Ook dit kan via de mail kenbaar worden gemaakt.

Vragen? Stuur een e-mail naar Informatiebeveiliging & privacy: [ibp@atlascollege.nl](mailto:ibp@atlascollege.nl).



**Klachtenprocedure**

Het Atlas College heeft zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Klachten kunnen worden ingediend door (ex-)leerlingen, ouders/verzorgers/voogden van minderjarige (ex-)leerlingen, personeelsleden, leden van de directie, het bestuur en door personen die op een andere manier verbonden zijn aan het Atlas College. De volledige regeling ligt ter inzage op de administratie van de locatie en is via de website van het Atlas College ([www.atlascollege.nl](http://www.atlascollege.nl)) te raadplegen.

**Klokkenluidersregeling**

Het Atlas College kent een zgn. klokkenluidersregeling. De regeling biedt een heldere beschrijving van de te volgen procedure indien het vermoeden van een misstand bestaat. De regeling kan geraadpleegd worden op de site van het Atlas College, onder 'regelingen'.

## 8. RESULTATEN EN KWALITEITSCULTUUR

We werken hard aan de kwaliteit van ons onderwijs, zodat leerlingen het naar hun zin hebben op school, het goed doen en met mooie cijfers slagen.

De onderwijsinspectie bewaakt de kwaliteit van het onderwijs. Op de website van de inspectie ([www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)) kan bekeken worden hoe de inspectie de kwaliteit van de school beoordeelt. Daarnaast biedt de website van Scholen op de kaart ([www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)) uitgebreide gegevens over bijvoorbeeld de resultaten die een school boekt, de tevredenheid van ouders en leerlingen over de school en het onderwijsbeleid van de school.

### **Kwaliteitsbeleid**

De kwaliteit van het onderwijs op SG Newton wordt op verschillende manieren bewaakt. Zo wordt er in de onderbouw - de leerjaren 1 en 2 - naar gestreefd dat leerlingen doorstromen volgens ten minste het basisschooladvies. In de bovenbouw, bij de eindexamens, wordt er gelet op het percentage geslaagden/gezaken, het niveau van de diplomering en de examenresultaten per vak. Over de bereikte resultaten leggen wij verantwoording af. De analyse van de bereikte resultaten vormt de basis voor verbeteracties (volgens Plan Do Study Act).

Daarnaast worden gegevens verzameld over het zittenblijven en het aantal leerlingen dat zonder diploma de school verlaat. Deze gegevens worden in de zgn. Vensters voor verantwoording gepubliceerd waar alle cijfermatige informatie van scholen voor voortgezet onderwijs te vinden is. Meer informatie vindt u op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl).

### **Veiligheid**

SG Newton vindt het belangrijk dat leerlingen en personeel zich op school veilig voelen en het op school ook echt veilig is. Er wordt dan ook veel aandacht aan preventie besteed. Wanneer zich desondanks een incident voordoet, wordt dit incident geregistreerd, zodat de school gericht maatregelen kan nemen. Meer hierover vindt u in de *Klachtenprocedure* en het *Leerlingenstatuut*. U vindt ze op de site van het Atlas College ([www.atlascollege.nl](http://www.atlascollege.nl)).

### **Talenten en vaardigheden**

Cijfers zijn belangrijk, maar we vinden het zeker zo belangrijk dat onze leerlingen na SG Newton op de goede school terechtkomen en het daar goed doen. De TalentFactory draagt daar in hoge mate aan bij, omdat leerlingen daar ontdekken wat ze leuk vinden en wat bij ze past, en omdat ze daar werken aan de ontwikkeling van hun talenten en vaardigheden. Die worden ook getoetst op de examens van de basis- en kaderberoepsgerichte leerwegen.

In de onderbouw werken de leerlingen aan vaardigheden die ze nodig hebben in de bovenbouw. Ze kunnen hiervoor badges verdienen.

## 9. FINANCIËN

### Ouderbijdrage

Voor het schooljaar 2019/2020 vraagt de school u € 40,- als vrijwillige ouderbijdrage. Hieruit vergoedt de school de kosten voor allerlei extra activiteiten die in de loop van het schooljaar georganiseerd worden. In de eerste maanden van het schooljaar zal de ouderraad van de school in samenspraak met de locatiedirectie bepalen welke activiteiten dit betreft. Via de school wordt u nader over deze bijdrage en de wijze van betalen geïnformeerd.

