



ALBERDINGK THIJM **MAVO**
VERNIEUWEND ONDERWIJS

Schoolgids

2023-2024



Inhoud

Alberdingk Thijm Mavo	3
Alberdingk Thijm Scholen	4
Namenlijst.....	5
Schoolondersteuningsprofiel	7
Passend onderwijs	9
Leerlingbegeleiding	9
Onderwijs.....	10
Ouders en participatie.....	12
Lesrooster en vakanties	13
Schoolverzuim en verlof	14
Rapportage.....	16
Afspraken en regels	18
Boeken en leermiddelen	19
Vrijwillige ouderbijdrage.....	21
Privacybeleid Alberdingk Thijm Scholen.....	22
Klachtenregeling Alberdingk Thijm Scholen.....	23
Verzekeringen.....	25
Bijlage 1	26

Alberdingk Thijm Mavo

Schooladres

Van Linschotenlaan 503
1212 GG HILVERSUM
Tel.: 035-6479843

Ziek- en betermeldingen

Tel.: 035-6479843
Tussen 08:00 uur en 08:30 uur

Website

alberdingkthijmmavo.nl

E-mail algemeen

atm@atscholen.nl

E-mail leerlingadministratie

s.heuperman@atscholen.nl

Financiële administratie

Stichting Alberdingk Thijm Scholen
Postbus 700
1200 AS HILVERSUM
Laapersveld 75
1213 VB HILVERSUM
Tel.: 035-6460088

Betalingen

Rekeningnummer NL93INGB0654277702
ten name van:
Alberdingk Thijm Scholen
Postbus 700
1200 AS HILVERSUM

Alberdingk Thijm Scholen

De Alberdingk Thijm Mavo werkt op het gebied van bestuur, beleid en management intensief samen met het Alberdingk Thijm College, het St. Aloysius College, International School Hilversum 'Alberdingk Thijm', Groot Goylant, de Mediaschool te Hilversum en International School Laren en Laar & Berg te Laren.

De scholen vormen samen Alberdingk Thijm Scholen.

Het bestuur van de Alberdingk Thijm Scholen vormt het bestuurlijk gezag van de scholen en bestaat uit:

Mw. S.G.H.M. Makker-Velthuis (*voorzitter*)

Drs. B. van den Haak



Namenlijst

Schoolleiding		
Dhr. G. van Niekerken	Directeur	<i>g.vanniekerken@atscholen.nl</i>
Mw. M. Goossens	Plaatsvervangend directeur	<i>m.goossens@atscholen.nl</i>

Functionarissen		
Mw. M. Goossens (Marrigje)	Programmamanager onderwijs Secretaris eindexamen	<i>m.goossens@atscholen.nl</i>
Dhr. W. Hogenbirk (Willem)	ICT-coördinatie	<i>w.hogenbirk@atscholen.nl</i>
Dhr. A. Mosterd (Arnold)	Zorgcoördinator	<i>a.mosterd@atscholen.nl</i>

Onderwijs Ondersteunend Personeel		
Dhr. G. Stolle (Guido)	Onderwijsassistent	<i>g.stolle@atscholen.nl</i>
Mw. R. Kolstee (Robin)	Onderwijsassistent	<i>r.kolstee@atscholen.nl</i>
Mw. S. Heuperman (Simone)	Administratie Examensecretariaat	<i>s.heuperman@atscholen.nl</i>

Docenten		
Mw. A. Albayrak (Aylin)	Engels	<i>a.albayrak@atscholen.nl</i>
Dhr. M. Buchner (Maarten)	Wiskunde Nask1	<i>m.buchner@atscholen.nl</i>
Mw. M. Gilissen (Marjolein)	Kunst & cultuur KV1	<i>m.gilissen@atscholen.nl</i>
Mw. M. Goossens (Marrigje)	Nederlands	<i>m.goossens@atscholen.nl</i>
Dhr. van den Hazel (Mathijs)	Sport & bewegen	<i>m.vandenhazel@atscholen.nl</i>
Dhr. W. Hogenbirk (Willem)	Geschiedenis Mens & maatschappij	<i>w.hogenbirk@atscholen.nl</i>

Mw. E. van Klinken (Emma)	Biologie	<i>e.vanklinken@atscholen.nl</i>
Dhr. J. Krijvenaar (Jop)	Economie	<i>j.krijvenaar@atscholen.nl</i>
Mw. M. van der Meer (Marieke)	Wiskunde	<i>m.vandermeer3@atscholen.nl</i>
Mw. I. van der Meulen (Ilse)	Spaans	<i>i.vandermeulen@atscholen.nl</i>
Dhr. B. Morsink (Bryan)	Mens & natuur Nask1	<i>b.morsink@atscholen.nl</i>
Dhr. G. van Niekerken (Geert)	Nederlands	<i>g.vanniekerken@atscholen.nl</i>
Mw. R. Voeten (Romy)	Geschiedenis Mens & maatschappij	<i>r.voeten@atscholen.nl</i>

Schoolondersteuningsprofiel

De Alberdingk Thijm Mavo is de kleinste middelbare school voor voortgezet onderwijs binnen de Verenigde scholen J.A. Alberdingk Thijm. De school stelt zich als doel het maximale uit elke individuele leerling te halen op het gebied van schoolresultaten en persoonlijke groei.

