



**TECHNISCH COLLEGE VELSEN**

**SCHOOLGIDS  
2018 - 2019**



**MARITIEM COLLEGE IJMUIDEN**

## Inhoudsopgave

Pagina 2	Inhoudsopgave en voorwoord
Pagina 3	Contactinformatie, Contactinformatie docenten en mentoren Algemene nummers
Pagina 5	Vertrouwenszaken, schoolleiders, teamvoorzitters, mentoren
Pagina 6	Visie, Veilig naar school, Kracht In Controle (KIC)
Pagina 7	Resultaten eindexamens
Pagina 8	Uniek onderwijsconcept, Vorming- en onderwijsdoelen
Pagina 9	Opbouw onderwijs, vernieuwd vmbo
Pagina 10	Lessentabel
Pagina 12	Financiële zaken
Pagina 13	Overzicht kosten
Pagina 14	Ondersteuning en begeleiding
Pagina 17	Lestijden, schoolvakanties en studiedagen personeel
Pagina 18	Lichamelijke opvoeding
Pagina 19	Raden en medezeggenschap
Pagina 20	Leerlingvolgsysteem, klachtenregeling, privacyreglement
Pagina 21	Afspraken, schoolregels en procedures (op alfabetische volgorde)
Pagina 26	Onvoorzien en voorzien verzuim
Pagina 28	Specifieke informatie Maritiem College IJmuiden en het Maritiem Hotel

## VOORWOORD

Onze school biedt kleinschalig, innovatief en veilig beroepsonderwijs aan. Wij hebben de ambitie om kwalitatief goed vakonderwijs uit te voeren. Met een onderwijsconcept waarbij onze leerlingen 'leren door te doen'. Wij vinden het belangrijk dat de leerlingen graag naar school komen, dat ze zich zeker voelen en goed voorbereid zijn om hun eigen toekomst vorm te geven.

De ontwikkeling van uw kind is het uitgangspunt van het onderwijs op onze school. Dat is een belofte die wij ook nakomen, gezien de feedback van ouders en werkgevers én de prestaties van onze leerlingen. De leerlingen zijn actief betrokken bij het vormgeven van de school. Dat wil zeggen dat, naast het leerproces, de leerlingen een belangrijke rol hebben tijdens diverse activiteiten in en buiten de school. Ze zijn onze ambassadeurs.

Onze school is een stabiele school met heldere afspraken over normen en waarden. We zijn constant bezig met het verbeteren van het onderwijs en de begeleiding. Ons doel is de leerlingen optimale kansen te geven in het vervolg richting het mbo en daarna hbo of het bedrijfsleven. We onderhouden een hechte samenwerking met het bedrijfsleven en het vervolgonderwijs. Onze leerlingen kunnen gebruik maken van verschillende doorlopende routes naar het mbo waarbij er sprake is van versnellen of verdiepen van de leerstof in het mbo.

Ik vind het een groot voorrecht leiding te mogen geven aan onze enthousiaste groep docenten en onderwijsondersteunend personeel. Samen staan wij voor goed onderwijs en goede begeleiding van uw kind. We doen dat graag in samenwerking met u. De rol van u als ouder zien wij als partner van de school, waarbij we samen werken aan de ontwikkeling en het succes van uw kind, onze leerling.

Namens alle medewerkers van het Technisch College Velsen en Maritiem College IJmuiden wens ik u en uw kind(eren) een goed schooljaar toe.

F.J.W. Out  
Locatiedirecteur a.i.

## CONTACTINFORMATIE

### Adresgegevens:

Technisch College Velsen

Briniostraat 12

1971 HM IJmuiden

[informatie@technischcollegevelsen.nl](mailto:informatie@technischcollegevelsen.nl)

tel: 0255-546900

[www.technischcollegevelsen.nl](http://www.technischcollegevelsen.nl)

Martiem College IJmuiden

Briniostraat 10

1971 HM IJmuiden

[informatie@maritiemcollegeijmuiden.nl](mailto:informatie@maritiemcollegeijmuiden.nl)

tel: 0255-546910

[www.maritiemcollegeijmuiden.nl](http://www.maritiemcollegeijmuiden.nl)

### Contactinformatie

Hieronder vindt u de namen van een aantal functionarissen.

De meest recente lijst vindt u op onze website onder het kopje

“Ouders en Leerlingen” en vervolgens “Contactinformatie”.

FUNCTIE	NAAM	
Schoolleiding, locatiedirecteur a.i.	Dhr. F.J.W. Out	<a href="mailto:f.out@dunamare.nl">f.out@dunamare.nl</a>
Schoolleiding	Dhr. A.J.G. Zwanenburg Dhr. A.P. van Zon	<a href="mailto:a.zwanenburg@dunamare.nl">a.zwanenburg@dunamare.nl</a> <a href="mailto:a.vanzon@dunamare.nl">a.vanzon@dunamare.nl</a>
Teamleider/Coördinator Maritiem Hotel	Dhr. T. Scholts	<a href="mailto:t.scholts@dunamare.nl">t.scholts@dunamare.nl</a>
Teamvoorzitter onderbouw TCV	Dhr. M. Hanssen	<a href="mailto:m.hanssen@dunamare.nl">m.hanssen@dunamare.nl</a>
Teamvoorzitter Bovenbouw TCV: Bouwen, Wonen en Interieur / Mobiliteit en Transport	Dhr. A.R.G. de Vries	<a href="mailto:a.devries@technischcollegevelsen.nl">a.devries@technischcollegevelsen.nl</a>
Teamvoorzitter Bovenbouw TCV : Producersen, Installeren en Energie	Dhr. D. Blasweiler	<a href="mailto:d.blasweiler@dunamare.nl">d.blasweiler@dunamare.nl</a>
Teamvoorzitter MCIJ	Dhr. R. Hartman	<a href="mailto:r.hartman@dunamare.nl">r.hartman@dunamare.nl</a>