### Toelichting

#### Regeling ouderbijdrage

In de Regeling ouderbijdrage Atlas College vindt u nadere informatie over betalingsvoorwaarden van de ouderbijdrage. Bovendien wordt hierin aangegeven wat de gevolgen zijn wanneer (een deel van) de ouderbijdrage niet wordt betaald. Uit de ouderbijdrage worden al vele jaren diverse zaken bekostigd die niet volledig kunnen worden betaald uit de gelden die het Rijk aan de school verstrekt. Mede dankzij de ouderbijdrage kan er op onze school onderwijs gegeven worden in een prettige omgeving en met goede leermiddelen. Verder worden met de ouderbijdrage diverse buitenschoolse activiteiten betaald. Deze bijdrage is vrijwillig, maar onmisbaar voor de school. De *Regeling Ouderbijdrage* is als bijlage opgenomen in deze gids.

#### Boekenfonds

Zowel de studie- als de werkboeken worden door de school aangeschaft en via het boekenfonds bekostigd. De studieboeken worden over een periode van vijf jaar afgeschreven, de werkboeken over één of twee jaar. Wij kiezen er niet voor om borg te heffen voor het gebruik van deze boeken. Uiteraard zullen we eventuele schade die aan de boeken optreedt bij de ouders/verzorgers in rekening brengen.

#### Overige kosten

Naast de kosten die u zult maken voor gewone leermiddelen als schriften, schrijfgerei, woordenboeken en dergelijke dient u rekening te houden met onderstaande uitgaven. In de loop van het schooljaar ontvangt u hiervoor een factuur.

leerjaar	1	2	3	4	toelichting
brugklaskamp	€ 30,-				
excursie		€ 25,-	€ 25,-	€ 25,-	
buitenlandreis (vrijwillige deelname)			ca. € 250,- ca. € 350,-	ca. € 350,-	leerjaar 3: De Ardennen ca. € 250,- Barcelona ca. € 350,- leerjaar 4: skireis ca. € 350,-
Sport Skills sportkleding				ca. € 60,-	- trainingspak, shirt
Cooking Skills werkkleding				ca. € 200,-	- koksbroek, -buis, -petje, - schort, pantalon/rok, blouse, stropdas, sjaaltje, gilet
LOB*	€ 25,-	€ 25,-	€ 25,-	€ 25,-	

\*Indien er een (extra) LOB-activiteit plaatsvindt, zou het kunnen zijn dat er een bedrag in rekening wordt gebracht.

### **WIS Collect**

SG Newton gebruikt het programma WIS Collect voor het innen van ouderbijdragen en bijdragen voor excursies en andere schoolkosten. Hoe werkt WIS Collect? U ontvangt van SG Newton, van het e-mailadres [no-reply@wiscollect.nl](mailto:no-reply@wiscollect.nl), een e-mail met daarin een link. Door op deze link te klikken, komt u terecht op de website en online bestel- en betaalomgeving van SG Newton (WIS Collect Ouderportaal). In deze omgeving kunt u de ouderbijdrage betalen, uw zoon/dochter aanmelden voor een excursie/activiteit en schoolbenodigdheden bestellen. Na keuze voor deelname/bestelling selecteert u de door u gewenste betalingsmogelijkheid, een directe online betaling via iDEAL of een overboeking. Als u meer wilt weten over WIS Collect in het algemeen, kunt u kijken op: <https://www.wis.nl/ouders>. Als u een specifieke vraag heeft over een betaling aan de school, kunt u contact opnemen met de administratie van de school.

### **Tegemoetkoming studiekosten**

Meer informatie over een eventuele tegemoetkoming in de studiekosten vindt u op de site van de Dienst Uitvoering Onderwijs: [www.duo.nl](http://www.duo.nl).

### **Passend onderwijs**

Passend onderwijs legt een zorgplicht bij scholen. Dat betekent dat de school er verantwoordelijk voor is om alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben een goede onderwijsplek te bieden. Daartoe werken scholen samen in regionale samenwerkingsverbanden. De samenwerkingsverbanden ontvangen geld voor extra ondersteuning. Dit wordt verdeeld op basis van de afspraken die in het samenwerkingsverband zijn gemaakt. Zo is meer maatwerk mogelijk en kan het geld zo veel mogelijk worden gebruikt voor ondersteuning op de reguliere school en in de klas. Meer informatie is te vinden op [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl).

