

GIDS 2018-19

stedelijk Gymnasium Haarlem



SCHOOL
GIDS

Voorwoord Schoolgids

Het Stedelijk Gymnasium is het enige zelfstandige gymnasium in de stad Haarlem. Alle kinderen die belangstelling hebben voor eigenzinnig gymnasiaal onderwijs zijn hier welkom. Ons gedegen onderwijs stimuleert leerlingen bij het ontwikkelen van een kritische en onafhankelijke blik. De school bereidt leerlingen in een veilige omgeving op allerlei manieren voor op de samenleving van de toekomst.

Bovenstaande alinea is de missie van de school, zoals u die kunt lezen in het schoolplan 2017 – 2021. Het schoolplan gaat over het beleid van de school, de schoolgids – die u nu leest - is meer gericht is op het verstrekken van praktische informatie over de organisatie van het onderwijs aan het Stedelijk Gymnasium. De schoolgids is bedoeld als naslagwerk. Gedurende het jaar worden er natuurlijk ook zaken aangepast. Informatie daarover krijgt u per mail en via de website van de school. In de schoolgids wordt verwezen naar een aantal andere stukken zoals bijvoorbeeld het leerlingenstatuut en de klachtenregeling. U kunt deze vinden op de website van de school. Zij zijn niet integraal opgenomen in deze gids. Deze stukken kunt u vinden op de website onder Onze school > publicaties.

Ik wens iedereen een mooi en succesvol schooljaar toe.

Zoë Kwint
Rector

Inhoud

1	Stedelijk Gymnasium in Haarlem vroeger en nu	5
2	Visie op onderwijs en leren	6
3	Organisatie van de school	9
4	Ouders en school	10
5	Lestijden	12
6	Lessentabel onderbouw	15
7	Lessentabel bovenbouw	16
8	Toetsen, Rapporten en Cijfers	19
9	Overgangsnormen	23
10	Verlof en Lesverzuim	27
11	Schoolregels	29
12	Ouderbijdrage en rekening-courant	33
13	Uitgaven	35
14	Schoolboeken en leermiddelen	38
15	Kwaliteit	41
16	Begeleiding	42
17	Leerlingenzorg	46
18	Namen en adressen	49

1 Stedelijk Gymnasium in Haarlem

Dit jaar is het 629 jaar geleden dat de Graaf van Holland, Albrecht van Beieren, op 6 december 1389 het stadsbestuur van Haarlem het recht gaf de rector van de school te benoemen. Die school bestond toen overigens al; vanaf wanneer weet niemand precies.

Via allerlei tussenstadia ontwikkelde die school van 1389 zich tot het Stedelijk Gymnasium van nu. Daarbij is de school op bijna alle denkbare vlakken ingrijpend veranderd. Er zijn desondanks twee constanten aan te wijzen: de rode draad die de taal en cultuur van de Klassieke Oudheid in het programma vormt en de verbondenheid met de stad Haarlem. Daarnaast wordt de school in de 21ste eeuw onder andere gekenmerkt door ruime keuzemogelijkheden voor de leerlingen, ambitieus bètaonderwijs, een veelheid aan culturele activiteiten en zeker ook door uitstekende resultaten.

Gymnasiaal onderwijs

Het Stedelijk Gymnasium is een zelfstandig, categoriaal gymnasium, dat wil zeggen dat leerlingen uitsluitend opgeleid worden voor het gymnasiumdiploma. De school is, samen met het Gymnasium Felisenum in Velsen, het Barlaeus- en het Vossiusgymnasium in Amsterdam, het Stedelijk Gymnasium van 's Hertogenbosch en Gymnasium Bernrode in Heeswijk verenigd onder één bestuur in de OSZG, de Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia. Er zijn in Nederland in totaal 39 zelfstandige gymnasia met zo'n 31.000 leerlingen; zij werken op verschillende terreinen samen in de Stichting Het Zelfstandig Gymnasium (www.gymnasia.nl).

Schoolgrootte

- Aantal leerlingen: 856
- Aantal docenten: 67
- Aantal niet onderwijzende medewerkers: 20

2

Visie op onderwijs en leren

Het Stedelijk Gymnasium Haarlem is een zelfstandig gymnasium waar categoriaal onderwijs wordt gegeven. De school maakt onderdeel uit van de stichting OSZG (Onderwijs Stichting Zelfstandige Gymnasia), een relatief kleine stichting met zes scholen die allemaal autonoom opereren in hun eigen regio. De organisatie is kleinschalig ingericht, waardoor we snel kunnen reageren op ontwikkelingen in onze omgeving.

De school staat middenin de stad Haarlem. Dit betekent iets voor ons onderwijs en de wijze waarop wij ons tot de stad verhouden. Wij willen ook dat de school “middenin” de stad staat; we maken gebruik van de stad, bezoeken culturele instellingen en werken af en toe samen met diverse instellingen. We geven ook iets terug: we ondersteunen archeologisch/historisch onderzoek; zowel leerlingen als medewerkers participeren als vrijwilliger op andere plaatsen in de stad; we openen onze deuren voor initiatieven die zich afspelen in de stad.

Alle kinderen die de capaciteiten en belangstelling voor gymasiaal onderwijs hebben zijn hier welkom. Ons uitgangspunt is dat goed onderwijs elk kind in staat stelt zich optimaal te ontwikkelen. Het is daarbij onze opdracht om externe factoren waar leerlingen niets aan kunnen doen (achtergrond, taal) zoveel mogelijk te minimaliseren, en factoren die de leerling kan ontwikkelen te maximaliseren. Wij vinden het belangrijk dat onze school als open en laagdrempelig wordt ervaren door buitenstaanders.

Wij hebben eigen ideeën over het geven van onderwijs. Ons gymnasium biedt natuurlijk onderwijs dat de waarde van de klassieken beseft en deze integreert in het hele schoolprogramma. De school geeft daarnaast onderwijs dat zich richt op meer dan de “eindtermen”, dat kinderen leert met een kritische houding te denken. Ons onderwijs ondersteunt en bevordert nieuwsgierigheid en creativiteit. Leerlingen en docenten stimuleren elkaar wederzijds om buiten de gebaande paden te denken.

Ons onderwijs wordt gegeven door docenten die bevoegd en bekwaam zijn. Zij worden in alle jaarlagen ingezet, zodat het curriculum samenhangend is en er doorlopende leerlijnen ontstaan. Docenten hebben een dubbelrol bij het leren: zij zijn specialisten op het gebied van vakinhoud, en ze zijn experts op het gebied van het leerproces.

Zowel in de lessen als in het mentoraat worden leerlingen gestimuleerd om over hun groei en hun talenten na te denken. Leerlingen zijn zich hierdoor bewust van hun eigen verantwoordelijkheid voor hun ontwikkeling.

Het Stedelijk Gymnasium werkt op een aantal vlakken intensief samen met universiteiten. Wij vinden het onze taak om leerlingen vertrouwd te maken met wetenschappelijke vaardigheden: we leren ze hoe je onderzoek opzet en uitvoert, we laten ze nadenken over maatschappelijke context waarin technologische ontwikkelingen plaatsvinden en we leren ze met complexe informatie omgaan.

Leren vindt niet alleen in de les plaats: ook reizen, excursies en extracurriculaire activiteiten dragen daaraan in belangrijke mate bij. Zo worden leerlingen zich niet alleen bewust van hun eigen capaciteiten en talenten, maar ook van de omgeving waarin ze die zullen gaan inzetten. Activiteiten als schooltoneel, Learning Across Borders en de MUN en de Shell Eco Marathon geven leerlingen een ander perspectief op elkaar en op de wereld om hen heen. Binnen school is er een ruim aanbod van faciliteiten om leerlingen te ondersteunen bij het leren: voorzieningen als de mediatheek, ICT en de muziekstudio bieden leerlingen de mogelijkheid om alleen of samen aan de slag te gaan.

Als we het belangrijk vinden dat je jezelf kunt zijn dan is een voorwaarde dat de omgeving waarbinnen dit gebeurt veilig is en dat het gebouw waar je bent een prettig klimaat uitstraalt. Een veilige omgeving maken we met elkaar. Veilig betekent niet dat er geen grenzen gesteld kunnen worden of afspraken kunnen worden gemaakt. Veilig betekent dat een ieder die hier werkt of onderwijs krijgt goed zorgt voor zijn omgeving en zijn of haar collega's of medeleerlingen. Veilig betekent ook dat een ieder zijn of haar verantwoordelijkheid neemt door een ander constructieve feedback te geven, zowel in de lessen, als in het sociale contact. Het betekent ook dat men altijd respectvol met elkaar om gaat. Het is belangrijk dat we elkaar goed kennen en daarom stimuleren we onderling (sociaal) contact. We stimuleren het verschillend te zijn en trots te zijn op diversiteit. We leggen verbindingen tussen de jaarlagen door middel van leerling mentoraat en activiteiten, we stimuleren initiatieven waar samengewerkt wordt en we besteden zorg aan onze gebouwen. We houden het netjes en we zorgen dat het gezellig is.

Het is belangrijk dat onze omgeving en ons onderwijs leerlingen voorbereidt op een succesvolle toekomst in een zich steeds sneller ontwikkelende maatschappij. Wij onderschrijven dat naast het overdragen en krijgen van veel vakkennis het ontwikkelen van andere vaardigheden onontbeerlijk is om succesvol te kunnen zijn in de maatschappij van de toekomst. Vanuit het klassieke gedachtegoed en een historische context bieden we leerlingen een referentiekader dat hen sterkt in het maken van keuzes en afwegingen. Vanuit een open en kritische houding kunnen ze beter

afwegingen maken in een wereld waar “virtueel” en “reëel” begrippen zijn die steeds minder makkelijk te onderscheiden zijn. Dit kan alleen als onze eigen schoolorganisatie ook open staat voor deze ontwikkelingen en ze incorporeert in de schoolorganisatie. Leerlingen leren hier hun probleemoplossend vermogen op een creatieve manier te ontwikkelen. Onze kracht is dat ze deze creativiteit op diverse terreinen kunnen ontwikkelen, zowel bij het vertalen van complexe zinnen in het Latijn of Grieks, als bij het leren van een programmeertaal.

Burgerschap en sociale Integratie

Ondanks onze inspanningen om hier verandering in aan te brengen is het Stedelijk Gymnasium nog steeds een school met een voor meer dan 90% witte leerlingpopulatie. De ouders zijn voor het merendeel hoog opgeleid. Ook het docentenkorps telt weinig of geen leraren van allochtone afkomst. Dit heeft als nadeel dat leerlingen niet automatisch in contact komen met klasgenoten uit andere sociale milieus of met een andere culturele achtergrond. De onderwerpen die te maken hebben met burgerschap en sociale integratie komen in de volgende onderdelen van het onderwijsprogramma expliciet en systematisch aan bod:

Onderbouw: klas 2 verdiept zich in het leven met een lichamelijke handicap. In datzelfde jaar krijgen leerlingen lessen staatsinrichting en maken ze een excursie naar het Binnenhof.

Een aantal leerlingen uit klas 2 en 3 dit jaar een project met leerlingen uit PO scholen gelegen in Schalkwijk: thema is verhalen vertellen in (klassieke) culturen.