Administratie	Mw. M. Nagtegaal Mw. N. van den Bos Mw. I. Horn	<a href="mailto:m.nagtegaal@dunamare.nl">m.nagtegaal@dunamare.nl</a> <a href="mailto:n.vandenbos@dunamare.nl">n.vandenbos@dunamare.nl</a> <a href="mailto:i.horn@dunamare.nl">i.horn@dunamare.nl</a>
Conciërge	Dhr. R. Miedema Dhr. C. Mola	<a href="mailto:r.miedema@dunamare.nl">r.miedema@dunamare.nl</a> <a href="mailto:c.mola@dunamare.nl">c.mola@dunamare.nl</a>
Coördinator Ondersteuning & Begeleiding	Mw. A. Ten Broeke	<a href="mailto:a.tenbroeke@dunamare.nl">a.tenbroeke@dunamare.nl</a>
Dyslexiecoördinator	Dhr. R. Gebhardt	<a href="mailto:r.gebhardt@dunamare.nl">r.gebhardt@dunamare.nl</a>
Schooldecanen	Dhr. J. Hertog Dhr. L. Noordzij	<a href="mailto:j.hertog@dunamare.nl">j.hertog@dunamare.nl</a> <a href="mailto:l.noordzij@dunamare.nl">l.noordzij@dunamare.nl</a>
Vertrouwenspersonen	Dhr. E. Joosse Mw. M. Riepma Dhr. J. Hertog	<a href="mailto:e.joosse@dunamare.nl">e.joosse@dunamare.nl</a> <a href="mailto:m.riepma@dunamare.nl">m.riepma@dunamare.nl</a> <a href="mailto:j.hertog@dunamare.nl">j.hertog@dunamare.nl</a>
Schoolmaatschappelijk werk	Mw. M. Riepma	<a href="mailto:m.riepma@dunamare.nl">m.riepma@dunamare.nl</a>
Trajectbegeleider	Mw. S. Noordeloos	<a href="mailto:s.noordeloos@dunamare.nl">s.noordeloos@dunamare.nl</a>
Anti-pestcoördinator	Mw. M. Riepma	<a href="mailto:m.riepma@dunamare.nl">m.riepma@dunamare.nl</a>

Voor het volledige personeelsoverzicht zie website.

### Bestuur en organisatie van de school

De Dunamare Onderwijsgroep is het bestuur van het Technisch College Velsen. Het College van Bestuur van Dunamare is het “bevoegd gezag” van de school. Dunamare staat voor Goed Onderwijs. Het bestuurs- en ondersteuningsbureau van Dunamare ondersteunt de school op gebieden als Personeel en Organisatie, Financiën, Kwaliteitsbeleid en ICT. De Dunamare scholen hebben een eigen Academie voor hun medewerkers waardoor we onze kennis up-to-date kunnen houden. Ouders en leerlingen hebben in het algemeen niet rechtstreeks met Dunamare te maken. Alleen in geval van bezwaar op beroep tegen beslissingen van de school is Dunamare voor u van belang.

### Algemene nummers

Dunamare Onderwijsgroep  
Diakenhuisweg 1-21  
Postbus 4470  
2300 EL Haarlem  
Telefoon 023-5303600  
Email [info@dunamare.nl](mailto:info@dunamare.nl)  
Website [www.dunamare.nl](http://www.dunamare.nl)

### Vertrouwenszaken

De Dunamare Onderwijsgroep valt onder rayon VO-2. De inspectie is op de volgende wijze bereikbaar:

Email                info@ow.insp.nl  
Website             www.onderwijsinspectie.nl  
Vragen over onderwijs: 0800-8051 (gratis)

Meldingen en klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111 (lokaal tarief).

Vertrouwenspersonen zie hierboven vermeld.

### **Dagelijkse gang van zaken**

De verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken ligt in handen van de schoolleiders en teamvoorzitters.

### **Schoolleiders Technisch en Maritiem College**

Dhr. A.J.G. Zwanenburg  
Dhr. A.P. van Zon

De onderwijsteams hebben eigen teamvoorzitters die verantwoordelijk zijn voor de contacten met ouders en leerlingen en voor de organisatie van het onderwijs.

### **Teamvoorzitters**

Dhr. M. Hanssen (TCV onderbouw)  
Dhr. R. Hartman (MCIJ)  
Dhr. A.R.G. de Vries (BWI en M&T)  
Dhr. D. Blasweiler (PIE)

### **Mentoren**

Elke leerling heeft een mentor.

Voor vragen over het welbevinden van uw kind of over de voortgang van zijn/haar studieresultaten, is de mentor het aanspreekpunt. Zijn/haar contactgegevens vindt u op onze website onder het kopje Contact.