### **Verzekering**

De leerlingen zijn tijdens en gedurende een uur vóór en na schooltijd verzekerd tegen ongevallen. Tevens zijn zij hiervoor verzekerd tijdens alle op de lessen aanvullende activiteiten die in schoolverband worden georganiseerd (zoals schoolreizen en excursies). De verzekering keert alleen uit bij overlijden en invaliditeit. Op de informatieavonden voor de buitenlandreizen wordt informatie gegeven over de verzekeringen die dienen te zijn afgesloten voor vertrek.

### **Aansprakelijkheid**

Het bestuur van het Atlas College en het personeel van SG Newton zijn op geen enkele wijze aansprakelijk voor diefstal, het zoekraken van persoonlijke eigendommen of van door school uitgeleend of verhuurd materiaal. Het advies is om geen waardevolle spullen mee naar school te nemen. Als dit niet anders kan, bewaar deze dan in de kluis of geef ze in bewaring bij een docent. Daarnaast wordt erop gewezen om vooral tijdens drukke activiteiten zoals schoolfeesten en sportdagen, geen sleutels, portemonnees, kostbare kleding en dergelijke onbeheerd achter te laten. Alle feesten die niet door de school worden georganiseerd vallen buiten de verantwoordelijkheid van het personeel. De kosten van herstel van door leerlingen toegebrachte schade aan gebouw of inventaris dienen door de leerling of zijn ouders/verzorgers te worden vergoed. De school is niet aansprakelijk voor schade die door leerlingen aan anderen is toegebracht. De kosten die hieruit voortvloeien, zullen door de gedupeerde partij op de veroorzaker of diens ouders/verzorgers dienen te worden verhaald. De school zal daarbij in de regel wel een bemiddelende rol vervullen.

## **Sponsoring**

SG Newton is niet actief op zoek naar sponsoring. Dit houdt niet in dat in voorkomende gevallen de school geen gebruik zou kunnen maken van sponsoring. Ons uitgangspunt hierbij is echter, dat de sponsoring geen enkele invloed mag hebben op de inhoud van het onderwijs of andere verplichtingen met zich mee mag brengen.

**Het kindgebonden budget**

Krijgt u kinderbijslag, dan kunt u misschien ook in aanmerking komen voor een kindgebonden budget voor kinderen van 12 tot 18 jaar. Het kindgebonden budget is een extra maandelijkse bijdrage van de overheid voor gezinnen met kinderen. Of deze regeling ook voor u van toepassing is, hangt af van uw gezinsinkomen en het aantal kinderen onder de 18 jaar. Op de site van de Belastingdienst/Toeslagen ([www.toeslagen.nl](http://www.toeslagen.nl)) vindt u meer informatie. U kunt ook bellen naar de Belastingtelefoon: (0800) 0543.

**Stichting Leergeld West-Friesland**

Deze stichting helpt kinderen van wie de ouders niet in staat zijn om bijvoorbeeld de kosten voor excursies, schoolreisjes, sportkleding of de contributie van een sportvereniging te betalen. Ze geeft voorlichting over beschikbare voorzieningen, bemiddelt tussen ouders en hulpverlenende instanties en verstrekt eventuele aanvullende financiële of materiële hulp. Stichting Leergeld behandelt uw aanvraag in alle vertrouwelijkheid. Meer informatie kunt u vinden op [www.leergeldwestfriesland.nl](http://www.leergeldwestfriesland.nl) en [www.atlascollege.nl](http://www.atlascollege.nl).

# 10. BESTUUR EN MEDEZEGGENSCHAP

## **Bevoegd gezag**

Het bestuur van de stichting Atlas College wordt gevormd door het College van Bestuur. De voorzitter van het College van Bestuur is de heer J. Verschoor.

## **Ouderraad**

In de ouderraad van SG Newton worden allerlei zaken besproken die de school aangaan. De leden vormen een klankbord voor de directie van de school. De ouderraad adviseert de directie bovendien actief over zaken als onderwijs, begeleiding, buitenschoolse activiteiten en dergelijke.

## **Medezeggenschapsraad**

De medezeggenschapsraad van het Atlas College vertegenwoordigt alle geledingen binnen de school. De raad bestaat uit personeelsleden en ouders en leerlingen. De leden hebben zitting voor een periode van drie jaar. De MR heeft, afhankelijk van de te bespreken onderwerpen, adviesrecht of instemmingsrecht. In de besluitvormingsprocedures is de MR de laatste schakel.