Klas 6: in de lessen maatschappijleer komen burgerschap en sociale integratie aan de orde en tijdens de werkweek wordt in het algemeen aandacht besteed aan maatschappelijke kwesties.

Daarnaast wordt tijdens de vaklessen waar mogelijk een verband gelegd met maatschappelijke aspecten en burgerschap.

Talentregeling

Voor leerlingen die op hoog niveau presteren op het gebied van sport of cultuur, bestaat de mogelijkheid vrijstelling te krijgen voor een deel van de lessen. Daartoe worden in overleg met de ouders afspraken gemaakt. Voor nadere informatie kan men contact opnemen met de leerjaarcoördinator.

Verbreding

Voor leerlingen in de onderbouw die uitstekende resultaten halen en/of die extra uitdaging nodig hebben, organiseert de school een verbredingsprogramma. Tijdens twee lesuren per week krijgen deze leerlingen een extra programma aangeboden: in het verleden hielden ze zich onder andere bezig met Russisch, geheimschrift, theaterimprovisatie en aikido. Sinds 2017-2018 bieden we ook een andere vorm van verbreding, waarbij een groep leerlingen een aantal dagen aan een project werkt, bijvoorbeeld een documentaire of een kustwerk. Ook wordt er met musea en instellingen buiten de school samengewerkt. Leerlingen die verbreden, hebben een eigen verantwoordelijkheid om bij te blijven met de reguliere lessen.



3 Organisatie van de school

Bestuur

Het Stedelijk gymnasium is een openbare school. Het bevoegd gezag is de Onderwijs Stichting Zelfstandige Gymnasia.

Onderwijs Stichting Zelfstandige Gymnasia (OSZG).
Postbus 5233
2000 CE Haarlem
www.oszg.nl

Schoolleiding

De dagelijkse leiding is in handen van de schoolleiding.

rector	Mw. drs. Z. Kwint	(tel. 06-34940685)
conrector	Drs. H. Bierman	(tel. 06-42096464)

Coördinatoren

De schoolleiding wordt bijgestaan door de coördinatoren.

leerjaar 1, 2 en 3	Dhr. S. Voorn	(tel. 06-10896629)
leerjaar 4, 5 en 6	Mw. drs. N. Sol	(tel. 06-18413639)

4 Ouders en school

Het contact tussen ouders en school is van groot belang: leerlingen ontwikkelen zich optimaal als zowel de ouders als de school hun rol in het leerproces nemen. Ouders hebben daarom inzage via Magister in de leerprestaties en de absenties van hun kind.

Ouders kunnen met vragen over het eigen kind in principe terecht bij de mentor. Natuurlijk kunnen ouders er ook voor kiezen een afspraak te maken met een docent, de leerjaarcoördinator, de decaan of de schoolleiding. De school biedt gelegenheid voor contact met ouders door het organiseren van spreekuren na het rapport, het beleggen van ouderavonden en het benaderen van ouders over problemen van hun kind. In het protocol Informatieverstrekking ouders verbroken relatie, is terug te vinden hoe de school communiceert met gescheiden ouders.

Nieuwsbrief en social media

Twee tot drie keer per jaar publiceert de school een nieuwsbrief. Hierin komen lopende zaken en gebeurtenissen op school aan de orde. De Nieuwsbrief wordt digitaal verstuurd en is ook terug te vinden op de website.

Hiernaast is de school te vinden op Facebook, Twitter (@sg haarlem) en Instagram (sg haarlem).

Oudervereniging

De ouders van de leerlingen worden in school vertegenwoordigd door de oudervereniging, ouders vormen ook een van de geledingen van de Medezeggenschapsraad. Het bestuur van de vereniging wordt jaarlijks gekozen.

De samenstelling van het bestuur voor het schooljaar 2018 – 2019 is:

Voorzitter : Dhr. M. Kalff
Secretaris : Mw. L. Röst
Penningmeester : Mevr. C. Goedhuis
Lid : Mevr. B. Rutgers-van der Mast
Lid : Dhr. T. de Regt
Lid : Mevr. A. Knottenbelt
Lid : Mevr. M. Besteman

De school wordt vertegenwoordigd door Mw. J. van Walraven en de rector.

Het bestuur van de oudervereniging organiseert jaarlijks een algemene ouderavond. Tevens vindt op deze avond de bestuursverkiezing plaats. De bestuursleden zijn o.a. te bereiken via de website van de school. Daar vindt men ook meer informatie over de werkzaamheden van de bestuursleden.

Ouderhulp in school

Ouders zijn op vele manieren als vrijwilligers bij het werk in de school betrokken, incidenteel of wekelijks:

- assistentie bij de leiding van het zeilkamp voor de eerste klas
- begeleiding excursies
- helpen in de mediatheek.

Klachtenprocedure Ouders

Voor ouders staan de in de klachtenregeling beschreven procedures open. Op de website kunt u de klachtenregeling OSZG vinden.

5 Lestijden

Periode-indeling

Het schooljaar is ingedeeld in drie periodes. De indeling is als volgt:

Ma 3-9-2018 t/m ma 26-11-2018	periode 1
Wo 28-11-2018 t/m do 19-3-2019	periode 2
Vr 21-3-2019 t/m vr 12-7-2019	periode 3

Vakantieregeling

Vakanties en vrije dagen 2017 – 2018

Herfstvakantie	za 20-10-2018 t/m zo 28-10-2018
Vrije dag:	wo 28-11-2018
Kerstvakantie	za 22-12-2018 t/m zo 06-01-2019
Voorjaarsvakantie	vr 15-2-2019 t/m zo 24-02-2019
Vrije dag:	wo 20-03-2019
Meivakantie	vr 20-4-2019 t/m zo 05-05-2019
Hemelvaartsvakantie	do 30-05-19 t/m zo 02-06-19
Tweede pinksterdag	ma 10-06-2019
Zomervakantie	za 13-07-2019 tot zo 25-08-19

Rapportvergaderdagen (leerlingen vrij)

Ma 17-12-2018 en di 18-12-2018

Do 4-4-2018 en vr 5-4-2018

Aanvangstijden van de Lessen

1e uur	08.15 - 09.00
2e uur	09.05 - 09.50
Pauze	09.50 - 10.15
3e uur	10.15 - 11.00
4e uur	11.05 - 11.50
5e uur/pauze	11.50 - 12.35
6e uur	12.35 - 13.20
7e uur	13.25 - 14.10
Pauze	14.10 - 14.25
8e uur	14.25 - 15.10
9e uur	15.15 - 16.00
10e uur	16.05 - 16.50

Op dinsdag zijn er geen lessen na het 8^e uur.

Lesuitval

Lesuitval door buitenschoolse activiteiten, verlof, ziekte, vergaderingen of andere oorzaken is helaas niet te voorkomen. Er wordt naar gestreefd een werkklimaat in de school te scheppen dat ziekteverzuim zo min mogelijk in de hand werkt. Doordat vergaderingen en mondelinge examens deels buiten lestijd plaatsvinden, blijft ook de lesuitval die hierdoor ontstaat, binnen redelijke grenzen. Bij geplande lesuitval krijgen leerlingen in principe een opdracht mee om aan te werken tijdens de vrijgekomen tijd.

Als een leraar afwezig is, worden open plekken die in het rooster ontstaan zo veel mogelijk naar het begin of het eind van de dag geschoven, zodat leerlingen een uur later kunnen komen of een uur eerder naar huis kunnen. Desondanks zijn tussenuren niet altijd te vermijden. De lessen van de eerste klas worden in dat geval overgenomen door een vervangende docent. Leerlingen uit andere leerjaren kunnen in een tussenuur zelfstandig werken aan het vak dat uitvalt, of aan een ander vak. In de school zijn verschillende studieruimtes aanwezig waar leerlingen kunnen werken. Informatie over roosterwijzigingen wordt verstrekt via het roosterbord, de website en Magister

Telaatkomers en uitgestuurd

Voor leerlingen die te laat komen of er regelmatig worden uitgestuurd zijn de volgende regels opgesteld. Wanneer een leerling voor de derde keer te laat komt en elke volgende keer, moet deze zich de volgende dag vóór half acht melden (ongeacht uitvallende eerste uren etc.). De leerling en zijn ouders worden hierover via Magister geïnformeerd. Wanneer een leerling zich vergeet te melden, moet hij/zij zich tweemaal melden; mocht ook dat niet lukken, dan volgen verdere sancties. Wanneer een leerling zes maal in een semester te laat gekomen is, kunnen verder strekkende maatregelen genomen worden. Waar nodig neemt de school contact op met de leerplichtambtenaar, die te laat komen als een vorm van ongeoorloofd verzuim behandelt.

Wanneer een leerling uit de les gestuurd wordt kan de leerjaarcoördinator een straf opleggen. In principe zullen de ouders na de derde keer op de hoogte worden gesteld van het recidivegedrag van hun kind. Mocht er geen verbetering optreden, dan nodigt de coördinator de leerling en zijn ouders uit voor een gesprek. In dat geval kunnen er ook sancties worden opgelegd, waaronder een eendaagse of meerdaagse schorsing.



6

Lessentabel onderbouw

vak	klas 1	klas 2	klas 3
Nederlands	4	3	3
Latijn	4	3	3
Grieks	.	4	3
Frans	3	2	2
Duits	.	3	3
Cambridge Engels	3	3	2
Geschiedenis	2	2	2
Aardrijkskunde	2	2	2
Wiskunde	3	3	3
Natuurkunde	.	2	3
Scheikunde	.	.	2
Biologie	2	.	2
Economie	.	.	1
Muziek	1	1	.
Digitale vaardigheden		2	
Beeldende vorming	2	2	2
Drama	1		.
Wetenschap en Techniek	2	.	.
Gymnastiek	4	2	2
Mentoruur	1	1	1
Totaal	34	34	36

In het rooster zijn verder twee uren opgenomen voor het inhalen van toetsen. Leerlingen zijn verplicht op minstens een van deze uren aanwezig te zijn wanneer zij een toets moeten inhalen.

7

Lessentabel bovenbouw

vak	klas 4 periode			klas 5 periode			klas 6 periode		
	1	2	3	1	2	3	1&2	3&4	5*
Nederlands	3	3	3	2	3	3	3	3	2
Latijn	3	3	3	4	4	4	4	4	3
Grieks	3	3	3	4	4	4	4	4	3
Kcv*	-	-	-	2	2	3	-	-	-
Frans	3	3	2	3	3	3	3	3	2
Duits	3	2	3	3	3	3	3	3	2
Cae	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Geschiedenis	3	2	3	3	3	3	3	3	3
Aardrijkskunde	2	2	2	3	3	3	3	3	2
Wiskunde A	3	3	3	3	3	3	4	3	2
Wiskunde C	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Wiskunde B	3	3	3	4	4	4	4	4	2
Wiskunde D	2	2	2	3	3	3	3	3	-
Natuur, leven en technologie	-	2	-	4	4	4	4	4	-
Natuurkunde	3	2	3	3	3	3	3	3	2
Scheikunde	2	2	2	3	3	3	3	3	2
Biologie	3	3	3	3	3	3	3	3	-
Economie	2	3	3	3	3	3	3	3	2
Maatschappijleer	-	-	-	-	-	-	3	3	-
Filosofie	3	2	3	3	3	3	3	3	3
Spaans	3	3	3	4	4	4	3	3	3
Ckv	2	2	2	-	-	-	-	-	-
Muziek	3	2	3	3	3	3	3	3	3
Tekenen	3	3	3	3	3	3	4	4	4
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2	2	2	2	2	-
Mentorlessen	1	1	1	1	1	1	1	1	1

De laatste week van elke periode is een toetsweek. In de tabel is aangegeven in welke periodes een vak in een bepaald jaar gegeven wordt en hoeveel lessen per week dat betreft (de getallen geven het aantal lessen per week in de desbetreffende periode).