Kernpunten van het onderwijs op de Alberdingk Thijm Mavo zijn leren in samenhang, leren in context en het leren van vaardigheden. Het onderwijs wordt aangeboden in leergebieden en er wordt ook gewerkt in projectvorm. Naast de lesstof worden ook vaardigheden getraind. Omdat elke leerling anders is, wordt er gebruikgemaakt van verschillende werkvormen om zo tegemoet te komen aan de verschillende leerstijlen van leerlingen.

De leerlingen maken hun werk altijd onder begeleiding van een docent op school. De ATM is dan ook huiswerkvrij.

Organisatie

Op de Alberdingk Thijm Mavo wordt alleen onderwijs op mavoniveau (vmbo-tl) aangeboden. De school telt zo'n 150 leerlingen, verdeeld over vier leerjaren en heeft een klein team van docenten/medewerkers. Door het kleine team hebben leerlingen maar met een klein aantal vaste begeleiders te maken en kennen alle leerlingen en docenten/medewerkers elkaar goed. Binnen het team is er voortdurend contact over leerlingen en alle medewerkers in de school zijn op de hoogte van de individuele behoeftes van de leerlingen. Daarnaast heeft elke leerling een mentor die als coach de persoonlijke groei en cognitieve ontwikkeling van de leerling begeleidt. De school heeft vaste lestijden, een vast jaarrooster en kent geen tussenuren.

Aandacht voor alle leerlingen

De mentor ziet door onze onderwijsstructuur zijn leerlingen ook bij andere lessen en tijdens het zelfstandig werken en heeft daardoor een zeer goed beeld van het welbevinden en de werkhouding van zijn leerlingen. Daarnaast bespreken vakdocenten hun observaties regelmatig met de mentoren en de mentoren hebben regelmatig contact met ouders om bovenstaande te bespreken.

Aandacht op maat

1. Ondersteuning tijdens de lessen

Naast klassikale instructies worden er tijdens de zelfstandig werktijd ook individuele instructies of instructies aan kleinere (niveau)groepen gegeven, waardoor aparte 'steunlessen' na school niet nodig zijn. Door de verschillende werkvormen en het

gedifferentieerd werken wordt er ook tegemoet gekomen aan de behoeftes van de individuele leerling.

2. Ondersteuning bij het leerproces

In sommige situaties krijgen leerlingen (bijvoorbeeld in het geval van dyslexie) meer faciliteiten, zoals meer tijd voor toetsen, aangepast computergebruik en aangepaste normeringen.

Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben bovenop de basisondersteuning kunnen via een arrangement begeleiding krijgen van onze Ambulant Begeleider. Zij draagt zorg voor de behoeftes van het kind, zoals hulp bij organisatie, plannen en leren leren. Deze begeleider heeft regelmatig contact met docenten, begeleiders en ouders en legt de begeleiding vast in een Ontwikkelingsperspectief (OPP).

3. Ondersteuning op sociaal-emotioneel vlak

De mentor ondersteunt de leerlingen op sociaal-emotioneel vlak. Daarnaast is een zorgcoördinator een aantal dagdelen per week beschikbaar om met leerlingen gesprekken te voeren. Deze coördinator verwijst, indien nodig, door naar externe deskundigen of naar het W.J.F. Nuyens Instituut, ons expertisecentrum voor leerlingbegeleiding.



Passend onderwijs

Alberdingk Thijm Scholen hanteert een breed toelatingsbeleid. In principe wordt elke leerling met een passend schooladvies geplaatst. Ook als een leerling – om welke reden dan ook – extra begeleiding/ondersteuning nodig heeft, zal worden onderzocht of de leerling toch op de betreffende school terecht kan.

Het kan echter voorkomen dat de school die benodigde ondersteuning niet kan bieden. Verder onderzoek moet dan uitwijzen op welke school de leerling het best op zijn/haar plek is. Een multidisciplinair team van deskundigen verbonden aan het W.J.F. Nuyens Instituut voert dit onderzoek uit en komt op basis van de resultaten van het onderzoek met een advies. Alberdingk Thijm Scholen heeft 8 middelbare scholen in het Gooi. Alle scholen hebben een eigen profiel waarmee een breed netwerk van ondersteuning en begeleiding wordt aangeboden. Kijk voor informatie over alle schoolprofielen op: www.atscholen.nl > scholen > Beleid van Aanmelding. Hier vindt u ook het ondersteuningsprofiel (SOP) van onze school.

Samenwerkend netwerk voortgezet onderwijs in het Gooi

Afhankelijk van het advies kan een leerling geplaatst worden op een school binnen dit netwerk of daarbuiten. Een leerling kan altijd geplaatst worden op een school ergens in de regio. Alle middelbare scholen van Alberdingk Thijm Scholen zijn aangesloten bij het Samenwerkingsverband Qinas. Meer informatie hierover en de contactgegevens staan op de website van Samenwerkingsverband Qinas.