### **Over het Technisch College Velsen/ Maritiem College IJmuiden**

Het Technisch College Velsen/Maritiem College IJmuiden is een school voor Voorbereidend Middelbaar Beroeps Onderwijs (vmbo) met daarbij de mogelijkheid van leerwegondersteunend onderwijs. Uitgangspunt voor het onderwijs is:

- het aanbieden van algemene kennis en vaardigheden, waardoor een leerling later goed kan functioneren in de maatschappij en
- het aanbieden van gerichte kennis en vaardigheden, waarmee de leerling na het behalen van het vmbo diploma doorleert in het mbo, in een leerling traject in het bedrijfsleven (beroepsbegeleidende leerweg/ BBL) of doorgaat naar de dagopleiding in het mbo (beroep opleidende leerweg/ BOL). De school hecht aan een nauw en goed contact met het bedrijfsleven. Hiermee wil de school beter kunnen inspelen op de wensen van het bedrijfsleven. Zij wil het bedrijfsleven frequent op de hoogte houden van de ontwikkelingen binnen het onderwijs. Het Technisch College Velsen is samen met het Maritiem College IJmuiden (school en huisvesting) gevestigd in één gebouw. Er wordt waar mogelijk en wenselijk samengewerkt tussen de scholen. De scholen hebben een gedeeld onderwijsconcept, missie en visie.

**Missie: “Wij geven leerlingen uitdagend en modern technisch en maritiem beroepsonderwijs en bereiden hen voor op vervolgonderwijs, werk en samenleving.”**

### **Visie**

- Wij creëren een veilige en gezonde werkomgeving;
- Wij ondersteunen de leerlingen bij hun individuele ontwikkeling;
- Wij geven technisch vakonderwijs en onze leerlingen onderscheiden zich in motivatie, vakmanschap en beroepshouding;
- Wij verbinden theorie en praktijk;
- Wij stimuleren de ontwikkeling van eigen verantwoordelijkheid en bewustwording;
- Wij stellen ons actief op als samenwerkingspartner in de regio en sector;
- Wij hebben vakkundig en professioneel personeel.

### **Veilig naar school**

Eén van de speerpunten van het Technisch College Velsen/Maritiem College IJmuiden is het realiseren van een veilige school voor leerlingen en medewerkers. Pas als leerlingen en medewerkers zich veilig voelen, kunnen ze zich optimaal ontwikkelen.

Fysiek, verbaal of digitaal geweld worden nimmer getolereerd. Indien leerlingen bedreigingen uiten en/of gebruik maken van fysiek geweld ten opzichte van medeleerlingen en/of medewerkers van de school, kan hen de toegang tot de school worden ontzegd.

Elk jaar worden met de leerlingen duidelijke afspraken gemaakt, onder meer over het voorkomen van geweld en hoe te handelen bij een eventuele ontruiming van het gebouw. Er wordt elk jaar minimaal één ontruimingsoefening gehouden. Om het veiligheidsgevoel te vergroten en eigendommen van leerlingen en medewerkers te beschermen, zijn op verschillende plaatsen in de school camera's geplaatst.

We bieden extra programma's en lessen om leerlingen beter toe te rusten op het gelijkwaardig en respectvol samenleven in en buiten de school zoals de lessen mediawijsheid en social media. In de onderbouw bieden wij 1 uur per week training in KIC (Kracht in Controle) aan. We willen met deze trainingen een veilige sfeer creëren waarin ieder kind zichzelf mag/kan zijn en waar pestgedrag wordt aangepakt.

Voor een veilig schoolklimaat zijn duidelijke regels van groot belang. Binnen onze school hanteren wij de regels van het KIC (Kracht In Controle) programma. U vindt deze regels op blz. 20 van deze schoolgids.

## Resultaten eindexamens

<b>Schooltype</b>	<b>Slagingspercentage 2015-2016</b>	<b>Slagingspercentage 2016-2017</b>	<b>Slagingspercentage 2017-2018</b>
<b>Leerwerktraject</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>Basisberoepsgerichte leerweg</b>	<b>100%</b>	<b>91%</b>	<b>100%</b>
<b>Kaderberoeps- gerichte leerweg</b>	<b>95%</b>	<b>87%</b>	<b>100%</b>
<b>Gemengde leerweg (Technische MAVO)</b>	<b>95%</b>	<b>76%</b>	<b>96%</b>

## Uniek onderwijsconcept

Technisch College Velsen/Maritiem College IJmuiden is trots op haar unieke onderwijsconcept. Leerlingen starten in de onderbouw met een uitgebreid introductieprogramma, waarin zij wegwijs gemaakt worden in het gebouw. Ze leren de docenten en elkaar kennen en maken kennis met ons onderwijsconcept 'Ons Leren'.

Dit onderwijsconcept is gebaseerd op de koppeling tussen theorie en praktijk. De leerlingen bouwen in de praktijk zelfvertrouwen op doordat ze zien wat ze allemaal zelf kunnen maken. Doordat in de theorielessen stof behandeld wordt die ze in de praktijk nodig hebben, zien leerlingen waarvoor ze de theorie kunnen gebruiken, waardoor ze gemotiveerd zijn om de theorie te leren.

Leerlingen krijgen naast de theorie ook veel praktijklessen, workshops en sport. Dit heeft als voordeel dat leerlingen niet de hele dag in de schoolbanken zitten, maar veel afwisseling krijgen. De leerling houdt zijn/haar voortgang bij in een portfolio.

De leerling leert zelfstandig te werken. Hij/zij leert: plannen, organiseren, reflecteren en onderbouwde keuzes maken.

Driemaal per jaar vindt er een portfoliogesprek plaats tussen de mentor en de leerling. Wij vinden het belangrijk dat u hier als ouder/verzorger bij bent.

Er is een sterk mentoraat om de leerling bovenstaande vaardigheden bij te brengen.