Voor de leerlingen in de bovenbouw worden enkele vakken niet in elke periode gegeven. Daarmee wordt vermeden dat een vak slechts één uur per week op het rooster staat.

Voor de zesde klas wordt er voor de laatste periode een apart rooster gemaakt, gericht op de voorbereiding van het centraal examen. In die periode vindt ook het centraal examen plaats.

Schoolverplichtingen

Tot het verplichte programma behoren in de vierde klas voor alle leerlingen de twee klassieke talen en, naast Cambridge Advanced English, een extra moderne taal. De leerlingen met het profiel CM of EM volgen de extra moderne taal tot en met klas 5.

Europees Referentiekader Talen

Voor Frans, Duits, en Spaans kunnen leerlingen ervoor kiezen zich voor te bereiden op internationaal erkende diploma's. Voor Frans is dit het programma DELF scolaire (Diplôme d' Etudes en Langue Française), voor Duits het Goetheprogramma, en voor Spaans DELE (Diploma de Español como Lengua Extranjera).

De examens bestaan op verschillende niveaus van het Europees Referentiekader: A1, A2, B1, B2 en C1. Voor Duits is C1 het streefniveau. Voor Frans is B2 het streefniveau en is C1 wellicht haalbaar voor een enkeling. Voor Spaans, dat in klas 4 begint, is het streefniveau B1. Bij Frans, Duits en Spaans wordt het programma aangeboden tijdens het reguliere onderwijs, met daarnaast extra lessen. Voor deze talen geldt dat aan de extra lessen en de deelname aan het examen kosten verbonden zijn.

Leerlingen volgen van klas 1 t/m 5 een aangepast programma bij het vak Engels, waarbij ze uiteindelijk in klas 5 het Cambridge Certificate in Advanced English kunnen halen. Voor de leerlingen die aan het examen deelnemen zijn er examenkosten. Uitblinders kunnen in klas 5 en 6 ook opgaan voor het Certificate of Proficiency in English (niveau C2). Hieraan zijn kosten verbonden, evenals aan deelname aan het examen CPE.

Overzicht meerdaagse excursies en reizen

Het Stedelijk Gymnasium kent de volgende meerdaagse excursies en reizen:

Klas 1:	19-09-18 - 21-09-18	zeilkamp (vertrek: 18.9 's middags)
Klas 3:	18-09-18 - 21-09-18	Ardennen kamp
klas 4:	17-04-19 - 19-04-19	Stedenreis moderne vreemde talen (Bilbao terug op 08.04)
klas 5:	17-09-18 - 21-09-18 24-09-18 - 28-09-18	tekenen: aquarelleerweek biologie: veldwerkdagen (twee groepen elk twee dagen)
	07-05-19 - 14-05-19	Rome- of Griekenland reis
klas 6:	05-11-18 - 09-11-18	werkweek



8

Toetsen, rapporten en cijfers

In het leerlingenstatuut, te vinden op de website, zijn de belangrijkste regels rond toetsen te vinden.

I. Toetsing algemeen

Toetsing maakt deel uit van het leerplan van de sectie; in parallelklassen wordt in grote lijnen op gelijke wijze getoetst. De toetsing in parallelgroepen is bovendien inhoudelijk gelijkwaardig. Dat wordt bereikt door waar mogelijk gemeenschappelijke proefwerken te geven; indien proefwerken niet gemeenschappelijk zijn vindt onderlinge uitwisseling en collegiale toetsing plaats. Voor de normering geldt hetzelfde. Coördinatoren en schoolleiding bewaken de werkdruk van leerlingen. Waar nodig zorgen zij voor spreiding van toetsen over het schooljaar.

II Werkhouding

Vier keer per schooljaar, halverwege en aan het eind van de eerste twee periodes, rapporteren de docenten over de werkhouding van leerlingen.

III. Rapport

Cijfers zijn in te zien via Magister. Daar is, naast het resultaat dat behaald is voor afzonderlijke toetsen, ook het gemiddelde cijfer te vinden.

Leerlingen krijgen aan het eind van het schooljaar, op 12 juli 2019, een eindrapport. Op het eindrapport worden de cijfers uitgedrukt in gehele getallen; ook het cijfer 6- is toegestaan. Als er van een leerling onvoldoende gegevens bekend zijn, kan een docent besluiten een leerling op het eindrapport geen rapportcijfer te geven. Dit gebeurt altijd in overleg met de coördinator.

In de bovenbouw werken alle vakken met een jaarcijfer. Bij de meeste vakken wordt er in de onderbouw gewerkt met een jaarcijfer. Bij de volgende vakken wordt er in de onderbouw gewerkt met een periodecijfer (het gemiddelde van periode 1 telt mee als proefwerk voor het paasrapport; het gemiddelde van periode 2 telt mee als proefwerk voor het eindrapport):

- Klas 1: NE, FA
- Klas 2: NE, FA, DU
- Klas 3: NE, FA, DU

IV. Beroep tegen de beoordeling van toetsen

- Als een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent hij/zij eerst bezwaar aan bij de betreffende docent. Als de reactie van de docent voor de leerling niet bevredigend is, kan de mentor gevraagd worden te bemiddelen.
- A. Als het bovenstaande niet tot een oplossing leidt, kan de leerling vervolgens binnen 4 dagen tegen de beoordeling in beroep gaan bij de rector. Het beroep dient schriftelijk en met redenen omkleed te geschieden.
 - B. De rector laat zich adviseren door een commissie van beroep. Deze commissie bestaat uit een conrector en/of leerjaarcoördinator en een docent, niet zijnde de docent die de beoordeling heeft gegeven, van het betreffende of een verwant vak. De commissie hoort de betrokken docent en de leerling en kan, wanneer zij dat nodig of gewenst acht, advies inwinnen bij anderen, binnen of buiten de school. De rector is bij deze gesprekken aanwezig.
 - C. Binnen 10 werkdagen na ontvangst van het beroepsschrift doet de rector uitspraak. Deze uitspraak is bindend.

9 Overgangsnormen

Overgangsnormen klas 1, 2 en 3

1. Een leerling moet voor alle vakken van het betreffende leerjaar een cijfer hebben.
2. Alle vakken tellen even zwaar mee in de beoordeling.
3. Er zijn drie factoren van belang:
A = het rekenkundig gemiddelde (afgerond op 1 decimaal) van de cijfers van alle vakken in het betreffende leerjaar;
B = het aantal cijfers beneden de 6 (dus 5, 4, 3, 2, 1)
C = het aantal cijfers beneden de 4 (dus 3, 2, 1).
4. Een leerling is bevorderd als:
klas1: $A \geq 6.3$ én $B \leq 1$ én $C = 0$
klas 2: $A \geq 6.0$ én $B \leq 3$ én $C = 0$
klas 3: $A \geq 6.0$ én $B \leq 3$ én $C = 0$.
5. Een leerling is normaal gesproken afgewezen als:
klas 1: $A \leq 5.9$ of $B \geq 3$
klas 2: $A \leq 5.7$ of $B \geq 5$
klas 3: $A \leq 5.7$ of $B \geq 5$.
In bijzondere gevallen kan een leerling in bespreking worden gebracht.
6. Alle andere leerlingen worden in bespreking gebracht. De beslissing wordt genomen door de docenten van de betrokken leerling.
7. De cijfers op het rapport zijn gehele getallen van 1 t/m 10. Het cijfer 6- is toegestaan. Bij de berekening telt dit cijfer als 6.

Overgangsnormen klas 4 en 5

Het rapport bestaat uit twee onderdelen:

- een traditioneel cijferrapport;
- een overzicht van alle cijfers die een leerling heeft behaald voor toetsen en praktische opdrachten die meetellen voor het examendossier (zogenaamde PTA-toetsen); voor de vierde klas wordt alleen bij het eindrapport een overzicht van PTA-toetsen opgesteld.

De rapportcijfers worden bepaald op basis van alle resultaten die meetellen voor het examendossier en van eventuele voortgangstoetsen die niet in het examendossier terecht komen. De resultaten die behaald zijn in de vierde klas en die in het examendossier terecht komen, worden ook verdisconteerd in de rapportcijfers van de vijfde klas.

Een leerling kan niet bevorderd worden wanneer hij zijn handelingsdeel niet naar behoren heeft afgerond. De normen voor slagen en zakken bij het eindexamen vormen het uitgangspunt voor bevordering. Daarnaast moeten de resultaten voor vakken in het vrije deel aan bepaalde voorwaarden voldoen.

1. Een leerling wordt bevorderd wanneer hij voor zijn verplichte vakken één van de volgende cijferconstellaties heeft:
 - alles 6 of hoger
 - één 5 en de rest 6 of hoger
 - één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld 6.0
 - twee keer 5 of één 5 en één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld 6.0
 - en niet meer dan één onvoldoende (tenminste een 5) voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde. Leerlingen die niet aan bovengenoemde normen voldoen, worden in de vergadering besproken.
2. Bij de bepaling van het in 1 genoemde wordt het cijfer LO niet meegerekend.
3. Wanneer een leerling extra vakken in zijn pakket kiest, kunnen een of meer vakken buiten beschouwing gelaten worden bij de beslissing over de overgang, uiteraard op voorwaarde dat een pakket overblijft dat aan de wettelijke eisen voldoet.
4. Een leerling die een vak inruilt tegen een ander vak kan alleen in de volgende klas worden toegelaten, wanneer hij een voldoende toelatingstoets voor het nieuwe vak heeft afgelegd.
5. Een leerling die voor het vak LO een onvoldoende heeft, kan pas in het volgende leerjaar worden toegelaten als hij aan de vereisten van een inhaalprogramma voldaan heeft.

Voorwaardelijke bevordering

Een leerling uit de eerste tot en met de vierde klas kan in uitzonderlijke gevallen voorwaardelijk naar het volgende leerjaar bevorderd worden. Bij het kerstrapport wordt door de docenten op basis van de overgangsregels van de jaarlaag waarin de leerling op dat moment zit, besloten of de leerling definitief in het volgende leerjaar toegelaten kan worden, of dat hij teruggezet wordt naar het vorige leerjaar.

Doubleren

Wanneer een leerling niet bevorderd wordt, doet de lerarenvergadering ook een uitspraak over het eventueel doubleren. Hiervoor worden de volgende formuleringen gebruikt:

- 'De lerarenvergadering adviseert hier te doubleren' (doubleren is toegestaan en er is een reële kans op succes).
- 'De lerarenvergadering raadt hier doubleren af' (doubleren is weliswaar toegestaan, maar er is geen reële kans op succes).

Een leerling mag niet twee keer in hetzelfde of in opeenvolgende leerjaren doubleren.