Leerlingbegeleiding

Zorgcoördinator

De zorgcoördinator verzorgt eventuele contacten met externe organisaties zoals de GG en GD, Bureau Jeugdzorg en het Regionaal Bureau Leerlingzaken. De coördinator voert met deze externen regelmatig multidisciplinair leerling-overleg (MLO). Mocht vanuit dit overleg voor leerlingen nader (extern) contact nodig geacht worden, worden ouders daarvan uiteraard op de hoogte gebracht. Tevens treedt de Coördinator Leerlingzaken op als vertrouwenspersoon.

Veiligheidsbeleid

Een school hoort een veilige omgeving voor leerlingen en personeel te zijn. Alle medewerkers van de school stellen alles in het werk om voor iedereen een veilige situatie te creëren. Zo gelden er regels waar de leerlingen zich aan moeten houden

en wordt hierop toegezien door de medewerkers van de school. Onze anti-pestcoördinator is dhr. Arnold Mosterd, tevens zorgcoördinator. Leerlingen kunnen altijd bij hem terecht.

Jaarlijks wordt een veiligheidsmonitor onder de leerlingen afgenomen. Aan de hand van de uitslagen van deze monitor wordt indien nodig het veiligheidsbeleid bijgesteld.

Onderwijs

Inrichting onderwijsprogramma onderbouw

In de onderbouw zijn verschillende vakken in leergebieden samengevoegd, waardoor leerlingen minder verschillende vakken op hun rooster hebben staan en zij les krijgen van een zeer kleine groep docenten.

In de onderbouw krijgen de leerlingen de volgende leergebieden:

- Mens & Maatschappij: aardrijkskunde, geschiedenis en in klas 2 ook economie en maatschappijleer
- Mens & Natuur: biologie, natuurkunde, scheikunde en verzorging
- Kunst & Cultuur: tekenen, schilderen, handvaardigheid, kunstgeschiedenis

Naast bovenstaande leergebieden krijgen de leerlingen ook de vakken Nederlands, Engels, Spaans en wiskunde.

Ook wordt veel leerstof in projecten gecombineerd. Zo wordt bijvoorbeeld het leergebied Mens & Maatschappij gecombineerd met de vakken Nederlands en Engels, of het leergebied Mens & Natuur gecombineerd met het vak Spaans.

Inrichting onderwijsprogramma bovenbouw

De leerlingen volgen in de bovenbouw een vast programma: Nederlands, Engels, Spaans, wiskunde, Mens & Maatschappij, sport & bewegen, CKV. Daarnaast kiezen ze in klas 3 een keuze uit twee van de drie profielvakken economie, biologie en nask1.

In klas 4 kiezen de leerlingen een profiel. Op de Alberdingk Thijm Mavo worden drie profielen aangeboden:

- Economie
- Zorg & welzijn
- Techniek

Het is in klas 4 mogelijk een 7e hoofdvak te volgen.

Ook in de bovenbouw wordt samengewerkt door verschillende vakken in projecten.

Kwaliteitszorg

De resultaten van de leerlingen worden systematisch bijgehouden. Een evaluatie van deze resultaten is een van de gegevens die leiden tot aanpassingen aan het onderwijs.

Uren onderwijstijd

In m1 krijgen de leerlingen 19 blokken les per week, van gemiddeld 90 minuten. Daarnaast wordt er een half jaar lang donderdagmiddagactiviteiten georganiseerd van ongeveer 90 minuten per week.

In m2 krijgen de leerlingen 18 blokken les per week, van gemiddeld 90 minuten. Daarnaast wordt er tijdens de tweede, derde en vierde periode het x-uur georganiseerd voor wiskunde, Engels en Nederlands voor ongeveer 75 minuten per week.

In m3 krijgen de leerlingen 19 blokken les per week, van gemiddeld 90 minuten. Daarnaast wordt er tijdens de tweede, derde en vierde periode het x-uur georganiseerd voor wiskunde, Engels en Nederlands voor ongeveer 75 minuten per week.

In m4 zijn er 20 blokken les per week, van gemiddeld 90 minuten. Het aantal lessen is afhankelijk van het aantal examenvakken dat een leerling volgt. Een leerling die examen doet in 6 vakken heeft per week 16 lesblokken van gemiddeld 90 minuten.

Somtoday

Wij werken met het programma Somtoday. Elke leerling heeft inzicht in zijn/haar eigen cijfers. Ouders/verzorgers kunnen met hun zoon/dochter meekijken. De leerlingen krijgen een persoonlijk inlogcode.

Er wordt ook gebruikgemaakt van de elektronische leeromgeving van Somtoday om de inhoud van het lesprogramma d.m.v. studiewijzers aan leerlingen duidelijk te maken. In deze ELO vinden de leerlingen per vak werkplannen, opgegeven toetsen, mededelingen en achtergrondinformatie. Alle leerlingen krijgen daarnaast een e-mailaccount van school om met docenten en medeleerlingen te communiceren.

Beleid voor lesuitval

De ATM werkt met een vast rooster zonder tussenuren. Als een docent ziek of afwezig is, wordt de les in principe opgevangen door een andere docent of onderwijsassistent. Het lesprogramma kan doorgaan (op basis van het weekplan in Somtoday) of de inhoud wordt aangepast. De les vervalt dan niet.