Daarnaast besteden we veel aandacht aan houding en gedrag. Uiteindelijk willen werkgevers een werknemer die zich op een professionele manier kan gedragen.

Wij geloven dat ons onderwijsconcept onze leerlingen de beste kansen biedt op het mbo en in de maatschappij, omdat ze bij ons leren om zelfstandig te leren en zelfstandig keuzes te maken.

### **De vorming- en onderwijsdoelen**

De school streeft naar kwaliteitsonderwijs, waarin het leerproces van de individuele leerling centraal staat. De kwaliteit dient mede afgemeten te worden aan cijfers en slagingspercentages, maar zeker niet alleen hieraan. De school acht zich ook medeverantwoordelijk voor de slagingskansen van de leerling in het vervolgonderwijs en in de maatschappij.

Deze maatschappij ontwikkelt zich in zo'n tempo, dat een schoolopleiding niet meer toereikend is om een leven lang te kunnen functioneren. Men zal steeds moeten blijven leren. De school wil de leerling hiervoor vaardig maken en stelt daarmee zijn onderwijskundig doel hoger dan alleen verwerving van kennis en vakinhoudelijke vaardigheden. Het onderwijs op de school houdt zowel rekening met de toenemende maatschappelijke individualisering als met de behoefte aan samenhang, zorg en onderling respect in de samenleving.

De vele begeleidingsactiviteiten streven daarmee meer na dan alleen een gunstig verloop van het onderwijsproces. Het aanbrengen van kennis en inzicht, van cognitieve en sociale vaardigheden en persoonlijkheidsvorming vormen de kern van de onderwijskundige doelstellingen die de school nastreeft in een veilige en leerling vriendelijke omgeving.

### **Opbouw onderwijs**



In het schema hiernaast kan men zien dat de school in principe vierjarig is. De onderbouw wordt gevormd door de eerste twee leerjaren. De bovenbouw, het derde en vierde leerjaar, is beroepsgericht. In alle vier de leerjaren is leerwegondersteunend onderwijs (lwoo) mogelijk.

Er is een vijfjarige leerroute (herprofileren) waarbij leerlingen hun profiel verbeteren van basis- naar kaderniveau.

<b>Onderbouw (leerjaren 1 en 2):</b>
- vmbo (basisberoepsgerichte/kaderberoepsgerichte/gemengde leerweg) - lwoo
<b>Bovenbouw (leerjaren 3 en 4):</b>
- vmbo met een splitsing naar leerweg en profiel. - leerwerktraject (LWT) - basisberoepsgerichte leerweg - kaderberoepsgerichte leerweg - gemengde leerweg - lwoo
<b>Leerjaar 5:</b>
- profielverbetering van basis- naar kaderniveau

### **Vernieuwd vmbo**

Vanaf schooljaar 2016-2017 zijn we gestart met de uitvoering van het vernieuwd vmbo. In de bovenbouw kan dan worden gekozen voor de volgende profielen:

- Bouwen, Wonen en Interieur
- Produceren, Installeren en Energie
- Mobiliteit en Transport
- Rijn-, Binnen- en Kustvaart
- Scheeps- en Jachtbouw

### **Gemengde leerweg**

De gemengde leerweg volgt in de bovenbouw een andere leerroute met minder praktijk en stage en meer theorie. Deze leerroute sluit naadloos aan op de mbo4 (voorheen MTS-) opleidingen.

### **Herprofileren**

Voor eigen leerlingen met een diploma op basisberoepsgericht niveau bestaat de mogelijkheid een vijfde leerjaar te volgen. Zij kunnen in een extra jaar alsnog hun kaderdiploma halen. Hiervoor hanteren wij toelatingscriteria.

### **Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding (LOB)**

De school leidt de leerlingen op voor de landelijke examens in het vmbo. Om de leerlingen te motiveren voor het onderwijs, en om hen vanaf het begin een meer beroepsgerichte houding mee te geven, krijgen de leerlingen al vanaf klas 1 LOB opdrachten.

## Burgerschap

Wij willen een goede beroepshouding bij onze leerlingen kweken. Niet alleen leiden wij onze leerlingen op tot goede vakmensen, maar ook tot volwaardig burger van onze maatschappij (burgerschap). Dit betekent het volgende:

- Leerlingen leren omgaan met verschillen en leren hierover met elkaar in gesprek te gaan.
- Mentoren besteden aandacht aan burgerschap tijdens de mentorlessen en bespreken de ontwikkeling hiervan met de leerling in individuele portfoliogesprekken.
- In de onderbouw wordt veel aandacht besteed aan het leergebied Mens & Maatschappij en in de bovenbouw is het vak maatschappijleer een verplicht vak.

## Programma van Toetsing en Afsluiting

In de bovenbouw wordt er, naast het portfolio, gewerkt met een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), dat resulteert in een schoolexamencijfer. Dit programma vindt u op de website van de school.

## Stage

Stages maken een essentieel onderdeel uit van de opleiding in de bovenbouw van TCV. Leerlingen brengen bij bedrijven een aanzienlijk deel van hun onderwijstijd door om zich te oriënteren op het beroep en vervolgens op die manier ook de nodige werkervaring op te doen. Deze stages zijn omschreven in het PTA. MCIJ kent vaarweken als stages.

## Ontheffing

Bij wijze van hoge uitzondering kan, op medisch/sociale indicatie en na overleg met de inspecteur, enige vorm van vrijstelling worden verleend voor bepaalde onderdelen van het onderwijsplan.