In sommige gevallen kunnen leerlingen niet bevorderd worden naar een volgende gymnasiumklas, maar wel naar een volgende atheneum- of havoklas (omdat de cijfers voor de klassieke talen in dat geval niet meetellen). Deze leerlingen worden afgewezen, en de eventuele toelaatbaarheid tot het atheneum of havo kan op de brief worden vermeld, alsmede of de docentenvergadering deze keuze adviseert. Uiteindelijk beslist de ontvangende school of, en in welk leerjaar en welke afdeling een leerling wordt toegelaten.

Bevordering (summa) cum laude

Wanneer het gemiddelde van de rapportcijfers 8,0 of hoger is en er voor geen enkel vak een cijfer lager dan 7 is behaald, wordt de leerling cum laude bevorderd. Dit wordt vermeld op het overgangscertificaat.

Slagen cum laude

Een leerling is cum laude geslaagd als het gemiddelde van zijn eindcijfers een 8,0 of hoger is. Het hoogste cijfer uit het vrije deel telt mee voor deze berekening. Bovendien mag geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, lager zijn dan 7. Het judicium cum laude wordt op het diploma vermeld.

Beroep bij een besluit betreffende al dan niet bevorderen

1. Als een leerling het niet eens is met het besluit inzake al dan niet bevorderen van de leerling, tekent hij/zij binnen twee dagen beroep aan bij de rector. Het beroep dient schriftelijk en met redenen omkleed te geschieden.
2. De rector laat zich adviseren door een commissie van beroep. Deze commissie bestaat uit alle conrectoren en de leerjaarcoördinatoren van de betreffende

leerjaren. De commissie kan, wanneer zij dat nodig of gewenst acht, advies inwinnen bij anderen, binnen of buiten de school.

3. Binnen 5 werkdagen na ontvangst van het beroepsschrift doet de rector uitspraak. Deze uitspraak is bindend.

N.B.

1. Voor leerlingen en hun ouders/verzorgers bestaat voorts de mogelijkheid een klacht in te dienen overeenkomstig de Klachtenregeling Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia. Hangende de uitspraak van de Klachtencommissie blijft de beslissing van de rector van kracht.
2. Indien de leerling minderjarig is kan in plaats van 'leerling' gelezen worden 'ouder of verzorger'.



10 Verlof en Lesverzuim

Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen. Als leerlingen (te) veel verzuimen, wordt geprobeerd de oorzaak te achterhalen en het verzuim terug te dringen. Waar nodig doet de school melding bij de leerplichtambtenaar, overlegt zij met behandelaars of verwijst zij leerlingen naar de schoolarts.

Leerlingen die om wat voor reden dan ook absent zijn geweest, zijn zelf verantwoordelijk voor het wegwerken van achterstanden en het inhalen van toetsen. Eventueel kan de mentor hierbij helpen of adviseren.

Leerlingen en ouders kunnen door in te loggen in Magister inzage krijgen in de absentieadministratie. Indien nodig neemt de leerling contact op met de coördinator van zijn leerjaar om fouten in Magister te herstellen.

Absentie- en ziekmeldingen

U kunt de receptie telefonisch (023-5125353) en via e-mail (receptie@sg haarlem.nl) bereiken. Geplande absentie, bijvoorbeeld voor dokters-bezoek, dient altijd tevoren door de ouders bij de school te worden gemeld. Ziekmelden kan op schooldagen tot 08.30 uur. Een leerling die meerdere dagen ziek is, moet elke dag opnieuw worden ziekgemeld.

Zonder voorafgaande melding wordt verzuim als ongeoorloofd aangemerkt en heeft het de bijbehorende consequenties. De school belt met ouders van leerlingen die tijdens de eerste lessen van de dag zonder melding absent blijken te zijn.

Verlof

Het aanvragen van verlof dient minstens twee dagen tevoren schriftelijk te geschieden bij de coördinator. Met nadruk wijzen wij erop dat verlof slechts in buitengewone omstandigheden gegeven mag worden en in geen geval om de gewone schoolvakanties te verlengen. Voor meer informatie over leerplicht en het toekennen van verlof

verwijzen wij u naar de website van de leerplichtambtenaren van de gemeenten in Midden- en Zuid-Kennemerland <http://www.leerplein-mzk.nl/>.

Het kan zijn dat de leerplichtambtenaar onverwachte controles op school houdt, bijvoorbeeld op de dag voor of na een schoolvakantie. Bij ongeoorloofde afwezigheid kan een boete worden opgelegd.

Verzuim bij gymnastiek

Een leerling die een geldige reden heeft om niet deel te nemen aan de les lichamelijke opvoeding meldt zich vóór de betreffende les met een schriftelijke verklaring van de ouders bij de receptie. Deze regeling geldt ook voor leerlingen die in de voorafgaande jaren al regelmatig de gymnastieklessen moesten missen. De ouders wordt verzocht over de nog steeds voortdurende redenen van verhindering de coördinator in te lichten. Leerlingen die niet aan de lessen LO deelnemen maken in overleg met de vaksectie een werkstuk.

Ongeoorloofd verzuim

Als een leerling vaak ongeoorloofd absent is, wordt contact gelegd met de ouders. Als dat niet tot verbetering leidt zullen er maatregelen genomen worden, waartoe kunnen behoren schorsing en, uiteindelijk, verwijdering van school. Bij herhaaldelijk ongeoorloofd verzuim stelt de school de leerplichtambtenaar op de hoogte. Ook te laat komen is een vorm van ongeoorloofd verzuim.

Wanneer een leerling als gevolg van ongeoorloofd verzuim een toets mist, wordt voor deze toets het cijfer 1 toegekend.

De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar is belast met het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet. Wanneer de school ongeoorloofd schoolverzuim meldt, neemt de leerplichtambtenaar contact op met de ouders en de leerling om na te gaan wat de reden is van het verzuim. Afhankelijk van de situatie wordt eventueel met ouders, school en hulpverleningsinstanties gezocht naar een oplossing. De leerplichtambtenaar kan ook sancties opleggen. Enkele keren per schooljaar houdt de leerplichtambtenaar spreekuur op school.

De leerjaarcoördinator zal de leerplichtambtenaar inlichten wanneer ongeoorloofd verzuim op drie achtereenvolgende dagen heeft plaatsgevonden of bij vier opeenvolgende lesweken indien meer dan 1/8 deel van de lessen is verzuimd. Ongeoorloofde afwezigheid rondom vakanties wordt ook gemeld.

11 Schoolregels

Allen die op school zijn zorgen ervoor dat zij hun werk- en leeromgeving schoon en op orde houden. Zij gaan voorzichtig om met hun eigen en met elkaars spullen. Ten opzichte van elkaar gedragen zij zich respectvol. Leerlingen volgen aanwijzingen van personeelsleden op. Iedereen vindt het vrije klimaat op het Stedelijk Gymnasium zeer belangrijk: leerlingen worden serieus genomen en er wordt naar hen geluisterd. Respect is daarbij het sleutelwoord. Dat respect van twee kanten moet komen en dat de regels die er zijn worden nageleefd, is daarbij een voorwaarde.

Hieronder staat een beperkt aantal regels: wij verwijzen de lezer ook naar het leerlingenstatuut (te vinden op de website).

Roken, alcohol en drugs

Leerlingen en personeel roken niet in het zicht van de school. Dat betekent dat roken op het Prinsenhof, in de Jacobijnestraat, in Het Pand en in de Nobelstraat niet toegestaan is. Leerlingen die op een andere plek roken, houden rekening met anderen (bijvoorbeeld bewoners en winkeliers).

Tijdens buitenschoolse activiteiten en schoolreizen is roken voor leerlingen in principe niet toegestaan. Begeleiders roken alleen buiten het zicht van de leerlingen.

Het gebruik, bezit en onder invloed zijn van alcohol is in school en tijdens schoolactiviteiten voor leerlingen verboden. Op door school georganiseerde feesten, activiteiten en excursies kunnen voor, tijdens en na het programma blaastesten worden uitgevoerd.

Vanzelfsprekend is het bezit, gebruik, handel in en onder invloed zijn van drugs niet toegestaan.

Regeling schoolfeesten

De leerlingenvereniging Amicitia Iuncti organiseert schoolfeesten. Tijdens schoolfeesten ligt de verantwoordelijkheid voor de organisatie en de gang van zaken uiteraard bij de school. Zij is echter niet verantwoordelijk voor wat zich voor of na een schoolfeest afspeelt. Ouders worden via e-mail geïnformeerd over plaats, datum en tijd van schoolfeesten. Bij schoolfeesten gelden de volgende regels:

1. De school is verantwoordelijk voor de organisatie van het feest en zorgt ervoor dat er tijdens het feest toezicht is. Mocht het feest buiten school gehouden worden in een commerciële accommodatie, bijvoorbeeld in een discotheek of zalencentrum, dan ligt de verantwoordelijkheid grotendeels bij de externe organisatie en is de verantwoordelijkheid van de school beperkt. De school is in dat geval niet juridisch aansprakelijk. Ouders/verzorgers dragen de verantwoordelijkheid voor de daden van de leerling zowel voorafgaand aan als na afloop van een schoolfeest.
2. Op enkele schoolfeesten kunnen introducés worden toegelaten. Eerst krijgen de leerlingen van school de gelegenheid een kaartje voor het feest te kopen. Mochten er kaartjes over zijn dan kunnen er introducés worden toegelaten. Per leerling kan één introducé worden toegelaten. De leerling moet bij het kopen van het kaartje naam, adres, school, telefoonnummer en geboortedatum van de introducé opgeven. Introducékaartjes zijn persoonsgebonden en mogen niet worden doorverkocht. Op het feest is de leerling die iemand introduceert direct verantwoordelijk voor eventueel wangedrag van de introducé. Bij het niet naleven van de regels worden zowel de introducé als de leerling van het feest verwijderd.
3. Leerlingen die voor aanvang van een feest in de omgeving worden gezien met drank of drugs of die onder invloed van drank of drugs op een feest aankomen, wordt de toegang tot het feest ontzegd. Bij de deur kan worden gecontroleerd door middel van fouilleren en/of een blaastest.
4. Schoolfeesten zijn alcoholvrij
5. Wangedrag, waaronder ook verstaan wordt het gebruik en/of bezit en/of onder invloed zijn van alcohol of drugs, tijdens het feest leiden tot verwijdering. De ouders/verzorgers wordt telefonisch verzocht de leerling van het feest op te halen.
6. Bij ontzegging van de toegang, zie 3 of verwijdering van een feest, zie 5, of bij wangedrag na afloop van een feest worden de ouders/verzorgers telefonisch ingelicht. Tevens wordt de leerling de toegang tot het eerstvolgende feest ontzegd. Bij herhaald wangedrag kan de toegang tot feesten voor een heel jaar ontzegd worden. Van verwijdering van een introducé wordt diens school op de hoogte gebracht.
7. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet zal op de avond zelf beslist worden door de begeleider(s) van de leerlingenvereniging Amicitia Iuncti. Indien nodig zal de rector worden geïnformeerd.