## **Leerlingenraad**

De leerlingenraad komt regelmatig bijeen om met elkaar en met de directie van gedachten te wisselen en afspraken te maken over alle zaken die binnen de school direct raken aan de beleving en de belangen van de leerlingen.



# 11. LESSENTABEL

afdelingen	1	1a	1mk	2b	2k	3b	3k	4b	4k	i1	i2	i3	m2	m3	m4
<b>vakken</b>															
2d3d								4	4						
ak					2								2		
bbsp								4	4						
bi						2	2	4	4				3	3	5
bzkk						3	3								
com						3	3								
cu															1
ddec						3	3								
du	2	1	2		2		2		4				2	3	5
dv	1	1	1	1	1					1	1	1	1		
dvpr						9	9	3	3						
ec				2	2	2	2	4	4		2	2	2	3	5
en	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	5
flex	1		1	1	1	1	1						1	1	
ges					2								2		
ghs								3	3						
gs							2							3	5
hmvb								4	4						
hndv	2	1	2	1	1					2	1		1		
ict		1													
keu								4	4						

keus					3	3									
kv1					0	0							0	0	
lo	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3	2	3	3	2	2
lob												2			
ma					2	2								2	0
mem	3	2	3	4						3	2	3			
men	1	5	1	2	1	1	1						1	1	
mna	4	3	4	4	4						2	3			
mu	1	1	1	1	1					1	1	1	1		
ne	4	6	4	5	4	4	4	4	4	17	13	13	4	4	5
nsk1					2	2	4	4					3	3	5
ondn							4	4							
osba							3	3							
po															0
podl					3	3									
pro													2		
pt					3	3									
re	0	0	0	0	0	0	1	1	3	2	2	0	0	0	1
rec							4	4							
robo							3	3							
tal	3	3	3	3	3	2	2				3		3		
te	2	1	2	1	1					2	1		1		
tech	2		2	2	2										
ufdv					3	3									
vdbw							4	4							
wi	4	4	4	4	4	4	4	4	0	2	2	4	4	4	5
wzkj							4	4							
wzvo							3	3							

### Toelichting afkortingen

2d3d = 2D3D vormgeving en productie  
ak = aardrijkskunde  
bbsp = brood & banket specialiteiten  
bi = biologie  
bzkk = bijzondere keuken  
com = commercie  
cu = coaching  
ddec = design & decoratie  
du = Duits  
dv = drama  
dvpr = dienstverlening & producten  
ec = economie  
en = Engels  
flex = flex uur/steunles  
ges/gs = geschiedenis  
ghs = gastheerschap  
hmvb = hout- meubelverbindingen  
hndv = handvaardigheid  
ict = informatie- & communicatietechnologie  
keu = keuken  
keus = carrousel  
kv1 = kunstvakken 1

lo = lichamelijke opvoeding  
lob = loopbaanoriëntatie- en begeleiding  
ma = maatschappijleer  
mem = mens & maatschappij  
men = mentoruur  
mna = mens & natuur  
mu = muziek  
ne = Nederlands  
nsk1 = natuur- en scheikunde  
ondn = ondernemerschap  
osba = organisatie sport en bewegen activiteiten  
po = praktische opdracht  
podi = podiumkunsten  
pro = project band  
pt = procestechneik  
rec = recreatie  
re = rekenen  
robo = robotica  
tal = talentuur  
tech = techniek  
te = tekenen  
ufdv = geüniformeerde dienstverlening  
vdbw = voeding & bewegen  
wzkj = welzijn, kind en jongere  
wi = wiskunde  
wzvo = welzijn zorg volwassenen en ouderen

## 12. KLACHTENREGELING

Het Atlas College heeft zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs (LKC). Klachten kunnen worden ingediend door (ex-)leerlingen, ouders/verzorgers/voogden van minderjarige (ex-)leerlingen, personeelsleden, leden van de directie, het bestuur en door personen die op een andere manier verbonden zijn aan het Atlas College. Hieronder volgt een korte samenvatting van de regeling. De volledige regeling ligt ter inzage op de administratie van de locatie en is via de website van het Atlas College te raadplegen.