Het kan voorkomen dat het niet mogelijk is een les op te vangen. In dat geval wordt het rooster aangepast, zodat een klas het eerste of laatste uur geen les heeft. Er zijn dan ook geen tussenuren. Als leerlingen later beginnen of eerder uit zijn, ontvangen ouders bericht van school.

Mocht een les niet door kunnen gaan, dan wordt geprobeerd in m1 en m4 geen lessen te laten uitvallen.

Ouders en participatie

Ouderportaal

Bezoek ook onze website www.alberdingkthijmmavo.nl. Onder de verschillende kopjes vindt u informatie over o.a. leergebieden, begeleiding, projecten en activiteiten, maar ook bestanden die door de school verstrekt worden. Deze zijn te vinden op het ouderportaal. Het ouderportaal is een afgeschermd gedeelte voor ouders. Hier staan o.a. de roosters, jaarplanning, bestanden voor ouders. Inloggen op het ouderportaal gaat met de volgende gegevens:

Inlognaam: *atm.ouders*
Wachtwoord: *Ouders2023*

Voorlichting

Gedurende het schooljaar worden bijeenkomsten georganiseerd voor de ouders om algemene informatie te geven over de gang van zaken op school. In het begin van het 3^e en 4^e leerjaar worden leerlingen en hun ouders geïnformeerd over de gang van zaken rondom het schoolexamen en het centraal examen.

Examen

Informatie over het examen is te vinden in het Programma voor Toetsing en Afsluiting. Tevens is er in het examenjaar een informatieavond over het examen voor de ouders van m4.

Medezeggenschapsraad

Op de ATM is er een medezeggenschapsraad (MR) actief. In de MR wordt er met de leden gesproken over het beleid van de school. Hiervoor kunnen medewerkers van de school, ouders en leerlingen zich verkiesbaar stellen.

De oproep om je hiervoor aan te melden wordt jaarlijks onder alle partijen verspreid.

Oudergesprekken

Na elke periode zijn er oudergesprekken met school, ouders en leerling. Na de eerste periode zijn er gesprekken met de mentor(en), na de tweede periode zijn er gesprekken met de vakdocenten en na de derde periode zijn er weer gesprekken met de mentor(en).

Naast deze geplande oudergesprekken is er gedurende het jaar contact tussen mentor en ouders. Mocht u tussentijds vragen hebben, kunt u altijd contact met de mentor(en) opnemen via de mail (zie e-mailadressen op pagina 5) of telefonisch op het nummer van de school.

Lesrooster en vakanties

Lesrooster ATM	
08.30 – 08.45 uur	Lezen
08.45 – 10.10 uur	Blok 1
10.10 – 10.30 uur	Pauze
10.30 – 12.00 uur	Blok 2
12.00 – 12.30 uur	Pauze
12.30 – 13.45 uur	Blok 3
13.45 – 14.00 uur	Pauze
14.00 – 15.30 uur	Blok 4

Tropenrooster ATM	
08.00 – 08.15 uur	Lezen
08.15 – 09.15 uur	Blok 1
09.15 – 09.30 uur	Pauze
09.30 – 10.30 uur	Blok 2
10.30 – 10.45 uur	Pauze
10.45 – 11.45 uur	Blok 3
11.45 – 12.15 uur	Pauze
12.15 – 13.15 uur	Blok 4

De leerlingen moeten voor 08.25 uur in school zijn, zodat zij op tijd in de lessen aanwezig zijn. Voor alle leerlingen geldt dat ze op alle schooldagen beschikbaar moeten zijn tot 17:00 uur. De klassenroosters staan in Somtoday.

Voor klas 1 worden er verschillende activiteiten gepland. Deze activiteiten (DMA) starten na de herfstvakantie.

Voor klas 2 en klas 3 bestaat het x-uur, een ondersteuningsuur voor Nederlands, Engels en wiskunde voor leerlingen die op een bepaald gebied extra ondersteuning kunnen gebruiken. Leerlingen worden hier persoonlijk voor uitgenodigd.

Vakanties en studiedagen

2023-2024

Vakantiedagen	
Herfstvakantie	23 oktober t/m 27 oktober 2023
Kerstvakantie	25 december 2023 t/m 5 januari 2024
Voorjaarsvakantie	16 februari t/m 23 februari 2024
Paasvakantie	28 maart t/m 1 april 2024
Meivakantie	22 april t/m 3 mei 2024
Hemelvaart	9 mei en 10 mei 2024
Pinksteren	19 mei en 20 mei 2024
Zomervakantie	18 juli t/m 2 september 2024

Studiedagen

In het schooljaar 2023-2024 is er een studiedag en is er een aantal studiemiddagen. Op deze momenten zijn de leerlingen vrij. De data zijn terug te vinden in de jaarkalender op het ouderportaal.

Tijdens de studiedag en -middagen zal het team van de Alberdingk Thijm Mavo zich bezighouden met onderwijsontwikkeling en professionalisering.