Regeling Achttienjarigen

Zodra een kind de achttienjarige leeftijd bereikt, is het voor de wet meerderjarig. Dit betekent dat het ouderlijk gezag over het kind op dat moment eindigt. Wel is het zo, dat ouders een onderhoudsplicht houden met betrekking tot de kosten van levensonderhoud en studie. In principe is een leerling vanaf zijn achttiende zelf verantwoordelijk voor zaken als het overleg over studievoortgang, het verklaren van absenties en voor andere zaken waar de school contact over wenst te hebben. Vanaf dat moment wijzigt dus de relatie van ouders met school.

Natuurlijk is het ook mogelijk om, met toestemming van de leerling, het overleg tussen school en ouders voort te zetten. De school zal dit tijdig bij leerling en ouders aanhangig maken.

Aansprakelijkheid school

De verantwoordelijkheid van de school begint op het tijdstip dat de leerlingen op school moeten zijn en eindigt als de lessen zijn afgelopen. Ook tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals excursies, kampen en reizen, is de school verantwoordelijk.

Op school en bij buitenschoolse activiteiten zijn de leerlingen verzekerd via school; het gaat hier om een ongevalverzekering en een (beperkte) aansprakelijkheidsverzekering.

De school is niet aansprakelijk voor schade aan of verlies van eigendommen van leerlingen. Dat geldt ook voor fietsen die in de fietsenkelder worden gestald, of voor spullen die bijvoorbeeld bij de conciërge of de gymleraar worden afgegeven. Om de kans op schade aan of verlies van eigendommen te beperken, raden wij leerlingen aan om op school een kluisje huren waarin zij tijdens de schooldag hun spullen veilig kunnen opbergen.

Verschillende verzekeringsmaatschappijen bieden leerlingenverzekeringen aan, die eigendommen verzekeren tegen beschadiging of diefstal. Een dergelijke verzekering kost rond de €30 per schooljaar.

Veiligheid in en om de school

In april 2007 hebben de scholen voor voortgezet onderwijs in Haarlem en omstreken een convenant gesloten met betrekking tot de veiligheid in en om school, het VIOS-convenant. Er zijn afspraken gemaakt over de manier waarop de scholen gezamenlijk en in interactie met gemeenten, politie en Bureau Halt werken aan het vergroten van de veiligheid in en rond de school. Het gaat daarbij om het voorkomen en bestrijden

van jeugdcriminaliteit, zoals overlast, digitale criminaliteit, vandalisme en discriminatie, en het creëren van een veilig klimaat in en rondom school voor leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel, leerlingen en bezoekers van de school. Afgesproken is dat de scholen deelnemen aan de incidentregistratie en een veiligheidscoördinator benoemen, belast met de uitvoering van het veiligheidsbeleid. In het kader van het veiligheidsbeleid geldt het volgende:

- alles wat bij de wet verboden is, mag ook niet in en rond de school. Strafbare feiten zullen altijd leiden tot melding bij de politie;
- de school werkt zoveel mogelijk mee aan de uitvoering van maatregelen die de politie noodzakelijk acht inzake de handhaving van wet- en regelgeving en de openbare orde.
- alvorens er maatregelen worden getroffen is er in principe contact tussen de contactpersoon van de school bij de politie en de school.
- de school behoudt zich het recht voor om tassen en kluisjes te controleren.
- wanneer een leerling op een of andere wijze de veiligheid in gevaar brengt, zal de school maatregelen treffen; tot de mogelijke maatregelen behoren schorsing en verwijdering van school

De werkwijze van Bureau Halt is beschreven op de website www.halt.nl

Pestprotocol

Het pestprotocol van de school is te vinden op de website.

Leerlingenstatuut

In het leerlingenstatuut is nadere informatie over de schoolregels te vinden. Het leerlingenstatuut staat op de website; het wordt in de loop van schooljaar geactualiseerd.

12 Ouderbijdrage

Regeling Ouderbijdragen 2018-2019

Het Stedelijk Gymnasium vraagt van ouders een aanzienlijke bijdrage. Wij streven er daarom naar om zo duidelijk mogelijke informatie te geven over de samenstelling en de besteding. De ouderbijdrage is vrijwillig en de hoogte van de ouderbijdrage wordt in overleg met de oudergeleding van de MR vastgesteld. Mocht u vragen hebben over de inning of de besteding van de ouderbijdrage, aarzel dan niet om met de administratie van de school contact op te nemen. Ouder(s) en verzorger(s) van nieuwe leerlingen krijgen in een e-mail met een link voor de betaling van de ouderbijdrage. Verderop in de schoolgids vindt u een overzicht met de vaste kosten van alle leerjaren voor 2018-2019 en waarvoor u één factuur krijgt en een overzicht van activiteiten en reizen die apart worden gefactureerd. U kunt deze informatie ook in de schoolgids vinden

De opbouw van de ouderbijdrage

De ouderbijdrage wordt besteed aan verschillende soorten uitgaven. Deze uitgaven staan vermeld in hoofdstuk 13 van de schoolgids.

Ondersteuning studiekosten

Er is geen overheidsregeling meer voor een tegemoetkoming in de studiekosten voor middelbare scholieren. Diverse gemeenten beheren eigen fondsen, waaruit aanvullende bijdragen worden verstrekt. In sommige gevallen is beroep op de Bijzondere Bijstand mogelijk. Zie bijvoorbeeld <https://www.haarlem.nl/tegemoetkoming-schoolkosten/> en voor de gemeentes Heemstede, Bloemendaal en Haarlemmerliede <https://www.iasz.nl/werk-en-inkomen/hulp-bij-een-laag-inkomen/kindpakket/schoolkosten/>.

Keuzemogelijkheden

De schoolbijdrage, de contributie van de oudervereniging en de bijdrage aan het Schonaeusfonds kan men naar wens bijstellen en daarbij onder andere rekening houden met het aantal kinderen uit het gezin dat de school bezoekt. Het contract voor de ouderbijdrage wordt automatisch verlengd: als u het te betalen bedrag wilt veranderen, stuurt u voor 1 oktober een mail aan stedelijkgymnasiumhaarlem@oszg.nl met daarin de gewenste aanpassing.



13 Uitgaven

Totaal overzicht voorschot 2018-2019

Schoolbijdrage	€ 100
Bijdrage oudervereniging	€ 25
Bijdrage Schonaeusfonds	€ 5
Excursies/CJP	€ 25
Reizen	verschilt per leerjaar
Sparen Rome reis (optioneel)	€ 160
Bijdrage Stichting Architraaf	€ 200

Schoolbijdrage

De school zorgt voor een aantal zaken die niet of nauwelijks door het ministerie bekostigd worden, maar die toch noodzakelijk zijn voor de goede gang van zaken. Het betreft:

- Algemene middelen
- Fotokopiëren, kantoorbehoeften en drukkerij
- Toneel/culturele en sport activiteiten
- Huur van een kluisje

Deze kosten zijn moeilijk per leerling te specificeren en verschillen substantieel per leerjaar. Om te vermijden dat we een heel systeem van betalingen per keer moeten opzetten hebben we besloten een vrijwillige bijdrage van € 100 (richtbedrag) per jaar te vragen.

Bijdrage oudervereniging

De oudervereniging vraagt een vrijwillige bijdrage van de ouders, die gebruikt wordt voor het subsidiëren van bijzondere evenementen, een collectieve verzekering voor de leerlingen, een bijdrage aan het inventarisplan van de school, het houden van contact met de overige zelfstandige gymnasia in Nederland en voor een donatie aan het Schonaeusfonds.

De contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de algemene vergadering en bedraagt op dit moment € 25,- per jaar (richtbedrag).

Schonaeusfonds

Het Schonaeusfonds is een fonds, waaruit een bijdrage kan worden gegeven aan ouders die problemen hebben met de betaling van excursies en activiteiten.

Het fonds wordt gevoed door een jaarlijkse vrijwillige bijdrage van de ouders, een donatie van de oudervereniging, de eventuele overschotten van de eigenbeheer annuleringsverzekering bij excursies en door mogelijke overschotten van de schoolbijdrage. Het fonds wordt beheerd door de rector van het gymnasium en de voorzitter van de oudervereniging. Het richtbedrag voor de vrijwillige bijdrage is € 5,- per jaar.

Voor excursies en activiteiten is het mogelijk via de rector een beroep te doen op het Schonaeusfonds. Een aanvraagformulier is te verkrijgen bij de receptie van de school of te downloaden van de schoolsite.

Excursies

Het Stedelijk Gymnasium kent de volgende meerdaagse excursies:

- Zeilkamp, klas 1, kosten ongeveer € 200
- Ardennenreis, klas 3, kosten ongeveer € 260
- MVT-reis, klas 4, kosten afhankelijk van bestemming tussen €250 en €450
- Aquarelleerweek (tekenweek), klas 5, kosten ongeveer € 225
- Romereis / Griekenlandreis klas 5, kosten ongeveer € 800 exclusief maaltijden voor eigen rekening € 250
- Werkweek, klas 6, kosten ongeveer € 210

We gaan ervan uit dat leerlingen in de regel deelnemen aan de excursies die bij het betreffende leerjaar horen. Er mag in geen geval een financiële reden zijn om af te zien van deelname. In dat geval kan via de rector een beroep gedaan worden op het Schonaeusfonds. Een aanvraagformulier is te verkrijgen bij de receptie van de school of te downloaden van de schoolsite.

U ontvangt voorafgaand aan elke reis en excursie een digitale factuur met een IDEAL-link om deze te kunnen voldoen. Voor de Rome/Griekenlandreis bestaat de mogelijkheid om gespreid te betalen.

Activiteiten

Leerlingen kunnen deelnemen aan een groot aantal activiteiten en een aantal diensten afnemen bij de school. Aan de deelnemers worden de werkelijke kosten in rekening gebracht.

- examenkosten CAE en CPE (Engels) € 210 CAE en € 237 CPE
- examenkosten DELF (Frans) tussen € 120 en € 160, afhankelijk van niveau
- examenkosten DELE (Spaans) tussen € 129 en € 211, afhankelijk van niveau
- examenkosten Goethe (Duits) tussen € 100 en € 150, afhankelijk van niveau
- Pre-University (Lapp-Top) € 75
- MUN-activiteiten variërend van € 20 tot € 450 afhankelijk van deelname en afstand.

Er wordt door de leerlingenvereniging Amicitia Iuncti een skireis georganiseerd voor klas 2. Deze wordt afzonderlijk afgerekend (± € 565) buiten de rekening courant om, omdat het geen schoolactiviteit is. Hetzelfde geldt voor andere reizen die buiten het lesprogramma georganiseerd worden, zoals de IJslandreis .

Bijdrage Stichting Architraaf

De Stichting Architraaf is opgericht op initiatief van de oudervereniging van het Stedelijk Gymnasium. Het doel van de stichting is extra middelen aan de school ter beschikking te stellen om de kwaliteit van het onderwijs in de toekomst te behouden en extra's voor de leerlingen te faciliteren. Het leveren van een bijdrage aan de stichting geschiedt geheel vrijwillig. Als richtbedrag geeft de stichting € 200,- aan.