## Lessentabel

19 06 2018	1	2	sport	3B	3K	3GL	4B	LWT	4K	4GL
<b>TCV</b>										
Mentoraat	3	3		1	1	1	1	1	1	1
Keuzewerktijd	11	9		2	2	3	3		3	3
Nederlands	2	2		2	2	2	2	2	2	3
Rewina	1	2		2	2	2	1		1	1
Wiskunde	2	2		3	4	3	3		3	4
Nask 1	2	2		3	3	3	3		3	4
PPO		2								
Economie						3				3
Engels	2	2		2	2	2	2		2	3
LO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Techniek	8	8								
Maatschappijleer				2	2	2				
Tekenen / Solid E.	1	1		2	2	2	2	2	2	2
KIC	1	1								
ICT	1									
Beroepsgericht				14	14	9	15	7	15	9
VCA				1	1	1				
<b>TOTAAL</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>35</b>	<b>34</b>	<b>14</b>	<b>34</b>	<b>35</b>

Leerjaar 3 M&T geen technisch tekenen, beroepsgericht 16 i.p.v. 14 lessen.

Leerjaar 4 beroepsgericht: 9 lessen ingeroosterd en 6 lessen lintstage.

**Toelichting lessentabel: zie volgende blz.**

	1	2	3B	3K	3GL	4B	4K	4GL
<b>MCIJ</b>								
Mentoraat	3	3	1	1	1	1	1	1
Keuzewerktijd	8	9	3	2	2	3	3	3
Nederlands	2	2	2	2	2	2	2	2
Rewina	1	1	2	2	2	2	2	2
Wiskunde	2	2	3	4	4	3	3	3
Nask 1	2	2	3	3	3	3	3	3
PPO								
Economie					3			3
Engels	2	2	2	2	2	2	2	2
LO	2	2	2	2	2	2	2	2
Techniek	2	2						
Maatschappijleer			2	2	2			
Solid Edge	1	1	1	1	1	1	1	1
KIC	1	1						
ICT	1							
MaT	9	9	15	15	13	15	15	13
VCA			1	1	1			
<b>TOTAAL</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>38</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>35</b>

### Toelichting lessentabel

Sportieve klas: extra uren voor leerlingen die hiervoor hebben gekozen

Keuzewerktijduren: In deze uren maken leerlingen zelf een keuze tussen bijvoorbeeld workshops, werken achter de computer of werken aan een technisch werkstuk.

REWiNa: werken aan rekenvaardigheden in relatie tot de vakken economie, wiskunde, nask

Nask: staat voor natuur- en scheikunde.

PPO: Praktische Profiel Oriëntatie; dit zijn uren om kennis te maken met de profielen in de bovenbouw TCv.

LO: staat voor Lichamelijke Opvoeding.

Solid Edge : een professioneel tekenprogramma dat vooral gebruikt wordt om in 3D te modelleren en printen.

KIC: Staat voor Kracht in Controle. Dit is een sociale vaardigheidstraining /anti-pestprogramma.

Beroepsgericht: Dit zijn praktijken binnen de opleidingsprofielen.

VCA: Veiligheid Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers, dit krijgen leerlingen als voorbereiding op de stage.

## **Financiële zaken**

### **Schoolkosten**

De schoolkosten vallen onder artikel 27 lid 2 Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO). Per klas verschillen de kosten. Op het schoolkostenformulier staan de kosten vermeld. In het schema op de volgende pagina vindt u een indicatie van de schoolkosten.

### **Vrijwillige ouderbijdrage**

De vrijwillige ouderbijdrage is te verdelen in drie onderdelen:

1. Bijdrage aan extra schoolbenodigdheden/gereedschappen, laptop en werkkleding
2. Bijdrage aan een schoolreisje of werkweek;
3. Bijdrage aan het fonds van de ouderraad

Aangezien onze organisatie bestaat uit veel afdelingen, zijn de kosten per afdeling ook verschillend. Voor de ene vakrichting zijn andere studiematerialen/gereedschappen nodig dan voor een andere vakrichting. In het kader op de volgende pagina vindt u een indicatie van de te verwachten kosten. U krijgt een factuur via schoolloket.

### **Schoolbenodigdheden**

Om lessen te kunnen volgen, werk op te bergen en veilig te kunnen werken is een aantal schoolbenodigdheden nodig. De lijst met schoolbenodigdheden wordt per afdeling jaarlijks vastgesteld. U krijgt van de school informatie om op door de school vastgestelde websites te bestellen. Vragen hierover kunt u stellen aan de administratie van de school.

### **Regeling bij laag inkomen**

Voor ouders met weinig inkomsten hebben veel gemeenten een regeling vastgesteld. Op grond van deze regelingen kan een financiële ondersteuning worden verleend. Deze bijdrage is bedoeld als een tegemoetkoming in de indirecte schoolkosten. Voorbeelden hiervan zijn extra kosten i.v.m. ouderbijdrage, boekenfonds, excursies, computer, school- en leer/werkkosten. Het betreft kinderen tot 18 jaar. Er is wel een aantal voorwaarden aan verbonden.

Bij de meeste gemeenten is dit te vinden op hun website (laagdrempelige bijzondere bijstand indirecte schoolkosten).

### **Verzekering**

Alle bij de school ingeschreven leerlingen zijn verzekerd tegen schade als gevolg van een ongeval, tijdens de schooluren c.q. evenementen in schoolverband, alsmede gedurende één uur hiervoor en hierna, of zoveel langer als het rechtstreeks komen naar en het gaan van geplande schoolactiviteiten vergt.