### *Klachten over seksuele intimidatie*

Wanneer iemand te maken krijgt met seksuele intimidatie, kan deze voor de eerste opvang en begeleiding terecht bij een van de contactpersonen die op de locatie zijn aangesteld. Als de klager vervolgens een officiële klacht wil indienen, gebeurt dat in eerste instantie bij de locatiedirecteur of het College van Bestuur van het Atlas College. Deze verwijzen de klager echter direct door naar een van de externe vertrouwenspersoon. Als de klager daar prijs op stelt, helpt deze vertrouwenspersoon de klager bij het indienen van de klacht bij de klachtencommissie en/of bij het doen van aangifte bij politie/justitie. Als dat nodig is, zorgt de vertrouwenspersoon bovendien voor opvang en verwijzing naar deskundige hulp. Bij dit alles kan de klager vanuit de school extra begeleiding krijgen van de contactpersoon van de locatie.

### *Klachten over geweld, agressie, pesten en discriminatie*

Wanneer iemand te maken krijgt met geweld, agressie of discriminatie, kan deze voor de eerste opvang en begeleiding op de locatie terecht bij een van de contactpersonen. Indien vervolgens een klacht wordt ingediend, gebeurt dat bij de aangeklaagde zelf of bij degene die direct leiding geeft aan de aangeklaagde. In deze fase staat het zoeken naar een oplossing van het probleem centraal. Als de klager vervolgens niet tevreden is over de interne afhandeling van de klacht, kan deze zich wenden tot de locatiedirecteur of het College van Bestuur. Deze verwijzen de klager direct door naar de externe vertrouwenspersoon. Als de klager dat wenst, helpt deze vertrouwenspersoon de klager bij het indienen van de klacht bij de klachtencommissie of bij het doen van aangifte bij politie/justitie. Bij dit alles kan de klager vanuit de school extra begeleiding krijgen van de contactpersoon van de locatie.

### **Externe vertrouwenspersoon**

Een externe vertrouwenspersoon heeft vooral een taak in de opvang en hulpverlening. De externe vertrouwenspersoon begeleidt en ondersteunt ouders en leerlingen van school bij de behandeling van klachten waarbij er sprake is van machtsmisbruik en heeft tevens een informatieve functie voor medewerkers van de school. Van machtsmisbruik is onder andere sprake in geval van seksuele intimidatie, pesten, discriminatie, agressie en geweld.

De externe vertrouwenspersoon is er alleen voor klachten van ouders/leerlingen tegen medewerkers van een school en bij klachten die ontstaan tussen leerlingen onderling. De externe vertrouwenspersoon (en ook de klachtencommissie) is er niet voor klachten die in de thuissituatie spelen. Indien een medewerker van school advies en begeleiding nodig heeft, dan wordt verwezen naar de arbodienst van de school.

Tevens levert de externe vertrouwenspersoon een bijdrage aan activiteiten gericht op het voorkomen van machtsmisbruik door bijvoorbeeld het geven van voorlichting en door presentaties voor bijvoorbeeld ouders en leerkrachten.

Indien u (ouder, leerling of medewerker van een school) te maken heeft met een klacht aangaande machtsmisbruik kunt u contact opnemen met de externe vertrouwenspersoon. Deze kijkt hoe de klacht

het beste aangepakt kan worden. In eerste instantie zal er altijd geprobeerd worden een oplossing te zoeken tussen ouders/leerlingen en school. Indien dit niet lukt, kan overwogen worden een klacht in te dienen bij de klachtencommissie. De externe vertrouwenspersoon kan de ouder/leerling eventueel begeleiden bij alle stappen.

#### *Bereikbaarheid*

De externe vertrouwenspersoon kunt u schriftelijk dan wel telefonisch bereiken. U kunt een brief sturen waarin u uw klacht vermeldt. Vergeet hierin a.u.b. niet uw telefoonnummer te noteren, zodat de vertrouwenspersoon u terug kan bellen. De adresgegevens vindt u in de bijlage *Namen en adressen*.

#### **Overige klachten**

Het betreft hier in de meeste gevallen klachten die gaan over 'administratieve zaken' zoals verschil van mening over een cijfer, een bestraffing e.d. Klachten over dergelijke kwesties worden ingediend bij de aangeklaagde of degene die direct leiding geeft aan de aangeklaagde. In deze fase staat het zoeken naar een oplossing voor het probleem centraal. Als de klager niet tevreden is over de interne afhandeling van de klacht, kan deze zich wenden tot de locatiedirecteur of het College van Bestuur. Deze verwijzen de klager direct door naar de externe vertrouwenspersoon. Als de klager daar prijs op stelt, helpt deze vertrouwenspersoon de klager met het indienen van de klacht bij de klachtencommissie.