14 Schoolboeken en leermiddelen

Gratis schoolboeken

De school heeft een boekenfonds, dat de schoolboeken gratis in bruikleen geeft. Deze 'gratis' fondsboeken worden pas echt gratis als ze weer in goede staat worden ingeleverd, inclusief eventuele cd's en woordenlijsten. De boeken mogen niet uit de band liggen en de kaft mag niet beschadigd zijn. Er mag niet in de boeken zijn geschreven, gekleurd of gestreept. Dit geldt met nadruk ook voor de werkboeken. Als men er voor kiest om ze toch te (laten) beschrijven, komen ze voor rekening van de ouder. Overigens mogen onderbouwwerkboeken van aardrijkskunde en tekenen wel beschreven worden.

Behalve 'gratis' schoolboeken zijn er ook boeken en leermiddelen die voor eigen rekening komen. Dat zijn bijvoorbeeld atlassen, woordenboeken, rekenmachines en overige schoolbenodigdheden.

Bestellen boeken en leermiddelen

De standaard schoolboeken en leermiddelen worden 'automatisch' voor u besteld. Dat gebeurt op basis van het vakkenpakket voor het komende schooljaar, zoals dat in de schooladministratie staat geregistreerd.

Zelf aanschaffen

Woordenboeken, atlassen en rekenmachines horen niet bij het boekenfonds. U dient ze daarom zelf aan te schaffen. Het gaat om:

- KOENEN Woordenboek Nederlands, nieuwe spelling, ISBN 9789066486386 € 30,99 of een eigen kwalitatief goed woordenboek in de nieuwe spelling.
- PRISMA woordenboek Frans-Nederlands ISBN 9789049100735 en Nederlands-Frans ISBN 9789049100759, elk € 9,99.
- Voor het vak Engels volstaat in principe elk kwalitatief volwaardig

woordenboek(je): dat kan ook een woordenboek Engels – Engels zijn.

- De Grote Bosatlas (voor het vak aardrijkskunde), 55e druk, ISBN9789001126001, €69,95. De 54e druk mag nog thuis gebruikt worden.

Bovenbouw:

- Grieks-Nederlands woordenboek, auteur: Charles Hupperts, 3e druk, 2011, paperback, ISBN 9789087715700, €52,30.
- Latijn/Nederlands woordenboek, auteur: Harm Pinkster, 7e druk, 2018, paperback, ISBN 9789463720519, €59,95.

Verder heeft een leerling de volgende spullen nodig: geodriehoek, passer, eenvoudige rekenmachine Casio fx82MS, potloden HB, 2H, B2, gum, puntenslijper, doosje met 12 kleurpotloden, USB-stick, schoolschriften, gymnastiekbenodigdheden (sportkleding, zaalschoenen, veldschoenen, zwemkleding, schaatsen (schaatsen kunnen eventueel op de ijsbaan worden gehuurd)).

Inleveren van boeken

De boeken worden aan het eind van het schooljaar ingeleverd in gebouw Jacobijnestraat. Daartoe krijgen de ouders ongeveer een week tevoren een inleverlijst in tweevoud thuisgestuurd. Daarop staat aangegeven welke boeken in bezit zijn en welke daarvan kunnen worden ingeleverd. In verband met de registratie wordt gevraagd om thuis in de kaft van alle boeken het leerlingnummer te vermelden. Voor niet-ingeleverde boeken ontvangt u de aanschafprijs niet retour. Deze aanschafprijs komt ten laste van uw rekening-courant bij de school.

Bij het inleveren van de boeken in gebouw Jacobijnestraat ondergaan de boeken ter plaatse de eerste keuring op kwaliteit. Deze wordt aangegeven op uw meegebrachte inleverlijst; u behoud één exemplaar van de twee inleverlijsten als bewijs. Dit bewijs sluit eventuele nacontrole van de ingeleverde boeken niet uit. De ingeleverde boeken die bij de nacontrole zijn afgekeurd wegens beschadiging, neemt de school in voorlopige bewaring.

Let u erop dat een boek dat aan een leerling is geleverd, niet wordt ingeleverd door een broer of zus. Dat kan leiden tot fouten in de administratie (en tot extra kosten voor u).

Levering boeken

Aan het begin van het nieuwe schooljaar kan in gebouw Jacobijnestraat het boekenpakket opgehaald worden. Dat gebeurt volgens een vast ophaalschema per klas, dat in ieder geval op de schoolwebsite wordt gepubliceerd.

Bij ontvangst van het boekenpakket tekent de ophaler een ontvangstbewijs. Uitgangspunt is dat de boeken bij uitgifte in goede staat verkeren. Bij twijfels over de kwaliteit van de boeken, of als er iets ontbreekt, kunt u zich melden bij de servicebalie.

Niet-voorradige boeken worden zo spoedig mogelijk nageleverd. Dat wil zeggen dat ze door de leerlingen zelf moeten worden opgehaald in de schoolboekwinkel. Leerlingen worden per mail geïnformeerd als de boeken binnen zijn. De verantwoordelijkheid voor het ophalen van de nageleverde boeken berust bij de ouder/leerling.

Een boek dat niet wordt opgehaald, kan niet worden ingeleverd, en wordt in rekening gebracht. Het is daarom zeer de moeite waard om als ouder te checken of daadwerkelijk alle boeken door de leerling in de schoolboekwinkel zijn opgehaald.

Financieel overzicht boekenfonds

Bij het afhalen van het boekenpakket of later per post wordt een overzicht verstrekt. Op dit overzicht vindt u een overzicht van ontbrekende en beschadigde boeken, van in het betreffende schooljaar gekochte boeken en leermiddelen en van ingeleverde boeken uit eerdere leerjaren. Een eventueel negatief saldo komt ten laste van uw rekening-courant bij de school.

Door bovenstaande regels worden de schoolboeken inderdaad voor het grootste deel gratis. Controle door de ouder/kind op het daadwerkelijk geleverd- en ingeleverd zijn van de schoolboeken is van groot belang: immers, bij het niet inleveren van een boek wordt de volledige aanschafprijs in rekening gebracht.

Als u vragen heeft over het bovenstaande, of over andere boekenkwesties, dan kunt u die stellen via boeken@sghaarlem.nl. De boekenwinkel in het gebouw Prinsenhof is voor leerlingen en ouders elke werkdag tussen 11.30 en 15.30 uur.

15 Kwaliteit

Op www.scholenopdekaart.nl is alle relevante informatie te vinden over de kwaliteit van de school.

Activiteitenplan 2018-2019

In dit plan zijn de extra activiteiten opgenomen die zullen bijdragen tot het handhaven dan wel verbeteren van de kwaliteit van de school. Deze activiteiten zijn in vier hoofdstukken ondergebracht: opbrengsten, onderwijsleerproces, leerlingenzorg en organisatie en beleid.

Vanzelfsprekend bestaat de belangrijkste activiteit van de school uit het verzorgen van hoogwaardig onderwijs aan de leerlingen. Aan deze activiteit wordt het grootste deel van de tijd, energie en middelen besteed. In het plan zijn dan ook alleen die activiteiten opgenomen, die een verandering betekenen in beleid of de uitvoering daarvan.

Na invoering van het genoemde onderdeel volgt altijd meting van het resultaat en, indien nodig, een cyclische herhaling van de stappen tot het gewenste doel is bereikt. Het activiteitenplan is te vinden op de website.

16 Begeleiding

De begeleiding van leerlingen valt in drie belangrijke onderdelen uiteen. Allereerst is er de begeleiding die elke leerling krijgt, bijvoorbeeld bij het wennen aan de middelbare school, de organisatie van schoolwerk en bij het sociaal functioneren. Verder krijgen leerlingen begeleiding bij de pakketkeuze en de keuze van een vervolgopleiding. Het uitgangspunt van de school is, dat elke leerling en elke ouder aan elke docent raad en advies moet kunnen vragen. Toch is een zekere specialisatie en taakverdeling onvermijdelijk. De eigenlijke begeleiding is voornamelijk in handen van de mentor. Het werk van de mentoren wordt gecoördineerd door de leerjaarcoördinatoren. Tot slot is het zo dat sommige leerlingen behoefte hebben aan extra zorg. In hoofdstuk 20 wordt beschreven hoe de leerlingenzorg op school is geregeld. Leerlingen worden begeleid in hun ontwikkeling gedurende hun schoolloopbaan. Deze begeleiding houdt het volgende in:

- de resultaten van het werk worden gevolgd; als deze tegenvallen, wordt de leerling geholpen de oorzaak daarvan op te sporen;
- er worden maatregelen genomen of adviezen gegeven om te proberen die oorzaken weg te nemen en eventuele problemen op te lossen;
- naast het schoolwerk is ook het functioneren van de leerling in de groep van belang; hierin wordt de leerling begeleid;
- de leerling krijgt klassikaal en individueel voorlichting met betrekking tot profiel-, studie- en beroepskeuze; ook een advies t.a.v. deze zaken is mogelijk;
- indien nodig wordt de leerling geholpen bij het zoeken naar begeleidende instanties buiten de school;
- in voorkomende gevallen wordt de leerling geholpen bij overstappen naar een andere school.

Mentor

De mentor is voor de leerlingen van de klas en hun ouders de eerst aanspreekbare persoon van de school. Hij/zij is verantwoordelijk voor een groot deel van de begeleiding en zorgt ervoor dat hij op de hoogte is van de resultaten en het functioneren van individuele leerlingen uit de klas en van de klas als geheel. De mentor overlegt hierover ook regelmatig met vakdocenten. Het is gewenst dat de mentor op de hoogte

wordt gebracht van gebeurtenissen in het gezin die het functioneren van de leerling kunnen beïnvloeden, zoals verhuizingen, ziekte, gezinsproblemen etc. Initiatief voor een gesprek kan bij de leerling liggen, bij de ouders of bij de mentor zelf. In de klassen van de bovenbouw is er in de meeste gevallen per halve klas een mentor. Mentoren zijn het gemakkelijkst te bereiken per email.

Coördinatie begeleiding

De werkzaamheden van de mentoren worden gecoördineerd door de leerjaarcoördinatoren van respectievelijk de klassen 1 tot en met 3 en 4 tot en met 6. Zij overleggen met mentoren van hetzelfde leerjaar en zijn tevens verantwoordelijk voor de discipline en het absentiebeleid in hun klassenlagen.

Eerste Klas

De begeleiding in de eerste klas maakt deel uit van de 'continue' begeleiding van basisschool naar onderbouw. De gegevens van de basisschool dienen ter ondersteuning van de begeleiding voor de mentor en de basisschool wordt op de hoogte gehouden van de vorderingen van de leerling. De mentor geeft behalve de vakgebonden lessen ook studielessen en mentorlessen in de eerste klas. In deze lessen wordt veel tijd besteed aan het 'leren studeren', maar ook de sociale aspecten krijgen veel aandacht.

Omstreeks een maand na het begin van de cursus gaan alle eersteklasleerlingen drie dagen met tjakken op het IJsselmeer varen, waardoor de leerlingen elkaar goed leren kennen. Voor de ouders is er een kennismakingsavond in september en na de kerstvakantie heeft de mentor een gesprek met de ouders van iedere eersteklasser. Bij de begeleiding van eersteklassers werkt de school sinds een aantal jaren met leerlingmentoren uit klas 4 en 5.