De evenementen in schoolverband zijn onder meer:

- Klassikaal zwemondericht (onder gediplomeerd toezicht);
- Excursies en schoolreizen (onder toezicht van leraren en/of begeleiders);
- Sportbeoefening in schoolverband (onder toezicht van leraren).

De verzekering is ook van toepassing indien het betreffende evenement in schoolverband buiten de officiële uren plaatsvindt. De verzekering is uitdrukkelijk niet van toepassing indien leerlingen tijdens de genoemde schoolactiviteiten zonder kennisgeving afwezig zijn.

Kosten in verband met geneeskundige behandeling als gevolg van een ongeval moet u eerst declareren bij uw eigen verzekering, voordat u een beroep doet op de verzekering van de school. Dit geldt ook voor kosten ten gevolge van een tandheelkundige behandeling. Bij ongevallen moet zo spoedig mogelijk hiervan bericht worden gegeven aan de administratie (0255-546900), hier zijn ook nadere inlichtingen verkrijgbaar.

## Schoolloket

Onze school werkt met een digitaal betalingssysteem voor het verwerken van uw betalingen aan de school. Dit betalingssysteem heet Schoolloket. Schoolloket geeft u de mogelijkheid om direct betalingen via iDEAL af te handelen. Dit kan alleen indien u de beschikking heeft over een emailadres en dit mailadres bij ons bekend is.

Indien er te verrichten betalingen zijn aan school ontvangt u een mail waarin u erop wordt geattendeerd dat er een verzoek tot betalen klaar staat en dat u uw account voor Schoolloket kunt activeren. In de mail zal een link zijn opgenomen waarop u kunt klikken. U komt dan op de schoolloketsite en u kunt daar een wachtwoord instellen. Daarna kunt u in de webwinkel zien welke zaken voor u klaar staan voor betaling. U kunt dan direct via iDEAL uw betaling verrichten. Mocht u nog vragen hebben over Schoolloket kunt u contact opnemen met Mw. van den Bos van de administratie.

## Laptop

In de onderbouw wordt gewerkt met een laptop die wordt aangeschaft via de Rent Company (zie regels voor gebruik laptop in de school). Mocht er bezwaar zijn tegen de aanschaf wilt u dan contact opnemen met de teamvoorzitter?

## Sponsoring

Onze scholen maken slechts op bescheiden wijze gebruik van sponsoring en alleen in die gevallen die geheel los staan van de onderwijsinhoud en de voortgang van het onderwijs. Het houdt zich aan de regels en afspraken zoals verwoord in het convenant van scholen voor primair en voortgezet onderwijs.

## Welke kosten kunt u verwachten?

	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4
Buitenschoolse activiteiten	45	45	45	45
Huur kluisjes	15	15	15	15
Schoolreisje	20	20	20	
Startbedrag printpas	15	5	5	5
Vrijwillige ouderbijdrage	20	20	20	20
Introductieweek	30			
Reis Engeland		75		
Werkweek			180 (TCV) 250 (MCIJ)	
Examenkosten VCA			50	
Bijdrage materiaal praktijklessen	20	20	50	50
Sportieve klas (naar keuze)	60	60		

Let op: Bovenstaande kosten zijn in euro en zijn een indicatie.

Aan deze tabel kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve kosten vindt u op het schoolformulier.

Veiligheidsschoenen, werkkleding, sportkleding en een gereedschapskist zijn niet in dit overzicht meegenomen.

## Ondersteuning en begeleiding

### **Basisondersteuning**

Op het TCV en MCIJ willen wij leerlingen zelfstandig maken in het leren-leren, leren-leven en leren-kiezen. Om uw kind daarbij te ondersteunen, hebben wij verschillende begeleiders en voorzieningen binnen onze school.

### **Mentor**

De mentor is de centrale persoon in de begeleiding. Iedere klas heeft een eigen mentor. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de leerlingen. Leerlingen en mentor zien elkaar tijdens mentoruren, maar ook bij vak- of begeleidingslessen. De mentor heeft ook regelmatig contact met ouders/verzorgers over de voortgang van de leerling of om informatie uit te wisselen. Ook bij de portfoliogesprekken zijn de ouders welkom. Bij vragen is de mentor de eerste contactpersoon voor ouders. Wij vragen u om school op de hoogte te houden van belangrijke (privé)ontwikkelingen die van invloed kunnen zijn op het leren.

### **Decanaat (begeleiding oriëntatie op studie en beroep)**

In het tweede leerjaar gaan leerlingen zich oriënteren op de profielen in de bovenbouw en mogelijke beroepen. De decaan ondersteunt de mentor samen met vakdocenten van de verschillende vakrichtingen in de bovenbouw. De decaan neemt interesstesten af, organiseert een jaarlijkse voorlichting en bezoekt samen met de leerlingen een beroepenmarkt. Ook kan hij met individuele leerlingen gesprekken voeren over hun voorkeursrichting en over scholing na hun examen. Voor vragen over vervolgopleidingen, beroepen, studiefaciliteiten, enz. kan contact opgenomen worden met een van onze decanen.