Jaarplanning

De jaarplanning kunt u vinden op onze website. Gedurende het schooljaar wordt deze regelmatig bijgewerkt. Kijk voor actuele informatie op www.alberdingkthijmmavo.nl op het ouderportaal.

Schoolverzuim en verlof

Ziekmelding

Als een leerling ziek is, dienen de ouders/verzorgers de school telefonisch daarvan op de hoogte te brengen tussen 8.00 en 8.30 uur.

Wanneer een leerling na het weekend nog steeds ziek is, brengen de ouders/verzorgers de school hiervan op de hoogte.

Voor de leerlingen uit klas 3 en 4 geldt dat een ziekmelding op dagen van examentoetsen (uit het PTA) naast telefonisch, ook schriftelijk moet worden ingediend bij de directeur en de secretaris van het eindexamen.

Ziek naar huis

Indien een leerling op school ziek wordt, meldt hij zich, na overleg met de mentor, bij de balie. De administratie zal contact opnemen met één van de ouders/verzorgers. Leerlingen gaan nooit ziek naar huis zonder dat er telefonisch contact is geweest.

Verzuim van lessen

Bezoek aan dokter, tandarts of orthodontist e.d. dient zoveel mogelijk voor of na schooltijd plaats te vinden. Mocht dit niet kunnen, dan brengen ouders/verzorgers de school van tevoren op de hoogte van de afspraak onder schooltijd. Dit kan telefonisch of door middel van een e-mail/geschreven briefje.

Leerlingen die om medische redenen niet kunnen deelnemen aan de gymnastiekles, dienen dit door middel van een schriftelijke verklaring van een arts te melden bij de administratie. Tijdens de gymles zijn zij dan op school en werken aan ander schoolwerk.

Te laat komen

Telaatkomers melden zich bij de balie, vullen een te laat-briefje in en melden zich de eerstvolgende schooldag om 8:00 uur bij de balie. Zij gaan dan lezen of zelfstandig werken (zonder Chromebook).

In het geval de leerling de volgende schooldag het eerste blok geen les heeft, schuift het melden in overleg met de administratie door naar de eerstvolgende dag dat de leerling start om 08.25 uur.

Wanneer een leerling zich niet volgens afspraak om 08.00 uur heeft gemeld, dan telt dit opnieuw als te laat.

Speciaal verlof

Een vrije dag wegens familieomstandigheden (bruiloft, begrafenis) dient schriftelijk aangevraagd te worden bij de directeur. Een formulier voor het aanvragen van een vrij(e) dag(deel) is te downloaden via de website.

Indien er door afwezigheid lesstof en toetsen gemist worden, zullen de lesstof en toetsen in overleg met de docent (en mentor) buiten de lestijden ingehaald moeten worden.

Vakanties buiten en aansluitend aan de vastgestelde vakanties zijn niet toegestaan. De inspectie van het onderwijs en de leerplichtambtenaren zien hierop toe. In bijzondere omstandigheden kunt u toestemming vragen aan de directeur van de

school voor vakantieverlof buiten de schoolvakanties. Voorwaarden hiervoor kunt u vinden op de site van de Rijksoverheid.

Rapportage

Rapporten

Rapporten over de vorderingen van de leerlingen worden vier keer per jaar uitgereikt. De ouders krijgen gelegenheid over deze rapporten met de mentoren en vakdocenten te spreken. In de bovenbouw krijgen leerlingen een examendossier. U kunt het overzicht van de behaalde cijfers bekijken in 'Somtoday'.

Overgangsnormen

Overgang naar 2 mavo

- Geen onvoldoende jaargemiddelden
- Bij 1 of meer onvoldoendes is de leerling een bespreekgeval

Overgang naar 3 mavo

- Geen onvoldoende jaargemiddelden
- Bij 1 of meer onvoldoendes is de leerling een bespreekgeval

Overgang naar 4 mavo

- Stage voldoende afgesloten
- Geen onvoldoende jaargemiddelden
- Bij 1 of meer onvoldoendes is de leerling een bespreekgeval
- Bij 4 vakken een jaargemiddelde van <6,0 is de leerling een bespreekgeval

Er is sprake van een voortschrijdend gemiddelde en aan het eind van het jaar een jaargemiddelde. Een voldoende is een 5,5 of hoger. Het schoolexamen in m3 en m4 is te vinden in het PTA (Somtoday).

Doorstroom en slagingspercentage

Leerjaar 2020-2021

	ATM1	ATM2	ATM3	ATM4	Uitstroom*	Geslaagd
ATM1	0%	90%			10%	
ATM2		0%	79%		21%	
ATM3			0%	83%	17%	
ATM4				0%	0%	100%

Leerjaar 2021-2022

	ATM1	ATM2	ATM3	ATM4	Uitstroom*	Geslaagd
ATM1	7%	89%			4%	
ATM2		5%	84%		11%	
ATM3			5%	85%	10%	
ATM4				0%	0%	100%

Leerjaar 2022-2023

	ATM1	ATM2	ATM3	ATM4	Uitstroom*	Geslaagd
ATM1	0%	86%			14%	
ATM2		3%	83%		14%	
ATM3			20%	52%	28%	
ATM4				8%	3%	89%

*Uitstroom door verhuizing, een hoger of een lager niveau.