Top-Project

Het TOP-project richt zich op het motiveren van onder hun niveau presterende leerlingen. Mentoren zijn niet in staat in de hun beschikbare tijd deze onderpresteerders te stimuleren tot grotere inzet, terwijl klasgenoten en docenten vaak last hebben van het gedrag van deze leerlingen. In klas 2 en in klas 4 biedt de school aan onderpresterende leerlingen een intensieve vorm van begeleiding aan, die als doel heeft deze leerlingen aan het werk te krijgen. De begeleiding van onderpresteerders via het TOP-project bestaat uit drie onderdelen. Allereerst wordt vastgesteld wat de oorzaak van het onderpresteren is; aan de hand van verschillende werkvormen krijgen de leerlingen daarna meer inzicht in hun houding; tenslotte worden middelen aangereikt om hun attitude ten aanzien van school en hun leergedrag te verbeteren. Wij streven ernaar deze doelen te bereiken in een achttal bijeenkomsten met groepjes van acht

leerlingen onder leiding van twee docenten. Deelname aan het project is nadrukkelijk op vrijwillige basis; de school vraagt aan de ouders van de deelnemers een bijdrage in de kosten.

Deze vorm van begeleiden is ontstaan in samenwerking met een aantal andere zelfstandige gymnasia; binnen het Euryphoon-netwerk wisselen zij ervaringen uit.

Externe ondersteuning

Soms is het wenselijk om delen van de begeleiding van leerlingen te laten uitvoeren door externe partijen. Daarbij gaat het bijvoorbeeld om experts die leerlingen voorlichten over alcohol en drugs, of om deskundigen die (een groep) leerlingen begeleiden bij het aanleren van studievaardigheden of bij het omgaan met school gerelateerde problematiek, zoals faalangst.

Talentontwikkeling

Op het Stedelijk Gymnasium wordt speciale aandacht besteed aan getalenteerde leerlingen. Aan de hand van het leerlingvolgsysteem van de basisschool wordt bekeken bij welke van deze leerlingen problemen te verwachten zijn omdat hun talenten op verschillende gebieden zich niet evenwichtig tot elkaar verhouden. Soms gaan dergelijke leerlingen onderpresteren. Hun vorderingen worden daarom door de mentor en de leerjaarcoördinator extra in de gaten gehouden. Overigens telt de school veel (zeer) getalenteerde leerlingen.

In de onderbouw kunnen degenen die op school goed presteren deelnemen aan het verbredingsproject, waarbij zij de gelegenheid hebben tijdens schooltijd extra dingen te leren of speciale vaardigheden te ontwikkelen. Een en ander wordt in overleg met de ouders geregeld.

In de bovenbouw is er voor leerlingen de mogelijkheid deel te nemen aan een onderwijsprogramma van de universiteit van Leiden. Er zijn twee cursussen: LAPP-top, dat gedurende acht middagen wordt gegeven, en het Pre-University College, dat zich over twee jaar uitstrekt. Voor beide programma's is het aantal plaatsen beperkt en vindt een selectie plaats. Steeds meer vakken laten leerlingen deelnemen aan de verschillende olympiades die jaarlijks georganiseerd worden. Vanaf schooljaar 2013 – 2014 is een begin gemaakt met de implementatie van het honoursprogramma van de Stichting Het Zelfstandig Gymnasium.

Oriëntatie op studie en beroep

Een van de doelstellingen van de onderbouw is 'oriëntatie op studie en beroep.' Leerlingen moeten na het volgen van de onderbouw een relatie kunnen leggen tussen vakken en de praktijk van de verschillende beroepen. Ook moeten zij leren omgaan met het maken van keuzen op het gebied van studie en beroep. Door de vakdocenten wordt tijdens de lessen incidenteel gesproken over de relevantie van hun vak voor studie en beroep. Meer gestructureerd komt een en ander aan de orde in de keuzebegeleiding die in de derde klas begint.

Na de derde klas volgen de leerlingen niet meer alle vakken: zij moeten een profiel kiezen. Deze keuze moet gemaakt worden op grond van capaciteiten, belangstelling en studie- en beroepsplannen. De decanen begeleiden het keuzeproces van de leerlingen, in samenwerking met de mentoren. In de derde klas worden door de decanen enkele keuzelessen gegeven. De leerlingen kunnen voorlichting krijgen over studies en beroepen. Er wordt verteld hoe ze informatie hierover kunnen verwerven. Een interresetest wordt afgenomen. Mentoren praten met leerlingen over de te maken keuze. Ook is er een informatieve bijeenkomst voor ouders.

In de vierde, vijfde en zesde klas verloopt het keuzeproces op vergelijkbare manier. Bovendien worden de leerlingen gestimuleerd om voorlichtingsdagen van universiteiten en HBO-opleidingen te bezoeken. Iedere leerling houdt een zogenaamd toekomstdossier bij; hierin wordt alles verzameld wat voor het keuzeproces van de leerling van belang is.

De decanen zorgen voor het verzamelen, distribueren en toegankelijk maken van voorlichtingsmateriaal; onderhouden contacten met instellingen voor HBO- en WO-onderwijs; overleggen met decanen van andere gymnasia en van scholen uit de regio; geven keuzelessen voor leerlingen; coördineren de activiteiten van mentoren en vakdocenten op het gebied van pakket- en studiekeuze; zijn de contactpersonen voor buitenschoolse begeleidingsinstanties; houden voorlichtingsbijeenkomsten voor ouders; voeren individuele gesprekken met leerlingen en eventueel ouders; kunnen studie- en beroepenmarkten binnen en buiten de school organiseren; coördineren het bezoek van leerlingen aan voorlichtingsdagen; zorgen voor testen op het gebied van studie- en beroepskeuze.

Leerlingen en ouders kunnen altijd een afspraak maken met de decanen, dhr. B. van Os (klas 3 en 4) en Mevrouw B. Molenaar (klas 5 en 6). Het makkelijkst gaat dat via de mail.

17

Leerlingenzorg

Sommige leerlingen hebben soms behoefte aan extra zorg. De school biedt een deel van deze zorg; vaak worden ook externe partijen betrokken bij het vinden van een oplossing (zie voor een uitgebreide beschrijving ons zorgplan en het zorgprofiel op de website). Er is een duidelijke taakverdeling in de leerlingenzorg.

Intern zorgteam

Het intern zorgteam maakt afspraken over en is verantwoordelijk voor het aanbieden van extra zorg. Daarbij gaat het om zorg die uitstijgt boven de reguliere zorg die de mentor of coördinator aan leerlingen biedt. Extra zorg kan van voorbijgaande aard zijn, bijvoorbeeld in verband met (langdurige) ziekte of regelmatig verzuim vanwege andere problematiek. Zorg kan ook een meer structureel karakter hebben; dit is bijvoorbeeld het geval bij dyslexie en stoornissen in het autistisch spectrum. Het intern zorgteam laat zich in voorkomende gevallen bijstaan door externe deskundigen, zoals de schoolmaatschappelijk werker, de trajectgroepbegeleider, het ZAT, de schoolarts of het bureau Onderwijsadvies. Leerlingen kunnen worden aangemeld bij het zorgteam door docenten, mentoren en door de leerjaarcoördinatoren.

Schoolmaatschappelijk werk

De schoolmaatschappelijk werker (SMW) kan kort durende hulpverlening aan leerlingen en/of ouders bieden bij motivatie- en leerproblemen die te maken hebben met externe factoren. Een leerling kan worden doorverwezen naar de SMW door het intern zorgteam. De SMW stelt zich ten doel om binnen 5 gesprekken zicht te krijgen op de problematiek, deze middels korte interventie zelf op te lossen, of door te verwijzen en over te dragen.

Trajectgroep

De school beschikt over een trajectgroep, waaraan 15-20 leerlingen kunnen deelnemen. Leerlingen kunnen geplaatst worden in de traject-groep als er sprake is van ADHD, ADD, ASS, langdurige ziekte en/of andere lichamelijke of psychische aandoeningen. De trajectgroepbegeleider biedt hun extra ondersteuning en kan ook extra ondersteuning aan docenten en ouders bieden. Leerlingen worden toegelaten op voorspraak van het intern zorgteam. Deelnemen aan de trajectgroep is in principe tijdelijk van aard.

ZAT

Het intern zorgteam kan – uitsluitend na instemming van de ouders – leerlingen met een hulpvraag die te maken heeft met externe factoren ter sprake brengen in het Zorg Advies Team (ZAT), dat bestaat uit interne en externe deskundigen. Het ZAT geeft advies over de zorgroute die voor een leerling nodig is, zowel binnen als buiten de school. Zitting in het ZAT hebben leden van het intern zorgteam, leerjaarcoördinatoren, de leerplichtambtenaar, de schoolarts, de schoolmaatschappelijk werker, de trajectgroepbegeleider en vertegenwoordigers van de politie, de Brijderstichting, Bureau Halt en Bureau Jeugdzorg. De belangrijkste criteria bij het aanmelden van leerlingen zijn:

- Zorgwekkend verzuim
- Zorgwekkende somatische klachten en daaruit voortvloeiend zorgwekkend ziekteverzuim
- Zorgwekkende psychische klachten (en eventueel daaruit voortvloeiend ziekteverzuim)
- Gezins- en omgevingsproblematiek

Interne vertrouwenscommissie

Er kunnen in het leven van een leerling problemen opdoemen, die niet met ouders, vrienden/vriendinnen of mentor besproken kunnen worden. Om toch een uitingsmogelijkheid voor deze problemen te creëren, waarbij zorgvuldige omgang met het besprokene verzekerd is, beschikt de school over twee interne vertrouwenspersonen:

- mevrouw M.N.J. Sol
- de heer N. Douma

Iedere leerling kan bij beiden terecht. Uiteraard heeft iedereen de vrijheid naar een andere persoon binnen of buiten de school te gaan.

Externe vertrouwenspersoon

De Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia heeft een externe vertrouwenspersoon voor al die meldingen die niet bij de vertrouwenspersonen van de school zelf kunnen plaatsvinden. Indien men zich wil wenden tot de externe vertrouwenspersoon dan kan men contact opnemen met het bestuurssecretariaat van de Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia: mw. S. Aubrun, telefoon 023-5430109.

Schoolarts

De schoolarts is lid van het ZAT, maar kan ook rechtstreeks door ouders benaderd worden. Alle leerlingen van klas 2 worden onderzocht door de schoolverpleegkundige die verbonden is aan de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de G.G. en G.D en die verantwoording aflegt bij de schoolarts. De ouders kunnen bij dit onderzoek desgewenst aanwezig zijn. Het telefoonnummer van de schoolarts is: 023-515 11 22.

Aandachtsfunctionaris meldcode kindermishandeling

In het kader van de wet Meldcode, huiselijk geweld en kindermishandeling beschikt de school over een aandachtsfunctionaris, bij wie (vermoeden van) kindermishandeling verplicht gemeld dient te worden.

Deze draagt zorg voor: het in kaart brengen van signalen, collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van het AMK, spreken met cliënt, wegen van het geweld of de kindermishandeling en beslissen of er hulp wordt georganiseerd of melding moet worden gemaakt bij het AMK. De aandachtsfunctionaris is de vertrouwenspersoon, mevrouw M.N.J. Sol.