#### *Advies klachtencommissie aan het College van Bestuur*

Overeenkomstig het reglement van de LKC adviseert de klachtencommissie het College van Bestuur over de afhandeling van de klacht. Vervolgens doet het College van Bestuur een uitspraak. Deze beslissing wordt door het College van Bestuur niet eerder genomen dan nadat de aangeklaagde en de klager in de gelegenheid gesteld zijn zich mondeling en/of schriftelijk te verweren tegen de door het College van Bestuur voorgenomen beslissing. Vervolgens doet het bestuur een definitieve uitspraak. Tegen dit besluit kan beroep worden aangetekend bij de rechtbank.

# 13. REGELING OUDERBIJDRAGE

## Artikel 1: Algemene bepalingen

1. Het bevoegd gezag (bestuur) van het Atlas College organiseert een aantal activiteiten/diensten voor de leerlingen. Om de kosten daarvan te dekken heeft het bestuur een eigen bijdrage van de ouders/verzorgers vastgesteld, zoals bedoeld in artikel 27 van de Wet voortgezet onderwijs (hierna te noemen de ouderbijdrage).
2. Deze ouderbijdrage is vrijwillig; de toelating van de leerling tot de school is dus niet afhankelijk van de betaling van de ouderbijdrage.

## Artikel 2: Keuze van activiteiten/ diensten

1. De activiteiten/diensten waarvoor de school een ouderbijdrage vraagt, worden aan het begin van elk schooljaar door de ouderraad van elke locatie bepaald, in samenspraak met de locatiedirectie.
2. Het bestuur kan voor activiteiten/ diensten die gedurende het schooljaar (nader) worden vastgesteld, een aanvullende ouderbijdrage vragen. De bepalingen van deze regeling gelden ook voor deze aanvullende ouderbijdrage.

## Artikel 3: Gevolgen van het niet betalen van (delen van) de ouderbijdrage

1. Indien de ouders/verzorgers de ouderbijdrage niet willen betalen, kan hun kind geen gebruik maken van de voorzieningen die daarmee worden bekostigd. Van dit principe kan door de locatiedirecteur om organisatorische redenen worden afgeweken.

## Artikel 4: Reductie en restitutie

1. Indien de ouders/verzorgers hun kind bij de school inschrijven gedurende het schooljaar, komen zij in aanmerking voor de volgende reductieregeling: inschrijving in de eerste twee maanden van het schooljaar betekent geen reductie, in de derde t/m vijfde maand 25%, na de vijfde maand 50%.
2. De leerling die gedurende het schooljaar de school verlaat, komt in aanmerking voor restitutie van een gedeelte van de totaal verschuldigde ouderbijdrage. Vertrek in de eerste twee maanden van het schooljaar betekent dat 75% van het betaalde bedrag wordt terugbetaald. In de derde t/m vijfde maand van het schooljaar wordt 50% van het totale bedrag gerestitueerd.

## Artikel 5: Betaling

1. De ouderbijdrage is onder normale omstandigheden in één keer in zijn geheel verschuldigd. De bijdrage moet worden voldaan voor de vervaldatum die in de brief staat die de school de ouders/verzorgers voor of in de zomervakantie toestuurt.
2. In geval van niet tijdige betaling kan het bestuur van de school de leerling de deelname aan de betreffende activiteiten/diensten weigeren.

## Artikel 6: Omschrijving activiteiten/diensten en gevraagde bedragen per leerling

Algemene ouderbijdrage t.b.v. feestelijke, culturele en sportieve activiteiten van beperkte omvang met beperkte kosten, bijdrage aan projecten, stimuleren theater- en museumbezoek enz.	40,-
<b>Totaal</b>	<b>40,-</b>

## Artikel 7: Kwijtschelding

Wanneer u akkoord gaat met het betalen van de ouderbijdrage, maar uw omstandigheden zich daarna dusdanig wijzigen dat u de ouderbijdrage toch niet kunt voldoen, kunt u een verzoek tot kwijtschelding indienen bij het College van Bestuur van het Atlas College.

# 14. LEERLINGENSTATUUT EN LOCATIEREGELS

De rechten en plichten van onze leerlingen zijn vastgelegd in het leerlingestatuuut, dat geldt voor alle leerlingen van alle locaties van het Atlas College.