Afspraken en regels

Procedure van bezwaar/beroep

Beslissingen van docenten aangaande het gedrag van een leerling, kunnen worden voorgelegd aan de directeur. Tegen beslissingen van de directeur kan beroep worden ingesteld bij het bestuur van Alberdingk Thijm Scholen, p/a Besturingscentrum, Postbus 700, 1200 AS Hilversum.

Aansprakelijkheid

Schade door een leerling aangebracht aan het schoolgebouw of op het schoolterrein, aan meubilair of aan leermiddelen wordt op kosten van de leerling hersteld. De school is niet aansprakelijk voor deze aangebrachte schade. Evenmin is de school aansprakelijk voor schade aan of diefstal van (brom)fietsen, kleding, tassen, geld e.d.

Rookvrije school

De Alberdingk Thijm Mavo is een rookvrije school. Dit houdt in dat binnen in de school, buiten op het schoolterrein en in de buurt waar de school zich bevindt niet mag worden gerookt.

Medicijnen

De Alberdingk Thijm Mavo verstrekt geen medicijnen, waaronder zelfzorg-medicijnen (zoals pijnstillers).

Fietsen en brommers

Fietsen en brommers dienen tijdens de schooluren gestald te worden op de aangegeven plaatsen. De school is niet aansprakelijk voor vernieling of ontvreemding van fietsen en brommers.

In en om het gebouw

- Leerlingen mogen in school niet eten en/of drinken en geen kauwgom.
- Jassen, tassen en petten horen in de garderobe of kluisje.
- Leerlingen mogen in de pauzes niet van het schoolterrein af.
- De ATM houdt pauze op de binnenplaats en in de hal van Groot Goylant.

Mobiele telefoon en smartwatch

Leerlingen mogen onder schooltijd geen telefoon gebruiken en/of bij zich dragen. De telefoons worden opgeborgen in een daarvoor bestemde telefoonkoffer. Ditzelfde geldt voor smartwatches. De koffer wordt afgesloten en in een kast

bewaard die ook wordt afgesloten. Aan het einde van de laatste les krijgen de leerlingen hun telefoon terug.

Als u als ouder/verzorger vindt dat u in geval van nood direct uw kind/pupil moet kunnen bereiken dan gaat dat via de administratie op 035-6479843 (dagelijks bezet van 8:00 uur tot 16:00 uur). Mobiel bellen of sms-en in het schoolgebouw is niet toegestaan.

Chromebook

De Chromebook wordt onder schooltijd alleen gebruikt voor schoolwerk. Het luisteren van muziek is bijvoorbeeld niet toegestaan. Indien leerlingen zich niet houden aan de bovenstaande regels zal de Chromebook ingenomen worden. Teruggave vindt plaats op dezelfde dag om 16:00 uur.

Boeken en leermiddelen

De Alberdingk Thijm Mavo zorgt, met uitzondering van woordenboeken, voor het bestellen van alle lesboeken. Deze boeken worden gratis verstrekt aan de leerlingen. De lesboeken worden in beheer gegeven bij de leerling en moeten in de eigen kluis bewaard worden. Het gebruik van een boekentas is dus niet nodig.

Voorwaarden

- *Ontvangst, controle en inlevering*

De boeken zijn voor de leerlingen beschikbaar op school. Omdat er geen huiswerk wordt gegeven hoeven de boeken in principe niet mee naar huis. Als een leerling toch graag een boek mee naar huis wil nemen, kan dit in overleg met de docent.

- *Schade*

Bij schade en verlies wordt de nieuwprijs in rekening gebracht, verminderd met eenderde of tweederde van de vervangende waarde, afhankelijk van het aantal jaren dat het betreffende boek uitgeleend is. In principe wordt altijd minimaal 33% van de vervangende waarde in rekening gebracht.

Chromebooks

Elke leerling van de ATM krijgt voor de duur van zijn/haar schoolloopbaan op de ATM een Chromebook in bruikleen. Dit apparaat kan zowel op school als thuis gebruikt worden. Voor de ouders zijn hier geen extra kosten aan verbonden. De ATM is geen "laptopschool". Voor alle ict-middelen geldt dat ze uitsluitend gebruikt mogen worden voor schoolwerk. Een docent kan ten behoeve van het onderwijs het werk op de Chromebook van de leerling bekijken. Indien een leerling andere

activiteiten op de Chromebook doet dan schoolwerk, volgt inname van het device voor bepaalde tijd. Het verbod geldt voor alle ict-middelen (dus ook bij presentaties en digitale toetsen).

Kluisjes

Om eigen bezittingen en schoolspullen veilig te kunnen bewaren, is er voor elke leerling een kluisje beschikbaar. Indien een sleutel kwijt is, wordt er door school een nieuw exemplaar verstrekt na betaling van € 5,-. Er mogen geen sleutels op eigen gelegenheid worden bijgemaakt.

Lichamelijke Opvoeding/Sport & Bewegen en sport(dagen)

Het dragen van sportkleding (t-shirt en sportbroek) tijdens de gymnastieklessen is verplicht. Het gebruik van buitenschoenen of het lopen op sokken is tijdens deze lessen niet toegestaan.