### **Leerwegondersteunend onderwijs (lwoo)**

Leerwegondersteunend Onderwijs (lwoo) is een vorm van structurele ondersteuning bij de leerwegen in het vmbo. Het is bedoeld voor leerlingen die wel een regulier vmbo-diploma kunnen halen, maar die toch vastlopen door leerachterstanden, al of niet in combinatie met sociaal-emotionele problemen. Op het TCV/MCIJ wordt deze ondersteuning ingezet door de klassen klein te houden, bijlessen onder schooltijd te geven, de inzet van de Trajectbegeleider en School Maatschappelijk Werkende en in de onderbouw extra mentortijd.

### **Extra ondersteuning**

Soms loopt het even niet zo lekker. Heeft een leerling moeite met leren en blijft hij/ zij achter met de prestaties. De leerling voelt zich niet zo prettig of er spelen zaken buiten school. De leerling heeft (tijdelijk) wat extra's nodig. Wanneer dit meer is dan de mentor in enkele gesprekken kan bieden, wordt in overleg met de leerling en de ouders/verzorgers een melding gedaan bij het School Ondersteuningsteam.

### **School Ondersteuningsteam**

Het School Ondersteuningsteam bestaat uit de trajectbegeleider, de vertrouwenspersoon (adviserende taak), de schoolmaatschappelijk werkende en de coördinator Ondersteuning en Begeleiding. Zij bespreken het schriftelijke verzoek van de mentor en kijken welke ondersteuning het meest passend is voor de leerling. Ouders worden op de hoogte gebracht van de besproken aanpak.

### **Trajectbegeleiding**

De trajectbegeleider kijkt samen met de leerling, ouder(s)/verzorger(s) en de mentor wat nodig is voor een leerling om zich prettig te voelen op school, om zo goed mogelijk te kunnen presteren en om uiteindelijk een diploma te halen. Er wordt een Ontwikkelingsperspectief Plan opgesteld (OPP) waarin de doelen en afspraken voor de begeleiding staan. De leerling volgt zoveel mogelijk reguliere lessen, maar kan terugvallen op extra begeleiding op momenten waarop het niet lukt in de klas. Dat kan door gesprekken, ondersteuning bij bepaalde vakken, bij het organiseren van schoolwerk en spullen of om even in alle rust te kunnen werken wanneer de leerling vastloopt in de klas.

## **Vertrouwenspersoon**

Natuurlijk kan iedere leerling eventuele problemen vertrouwelijk bespreken met de mentor of andere medewerkers van de school. Toch lukt dat soms niet. Dan is er op school de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon luistert naar de leerling en bespreekt (met toestemming van de leerling) wat er mogelijk is. Deze persoon is ook de contactpersoon wanneer het gaat om ongewenst gedrag zoals bedreigingen, maar ook om vervelende seksueel getinte aandacht en opmerkingen en ongewenst lichamelijk en non-verbaal gedrag.

## **Schoolmaatschappelijk Werk (SMW)**

Meestal is aan het gedrag, de concentratie of de prestaties op school te merken dat er iets met een kind aan de hand is. Dit komt soms doordat een leerling onvoldoende zelfvertrouwen of vaardigheden heeft. Het kan ook zijn dat een leerling zich gepest voelt of soms ook door oorzaken buiten school. Dan kan de schoolmaatschappelijk werkende ondersteunen. Zij spreekt met de leerlingen en de ouders over de begeleiding die nodig is.

## **Specialistische Ondersteuning**

Het komt ook voor dat de ondersteuning en begeleiding van school onvoldoende blijkt. Op verzoek van school wordt dan een Multi Disciplinair Overleg (MDO) georganiseerd met leerling, ouders/verzorgers en school. Vaak worden ook externe experts uitgenodigd, zoals de Consulent Passend Onderwijs, de jeugdarts, leerplichtambtenaar, GGZ medewerker, voogd, HALT of de buurtregisseur. Uiteraard wordt de aanvraag eerst met u besproken en toestemming gevraagd om informatie te delen met, of op te vragen bij, externe instanties.

## **Schoolondersteuningsprofiel (SOP)**

Met ingang van de wet "Passend Onderwijs" (ingevoerd per augustus 2014), hebben de schoolbesturen zorgplicht gekregen. Alle scholen hebben vanaf augustus van dat jaar de verplichting een schoolondersteuningsprofiel op te stellen. In dit profiel wordt aangegeven welke didactische en pedagogische ondersteuning het TCV/MCIJ kan bieden aan leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Het ondersteuningsprofiel van onze school is te vinden op de website. Verder informatie over Passend Onderwijs en ondersteuning binnen ons samenwerkingsverband kunt u vinden op [www.samenwerkingsverband-zuid-kennemerland.nl](http://www.samenwerkingsverband-zuid-kennemerland.nl)

## **Verwijsindex**

De verwijsindex is sinds februari 2010 bij wet vastgelegd. Onze school is aangesloten bij de verwijsindex Midden- en Zuid-Kennemerland. De verwijsindex is een aanpak waarbij professionals uit verschillende instellingen elkaar laten weten over welke jongeren ze zich zorgen maken, zodat hulp aan deze jongeren beter onderling wordt afgestemd. De instanties die aan de verwijsindex mogen melden, zijn in de wet vastgelegd. Dit zijn instanties die werkzaam zijn in de jeugdzorg, de jeugdgezondheidszorg, onderwijs, de maatschappelijke ondersteuning en politie en justitie. Het gaat hierbij met name om bureaus jeugdzorg, GGD- en consultatiebureaus, MEE-organisaties, instanties voor schoolmaatschappelijk werk, de politie, bureaus Halt, de Raad voor de Kinderbescherming, scholen, regionale meld- en coördinatiepunten en leerplichtambtenaren.