18

Namen en adressen

Adres

Prinsenhof 3 Jacobijnestraat 24
2011 TR Haarlem 2011 TH Haarlem
Tel. 023-5125353

Email administratie@sghaarlem.nl
Website www.sghaarlem.nl
Giro NL46 INGB 0002 3046 88

Bestuur

Onderwijs Stichting Zelfstandige Gymnasia
Postbus 5233
2000 CE Haarlem

Raad van toezicht

De heer J. Divis, voorzitter
Mevrouw K.S. Ali
Mevrouw F.J. Leeflang - Cornelissen
De heer E.W. van Geenen
De heer G.M. van Wijk
De heer D.C. Zijderveld

Schoolleiding

rector Mw. drs. Z. Kwint (tel. 06-34940685) z.kwint@sghaarlem.nl
conrector Drs. H. Bierman (tel. 06-42096464) h.bierman@sghaarlem.nl

Coördinatoren

leerjaar 1, 2 en 3 Dhr. S. Voorn s.voorn@sghaarlem.nl tel. 06-10896629
leerjaar 4, 5 en 6 Mw. drs. N. Sol n.sol@sghaarlem.nl tel. 06-18413639

Vertrouwenspersonen

Dhr. N. Douma
Mw. drs. M.N.J. Sol

Contactpersoon klachtencommissie

Mw. drs. M.N.J. Sol

Decanen

Dhr. B. van Os (klas 3 en 4) b.vanos@sghaarlem.nl
Mw. B. Molenaar (klas 5 en 6) b.molenaar@sghaarlem.nl

De decanen worden ondersteund door Mw. I. Visser

Stichting Architraaf

Mw. drs. C.W.M. Hoppenbrouwers

Inspectie van het onderwijs

De inspectie is per e-mail te bereiken. Adres: info@owinsp.nl. Veel informatie is te vinden op de website www.onderwijsinspectie.nl. Met vragen over onderwijs kunt u ook terecht bij informatie Rijksoverheid 1400 (lokaal tarief).

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-111 3 111 (lokaal tarief).

Docenten en onderwijs ondersteunend personeel

Mevrouw	L.M.		Admiraal	l.admiraal@sghaarlem.nl	docent Engels	
Mevrouw	G.W.M.		Altena	b.altena@sghaarlem.nl	docent wiskunde	
Mevrouw	A.V.		Bakkers	a.bakkers@sghaarlem.nl	docent klassieke talen	
De heer	M.		Balm	m.balm@sghaarlem.nl	docent beeldende vorming	
De heer	J.		Bent	j.bent@sghaarlem.nl	docent wiskunde	
De heer	H.P.	van	Benthem	h.vanbenthem@sghaarlem.nl	docent wiskunde	
De heer	H.		Bierman	h.bierman@sghaarlem.nl	conrector, docent maatschappijleer	
De heer	C.M.		Blommesteijn	c.blommesteijn@sghaarlem.nl	docent aardrijkskunde	
Mevrouw	M.		Boesveldt-Delwel	g.delwel@sghaarlem.nl	docent Engels	

De heer	G.		Bolten	g.bolten@sghaarlem.nl	docent Engels	
Mevrouw	C.H.H.M.		Bondon	c.bondon@sghaarlem.nl	roostermaker	
Mevrouw	M.E.	van	Brederode	m.vanbrederode@sghaarlem.nl	docent scheikunde en NLT	
De heer	P.		Buijs	p.buijs@sghaarlem.nl	docent Nederlands	
De heer	W.		Burger	w.burger@sghaarlem.nl	docent natuurkunde en NLT	
Mevrouw	D.		Canale	d.canale@sghaarlem.nl	docent lichamelijke opvoeding	
De heer	R.A.		Curiël	r.curiel@sghaarlem.nl	facilitair medewerker	
Mevrouw	A.		Delver	a.delver@sghaarlem.nl	docent Engels	
De heer	N.		Douma	n.douma@sghaarlem.nl	docent aardrijkskunde en NLT, vertrouwenspersoon	
Mevrouw	J.		Duchatteau	j.duchatteau@sghaarlem.nl	docent Nederlands	
De heer	C.P.	van	Eeghen	p.vaneeghen@sghaarlem.nl	docent wiskunde	
Mevrouw	M.		Ellsworth	m.ellsworth@sghaarlem.nl	docent lichamelijke opvoeding	
De heer	G.G.P.		Garulli	g.garulli@sghaarlem.nl	docent klassieke talen	
De heer	O.E.		Gootjes	o.gootjes@sghaarlem.nl	roostermaker, examensecretaris	
De heer	D.J.		Grabowski	d.grabowski@sghaarlem.nl	docent Duits	
Mevrouw	Y.M.J.	la	Gro	y.lagro@sghaarlem.nl	medewerker zorg	
Mevrouw	M.M.		Haasnoot	m.haasnoot@sghaarlem.nl	docent Nederlands	
Mevrouw	S.		Haasnoot	s.haasnoot@sghaarlem.nl	docent geschiedenis en maatschappijleer	
Mevrouw	D.		Hannes	d.hannes@sghaarlem.nl	docent klassieke talen	
De heer	J.C.		Hoeve	j.hoeve@sghaarlem.nl	docent klassieke talen	
De heer	P.C.R.		Hooft	p.hooft@sghaarlem.nl	docent economie	
Mevrouw	E.J.	van	Huis	e.vanhuis@sghaarlem.nl	docent klassieke talen	
De heer	G.		Huisintveld	g.huisintveld@sghaarlem.nl	trajectmedewerker, zorgcoördinator	
De heer	M.		Hummelink	m.hummelink@sghaarlem.nl	docent geschiedenis	
De heer	G.J.A.		Huybens	g.huybens@sghaarlem.nl	medewerker boekenfonds	
De heer	A.		Jansen	t.jansen@sghaarlem.nl	docent klassieke talen	
De heer	R.P.M.		Janssen	r.janssen@sghaarlem.nl	docent klassieke talen	

De heer	M.		Joles	m.joles@sghaarlem.nl	docent geschiedenis en maatschappijleer	
De heer	J.A.	de	Jong	j.dejong@sghaarlem.nl	docent Frans	
De heer	D.J.	de	Jongh	d.dejongh@sghaarlem.nl	hoofdconciërge	
Mevrouw	M.		Kersten	m.kersten@sghaarlem.nl	docent klassieke talen	
Mevrouw	J.M.	van der	Kwaak	j.vanderkwaak@sghaarlem.nl	hoofd management-ondersteuning	
De heer	D.A.G.		Kwast	d.kwast@sghaarlem.nl	docent filosofie	
Mevrouw	Z.		Kwint	z.kwint@sghaarlem.nl	rector	
De heer	F.A.		Lammers	f.lammers@sghaarlem.nl	medewerker reprografie	
De heer	M.		Landsaat	m.landsaat@sghaarlem.nl	docent techniek	
Mevrouw	I.L.		Loopstra	i.loopstra@sghaarlem.nl	technisch onderwijs assistent	
De heer	J.	van der	Maas	j.vandermaas@sghaarlem.nl	docent wiskunde	
Mevrouw	B.		Molenaar	b.molenaar@sghaarlem.nl	docent Frans, decaan	
De heer	F.H.		Moussault	f.moussault@sghaarlem.nl	docent muziek	
Mevrouw	A.		Muresan	a.muresan@sghaarlem.nl	docent beeldende vorming	
De heer	J.E.		Negenborn	beheerder@sghaarlem.nl	systeembeheerder	
De heer	J.H.		Obbeek	j.obbeek@sghaarlem.nl	docent Frans	
De heer	R.G.		Oldenburg	r.oldenburg@sghaarlem.nl	docent biologie en NLT	
Mevrouw	A.		Oomkes	a.oomkes@sghaarlem.nl	medewerker administratie en receptionist	
De heer	K.G.S.	van	Os	b.vanos@sghaarlem.nl	docent wiskunde, decaan	
De heer	A.		Paauw	a.paauw@sghaarlem.nl	docent aardrijkskunde	
De heer	O.		Peeperkorn	o.peeperkorn@sghaarlem.nl	technisch onderwijs assistent	
Mevrouw	M.H.		Pierik	m.pierik@sghaarlem.nl	medewerker administratie	
Mevrouw	G.		Pozo Llorente	g.pozollorete@sghaarlem.nl	docent Spaans	
De heer	E.		Prins	e.prins@sghaarlem.nl	conciërge	
De heer	A.		Reijns	a.reijns@sghaarlem.nl	docent lichamelijke opvoeding	
Mevrouw	M.		Roffel-Jansen	m.roffel-jansen@sghaarlem.nl	docent geschiedenis	
Mevrouw	F.M.		Rondaij	f.rondaij@sghaarlem.nl	docent biologie en NLT	

De heer	R.G.		Russchen	r.russchen@sg haarlem.nl	docent Duits
Mevrouw	T.E.S.		Scholten	t.scholten@sg haarlem.nl	medewerker mediatheek
Mevrouw	J.		Schönau	j.schonau@sg haarlem.nl	docent Duits en Spaans
Mevrouw	C.M.		Schrijver- König	c.schrijver-konig@sg haarlem.nl	medewerker administratie
De heer	A.		Schuurman	a.schuurman@sg haarlem.nl	docent lichamelijke opvoeding
De heer	J.		Snoeks	j.snoeks@sg haarlem.nl	hoofd ondersteunende diensten
Mevrouw	M.N.J.		Sol	n.sol@sg haarlem.nl	docent Nederlands, vertrouwenspersoon en coördinator klas 4 tm 6
De heer	J.P.		Staats	j.staats@sg haarlem.nl	docent natuurkunde en NLT
De heer	W.		Stoops	w.stoops@sg haarlem.nl	docent wiskunde
De heer	L.		Strik	l.strik@sg haarlem.nl	conciërge
Mevrouw	L.	van	Tienen	l.vantienen@sg haarlem.nl	docent drama en CKV
Mevrouw	S.		Unver	s.unver@sg haarlem.nl	facilitair medewerker
Mevrouw	K.V.		Verwaal	k.verwaal@sg haarlem.nl	docent Engels
Mevrouw	C.J.M.		Vianen	c.vianen@sg haarlem.nl	docent beeldende vorming
Mevrouw	I.		Visser	i.visser@sg haarlem.nl	docent mediawijsheid, mediathecaris
Mevrouw	N.		Visser	n.visser@sg haarlem.nl	docent Nederlands
De heer	S.		Voorn	s.voorn@sg haarlem.nl	docent lichamelijke opvoeding en coördinator klas 1 tm 3
De heer	M.	van	Vugt	m.vanvugt@sg haarlem.nl	docent Nederlands
Mevrouw	J.	van	Walraven	j.vanwalraven@sg haarlem.nl	docent Nederlands
De heer	J.		Wanders	j.wanders@sg haarlem.nl	docent natuurkunde
De heer	A.J.M.		Weiler	a.weiler@sg haarlem.nl	docent klassieke talen
De heer	S.A.		Zoon	s.zoon@sg haarlem.nl	docent scheikunde
Mevrouw	I.		Zwerus	i.zwerus@sg haarlem.nl	medewerker administratie en receptionist

STEDELIJK GYMNASIUM HAARLEM

Stedelijk Gymnasium Haarlem
Prinsenhof 3
2011 TR Haarlem

administratie@sg haarlem.nl
sg haarlem.nl
023-5125353