De gymlessen worden gehouden in Sporthal De Lieberg. Spullen van waarde kunnen in de kluisjes op de ATM achterblijven.



Vrijwillige ouderbijdrage

De Alberdingk Thijm Mavo vraagt van alle ouders een vrijwillige ouderbijdrage. Deze bijdrage is nodig voor de extra voorzieningen die wij aanbieden en die niet worden bekostigd door de rijksoverheid, omdat het gaat om activiteiten die niet tot het reguliere lesprogramma behoren. Hoewel het niet betalen van de ouderbijdrage niet zal leiden tot uitsluiting van leerlingen van deelname, is het voldoen van de ouderbijdrage wel nodig om deze activiteiten aan te kunnen blijven bieden.

De hoogte hiervan verschilt per leerjaar. In de bijlage treft u een overzicht aan.

Het innen van de ouderbijdrage gebeurt met het betalingssysteem WIS Collect. Hiermee kunt u gemakkelijk betalen met iDeal en krijgt u tevens een gespecificeerd rekeningoverzicht waar u altijd bij kunt.

Hoe werkt het?

U ontvangt medio september een e-mail met daarin een link naar WIS Collect. Als u hierop klikt dan ziet u een overzicht van de kosten en verschillende betaalmogelijkheden: via iDeal of via een bankoverschrijving. U kunt ervoor kiezen het bedrag in één keer of in acht gelijke termijnen te betalen.

Restitutie

- Als een leerling binnen een half jaar de school verlaat dan volgt 50% restitutie.
- Verlaat de leerling ná een half jaar de school dan volgt geen restitutie.

Kortingsregeling

Als ouders/verzorgers meer dan één kind op de Stichting Alberdingk Thijm Scholen (VO) ingeschreven hebben staan, wordt er een korting verleend op de kosten van 'overige dienstverlening'. Bij twee kinderen geldt een korting van € 60,- per kind, bij drie of meer kinderen een korting van € 90,- per kind. U dient dit in het opmerkingenveld aan te geven. Bent u als ouder werkzaam bij AT-Scholen, dan heeft u recht op personeelskorting. Hierbij vervalt dan een eventuele kinderkorting zoals hierboven genoemd.

Privacybeleid Alberdingk Thijm Scholen

Het is belangrijk om informatie goed te beschermen en veilig en verantwoord met persoonsgegevens om te gaan. Het goed regelen van informatiebeveiliging en privacy (afgekort tot IBP) in een IBP-beleid is noodzakelijk om de gevolgen van deze risico's tot een aanvaardbaar niveau te reduceren en de voortgang van het onderwijs en de bedrijfsvoering optimaal te kunnen waarborgen. Het IBP-beleid van Alberdingk Thijm Scholen geldt voor leerlingen, medewerkers en ouders en is terug te vinden op www.atscholen.nl onder: disclaimer en privacy.

Toestemming Beeldmateriaal

Gedurende het schooljaar komt het voor dat foto- en/of videomateriaal worden gebruikt voor informatieavonden, publicaties als schoolwebsite, brochures en promotiematerialen voor open dagen. Uiteraard gaan we zorgvuldig om met beeldmateriaal waarop leerlingen worden afgebeeld. Met een formulier zal u schriftelijk om toestemming worden gevraagd om foto's en/of filmpjes waarin uw zoon of dochter is afgebeeld te kunnen gebruiken. Indien u toestemming geeft voor publicatie en wilt achteraf toch dat een foto wordt verwijderd dan kunt u dat aangeven bij de schooldirectie. Indien u geen toestemming geeft dan zullen we geen beeldmateriaal publiceren van uw zoon/dochter.

School Video Interactie Begeleiding (SVIB) is een van de begeleidingsmethoden die op de scholen van Alberdingk Thijm Scholen wordt gebruikt om docenten en leerkrachten (in opleiding) te ondersteunen. De SVIB'er hanteert, net als andere begeleidingsfunctionarissen, een beroepscode waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden mogen worden gebruikt. Zo blijven de videobeelden, die in de klas worden gemaakt, onder beheer van de SVIB'er en worden niet – zonder zijn uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken leraar – aan anderen vertoond. Het videomateriaal zal na een periode van een jaar worden vernietigd.

Klachtenregeling Alberdingk Thijm Scholen

Wij doen ons uiterste best om te zorgen dat de leerlingen en hun ouders een goede tijd ervaren op onze school. Desondanks kan het voorkomen dat ouders een klacht hebben.

Een klacht wordt bij voorkeur eerst bespreekbaar gemaakt op het niveau waarop de klacht ontstaat. In de meeste gevallen zal dit de docent zijn. Leerlingen kunnen uiteraard ook altijd bij hun mentor terecht. Als dit overleg niet leidt tot een oplossing van het probleem, dan kan de klacht besproken worden met (een lid van) de schoolleiding.