Het leerlingestatuuut kan worden geraadpleegd via de website van het Atlas College:  
[www.atlascollege.nl](http://www.atlascollege.nl) > regelingen.

## Locatieregels SG Newton. Zo gaan we met elkaar om!

### 1. Wij behandelen elkaar met respect

Dat blijkt uit hoe wij met elkaar omgaan, uit ons taalgebruik en uit ons gedrag.  
Wij kwetsen elkaar niet en raken elkaar niet onnodig aan.

### 2. Wij gaan met zorg om met onze omgeving

- Wij houden onze omgeving schoon en maken geen onnodig lawaai in school.
- Wij volgen de klassenregels van de docent met betrekking tot geluidsdragers, telefoons en petten.
- De fietsen staan in de rekken en jassen liggen in de kluisjes.
- Het gebruik van het deelschoolplein en van de computers op het deelschoolplein is alleen toegestaan als wij een kaart kunnen tonen van een docent.
- Wij maken geen gebruik van de lift zonder toestemming.
- De noodtrappen gebruiken wij alleen tijdens een ontruiming.
- Wij eten en drinken alleen in de aula en op het schoolplein.
- SG Newton is een rookvrij gebouw. Ook de toegang en het plein zijn rookvrij.

### 3. Wij komen voorbereid op school

Wij hebben onze schoolspullen en de voorgeschreven kleding voor de praktijkvakken en/of sport bij ons en zijn op tijd in de les.

### 4. Protocollen

Protocol	Rechtspraak
	Eigen rechter spelen kan niet. In school zijn daarom over rechtspreken afspraken gemaakt. Iedereen in school houdt zich aan die afspraken.
<b>nu recht</b>	Bij het nu-recht beslissen de leraar, de conciërge, ander personeel van de school of de schoolleiding daar en op dat moment zonder verdere discussie. De leerling doet wat hem wordt gezegd of opgedragen.
<b>straks recht</b>	Na afloop van de les of op een rustiger moment kan je op een rustige manier bezwaar maken tegen deze beslissing bij degene die de beslissing heeft genomen.
<b>later recht</b>	Als je het oneens blijft met de beslissing kan je de kwestie voorleggen aan je teamleider. Hij bespreekt dan samen met jou welke volgende stap er genomen wordt.

Protocol	Internet
Gedragsafspraken met leerlingen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leen nooit je inlognaam en wachtwoord uit aan iemand anders.</li> <li>- Geef nooit persoonlijke informatie door op internet, zoals namen, adressen en telefoonnummers.</li> <li>- Vertel het je mentor als je informatie tegenkomt waardoor je je niet prettig voelt of waarvan je weet dat dat niet hoort.</li> <li>- Als je wordt gepest via internet moet je dat onmiddellijk bespreken met je mentor. Anderen pesten via internet mag natuurlijk ook niet!</li> <li>- Leg nooit verdere contacten met iemand. Maak geen afspraken om elkaar te ontmoeten!</li> <li>- Verstuur bij e-mail nooit foto's of filmpjes van jezelf of van anderen zonder toestemming van je leraar. Het maken van foto's en filmpjes, zonder toestemming van de schoolleiding, is binnen de school en op het terrein van de school verboden.</li> <li>- Beantwoord nooit e-mail waarbij je je niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan je weet dat die niet horen.</li> <li>- Open nooit SPAM miltjes!</li> </ul>

## 5. Gebruik mobiele telefoon in de lessen

Het gebruik van mobiele telefoons tijdens lesactiviteiten is niet toegestaan, tenzij de docent daar uitdrukkelijk van tevoren toestemming voor heeft gegeven. De leerlingen bergen hun telefoons op in de kluisjes. Als zij ervoor kiezen hun telefoon wel mee te nemen naar de lesruimte dan leggen zij, op eigen verantwoording, de telefoon bij binnenkomst in de daarvoor bestemde telefoonbox. De telefoons blijven gedurende de lesactiviteit in de box, tenzij de docent anders beslist. Bij een eerste overtreding van deze praktijkregels wordt de telefoon door de docent ingenomen en pas weer teruggegeven aan het einde van de les. Bij volgende overtredingen neemt de teamleider zwaardere maatregelen.

## 6. Filmopnames voor intern gebruik

Er worden gedurende het schooljaar voor diverse doeleinden filmopnames gemaakt. We maken een onderscheid tussen de volgende filmopnames:

- Filmopnames voor professionalisering van de leerkracht of stagiaire. De opnamen worden intern op school of op het opleidingsinstituut gebruikt en na bespreking gewist. Hiervoor wordt geen toestemming aan ouders gevraagd en zij worden hier niet actief over geïnformeerd.
- Ten behoeve van de observatie van een specifieke leerling (bijvoorbeeld voor specifieke begeleiding door een deskundige of de ambulante begeleider van het SWV). De opname worden na bespreking gewist. Hiervoor wordt wel toestemming aan de ouders van de betreffende leerling gevraagd. Niet aan de overige ouders.
- Ten behoeve van informatieverstrekking, bijvoorbeeld tijdens voorlichtingsmomenten op school of een promotiefilm. Hiervoor wordt wel toestemming aan ouders gevraagd.
- Ten behoeve van een specifieke gebeurtenis zoals bijvoorbeeld de Dansdagen, Unlimited, sportactiviteiten, schoolreis, buitenlandreis en kookwedstrijden. Hiervoor wordt geen toestemming aan ouders gevraagd en zij worden hier niet actief over geïnformeerd.



## 15. NAMEN EN ADRESSEN

### *Stichting Atlas College*

Atlas Service Centrum  
Dampden 14  
1624 NR Hoorn  
tel. (0229) 20 60 20  
fax (0229) 20 60 10  
e-mail: asc@atlascollege.nl

### *College van bestuur*

Dhr. J. Verschoor (voorzitter)  
Dampden 14, 1624 NR Hoorn  
tel. (0229) 20 60 20  
fax (0229) 20 60 10

### *Raad van Toezicht*

de heer M.E. Smit (voorzitter), de heer J.J.P.M. de Dood, mevrouw E. de Koekkoek,  
de heer J.W. Bloem, mevrouw J.E.A.M. Merckx.

### **Onderwijsinspectie en vertrouwensinspecteur**

Inspectiekantoor Utrecht  
Postbus 2730, 3500 GS Utrecht  
Algemeen nummer: 088 66 96 000  
Meldpunt: 0900 -111 3 111  
www.onderwijsinspectie.nl

### **Schoolarts**

GGD Hollands Noorden  
Maelsonstraat 11, 1624 NP Hoorn  
tel. 088 - 01 00 500

### *postadres*

Postbus 201, 1620 AE Hoorn

### **Klachtencommissie**

*Postadres:*  
Onderwijsgeschillen  
Postbus 85191  
3508 AD Utrecht  
tel. 030 - 280 95 90  
fax: 030 - 280 9591  
e-mail: info@onderwijsgeschillen.nl  
website: www.onderwijsgeschillen.nl

### *Bezoekadres:*

Gebouw "Woudstede"

Zwarte Woud 2  
3524 SJ Utrecht

**Externe vertrouwenspersoon**

GGD Hollands Noorden  
t.a.v. externe vertrouwenspersoon  
Postbus 9276  
1800 GG Alkmaar  
tel: 088-01 00 555 (maandag t/m vrijdag)

**SG Newton**

Dampten 22  
1624 NR Hoorn  
tel. (0229) - 55 20 10  
e-mail: newton@atlascollege.nl  
website: newton.atlascollege.nl  
bank: BNG 28 51 09 537

**Schoolleiding**

*Locatiedirecteur:* mw. drs. M. Winkelhuis-Beneken Kolmer

*Adjunct-directeur bedrijfsvoering:* dhr. H. Verstraten

*Teamleider leerjaar 1:* dhr. M. Zonneveld

*Teamleider leerjaar 2:* mw. A. Wildöer

*Teamleider leerjaar 3:* mw. S. Broere

*Teamleider leerjaar 4:* dhr. Th. Tromp

*Deze vier teamleiders zijn in gezamenlijke verantwoordelijkheid aanspreekpunt pesten en coördineren anti-pestbeleid op school.*

**Overig**

*Interne vertrouwenspersonen:*  
mw. H. el Khayami en dhr. M. Steenbergen

*Loopbaancoördinator (decaan):*  
dhr. A. Frankenhuis

*Ondersteuningscoördinatoren:*  
mw. M. Wagemakers  
mw. G. Laan

*Schoolverpleegkundige:*  
mw. I. Buddingh