Als er op schoolniveau geen oplossing wordt gevonden voor de klacht, dan kan de klager worden doorverwezen naar de vertrouwenspersoon van de stichting, de heer J.B. van Luit. De vertrouwenspersoon is bereikbaar via: Vertrouwenspersoon Alberdingk Thijm Scholen, Postbus 700, 1200 AL Hilversum of per e-mail: vertrouwenspersoon@atscholen.nl. De klager kan ook direct contact opnemen met de vertrouwenspersoon, als de aard van de klacht hiertoe aanleiding geeft. De vertrouwenspersoon heeft als taak zorg te dragen dat klachten van leerlingen en/of ouders/verzorgers op een zorgvuldige manier worden afgehandeld. De vertrouwenspersoon gaat na of de gebeurtenis aanleiding geeft tot het indienen van een (schriftelijke) klacht bij het bestuur of de klachtencommissie. Hij kan proberen te bemiddelen om de zaak op te lossen en begeleidt de klager desgewenst ook bij de verdere procedure. De vertrouwenspersoon is verplicht tot geheimhouding van alle zaken die hij in die hoedanigheid verneemt.

De officiële klachtenregeling ('Klachtenregeling Alberdingk Thijm Scholen VO') ligt op school ter inzage. U kunt de klachtenregeling daar eventueel ook afhalen.

Onderstaand stappenplan is de route die bij voorkeur wordt gevolgd bij de behandeling van een klacht opdat deze zo zorgvuldig en efficiënt mogelijk wordt opgelost.

1. De leerling of de ouder/verzorger, hierna 'klager', bespreekt zijn klacht zo mogelijk met degene tegen wie de klacht gericht is, hierna 'aangeklaagde'. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 2.
2. De klager bespreekt zijn klacht met (een lid van) de schoolleiding. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 3.

-
3. De klager wendt zich, via de schoolleiding, tot de vertrouwenspersoon. Deze gaat na of de klacht door bemiddeling tot een oplossing kan worden gebracht dan wel aanleiding geeft tot het indienen van een klacht bij het bestuur (stap 4) of bij de Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs (stap 5).
 4. De klager dient, al dan niet bijgestaan door de vertrouwenspersoon, een klacht in bij het bestuur. Het bestuur neemt de klacht in behandeling. De klacht is afgehandeld indien de klager tevreden is, indien niet: volg stap 5.
 5. De klager dient, al dan niet bijgestaan door een gemachtigde, een klacht in bij de Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs.
Adresgegevens:
Postbus 82324
2508 EH Den Haag
www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl
Deze onafhankelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur hierover. De Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs brengt advies uit. De klager en de aangeklaagde krijgen het advies tegelijkertijd. In het advies zegt de commissie in ieder geval of ze vindt dat de klacht terecht is. Verder kan de commissie het bestuur adviseren om naar aanleiding van de klacht bepaalde maatregelen te nemen. U kunt niet tegen het advies in beroep gaan.
 6. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie Afspraken en regels besluit het bestuur wat te doen met het advies en deelt dit schriftelijk mede aan de klager, de aangeklaagde, de directeur van de betrokken school en de klachtencommissie.

Leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerling. Het leerlingenstatuut geldt steeds in en om de schoolgebouwen onder schooltijd, en ook daarbuiten wanneer er verband is met een schoolsituatie. Dit is in ieder geval bij alle buitenschoolse activiteiten. Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, de ouders en het personeel. Op het Somtoday kunnen leerlingen dit leerlingenstatuut raadplegen.

Verzekeringen

Alberdingk Thijm Scholen heeft voor haar wettelijke aansprakelijkheid ten opzichte van de leerlingen een verzekering afgesloten. Zij aanvaardt slechts aansprakelijkheid voor zover de schade door de verzekering wordt gedekt. Eveneens heeft zij een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Krachtens deze verzekering wordt als gevolg van een aan de leerling zelf overkomen ongeval op school, op weg naar of van school of tijdens excursies, werkweken en andere door de school georganiseerde activiteiten, een uitkering verleend.

De maximale uitkeringen zijn bij

- | | |
|--|------------|
| • overlijden | € 5.000,- |
| • blijvende invaliditeit | € 50.000,- |
| • geneeskundige en heelkundige behandeling | € 2.500,- |
| • tandheelkundige behandeling per element | € 2.500,- |

Een ongeval aan een leerling overkomen dient binnen drie dagen aan de verzekeringsmaatschappij te worden gemeld met gebruikmaking van een formulier, verkrijgbaar bij de schooladministratie. De school is niet verzekerd tegen en aanvaardt geen aansprakelijkheid voor diefstal, beschadiging of verlies van eigendommen van leerlingen. Ook schade aan brillen, prothesen, kleding en fietsen wordt niet vergoed.



Bijlage 1

Overzicht ouderbijdrage

2023-2024	klas 1	klas 2	klas 3	klas 4
Texel	€ 269,00	-	-	-
Ardennen	-	-	€ 365,00	-
Excursies en activiteiten	€ 92,50	€ 103,00	€ 58,00	€ 92,50
Totaal excursies	€ 361,50	€ 103,00	€ 423,00	€ 92,50
Overige dienstverlening	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00	€ 150,00
Chromebookhoes	€ 19,95	-	-	-
Administratiekosten	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
Totaal rekening	€ 536,45	€ 258,00	€ 578,00	€ 247,50