## **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

Als school kunnen we te maken krijgen met leerlingen die het slachtoffer zijn van huiselijk geweld of kindermishandeling. Daarom maakt onze school gebruik van de "Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling". Vanaf 1 juli 2013 zijn alle beroepskrachten op onze school wettelijk verplicht deze meldcode te gebruiken bij signalen van huiselijk geweld of kindermishandeling. U kunt meer informatie vinden op [www.meldcode.nl](http://www.meldcode.nl). In de meldcode wordt er door de school volgens een vaste procedure gehandeld bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling:

- Signaleren;
- Collegiale consultatie (bijv. vertrouwenspersoon, School Ondersteuningsteam, SMW);
- Gesprek met de leerling/ouder/verzorger;
- Weging en risicotaxatie;
- Besluit tot hulpverlening en/of melding. Uiteraard streven wij er naar dat elke stap besproken wordt met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling. Bij ernstige situaties is het echter ook mogelijk om hiervan, in het belang van het kind, af te zien.

## **Samenwerking met jeugdgezondheidszorg GGD Kennemerland**

Onze school werkt samen met Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland.

De jeugdgezondheidszorg (JGZ) van GGD Kennemerland biedt zorg voor alle jeugdigen tot 18 jaar. De JGZ doet individueel onderzoek, geeft voorlichting, advies, en kortdurende begeleiding aan leerlingen, leerkrachten en/of ouders. Onderwerpen die besproken kunnen worden zijn o.a.: opvoeding, gedrag, verzuim, sociale contacten, pesten, groei, horen, zien, gezondheid.

De jeugdarts heeft met alle leerlingen uit klas 2 een gesprek. Op de meeste scholen spreekt de jeugdverpleegkundige ook alle leerlingen van klas 4. Zodra uw zoon/dochter in de 2e of 4e klas zit, ontvangt u hierover meer informatie.

Indien u vragen heeft of een gesprek wilt met de jeugdarts / jeugdverpleegkundige van onze school, kunt u contact opnemen met de frontoffice van de JGZ. De frontoffice is bereikbaar op alle werkdagen van 8.30- 12.30 en 13.00 – 17.00 via telefoonnummer 023 - 7891777 of via een mail naar [frontofficejgz@vrk.nl](mailto:frontofficejgz@vrk.nl).

In overleg met u en uw zoon/dochter, kunnen wij uw kind aanmelden voor onderzoek bij de jeugdgezondheidszorg. U ontvangt dan een uitnodiging van de jeugdgezondheidszorg.

Indien u zonder berichtgeving niet verschijnt op deze afspraak, zal de jeugdarts school hierover informeren.

Voor meer informatie over de jeugdgezondheidszorg verwijzen wij u naar de website van de GGD :

[www.ggd Kennemerland.nl](http://www.ggd Kennemerland.nl)

Jongeren kunnen veel informatie vinden en chatten op: [www.jouwggd.nl](http://www.jouwggd.nl)



## Lestijden

LESUUR	VAN	TOT
1	08.30 uur	09.15 uur
2	09.15 uur	10.00 uur
3	10.00 uur	10.45 uur
pauze		
4	11.00 uur	11.45 uur
5	11.45 uur	12.30 uur
pauze		
6	13.00 uur	13.45 uur
7	13.45 uur	14.30 uur
pauze		
8	14.45 uur	15.30 uur
9	15.30 uur	16.15 uur

## Vakantie schooljaar 2018-2019

Herfstvakantie	20-10-2018	t/m	28-10-2018
Kerstvakantie	22-12-2018	t/m	06-01-2019
Voorjaarsvakantie	16-02-2019	t/m	24-02-2019
Meivakantie	20-04-2019	t/m	05-05-2019
Hemelvaart	30-05-2018	t/m	31-05-2019
Pinksteren	10-06-2019		
Zomervakantie	13-07-2018	t/m	25-08-2010

## Studiedagen personeel

05-10-2018	hele dag
26-11-2018	van 12.00 tot 17.00 uur
04-02-2019	hele dag
27-03-2019	van 12.00 tot 17.00 uur

Op deze momenten vervallen de lessen.

### **Lichamelijke opvoeding**

Op onze scholen wordt veel waarde gehecht aan lichamelijke opvoeding en sport. Naast de reguliere lessen worden er sportdagen / activiteiten georganiseerd. Leerlingen krijgen dan de gelegenheid kennis te maken met een sport waar de meesten van hen voor het eerst mee in aanraking zullen komen. Een greep uit de activiteiten:

- Sportklimmen in een klimhal
- Skiën in Snowplanet
- Mountainbiken
- Kanovaren
- Schaatsen
- Roeien

### **Toernooien en wedstrijden**

Tevens proberen wij als school, waar mogelijk, mee te doen aan interscolaire wedstrijden. De afgelopen jaren hebben wij meegedaan aan ploegenachtervolging op de schaats, een softbaltoernooi en een golfstoernooi. Ook doet de school jaarlijks mee aan Irun2Bfit, een sport en gezondheidsprogramma dat afgesloten wordt met deelname aan de 5 km Grachtenloop in Haarlem.

### **Sportkleding**

Deelname aan de gymlessen is alleen toegestaan in sportkleding. Leerlingen dienen in het bezit te zijn van schoolsportkleding. In de zaal is het niet toegestaan om op buitenschoenen te sporten. Tevens is het niet toegestaan om tijdens de gymlessen horloges, kettingen, grote/scherpe ringen of oorbellen te dragen. We adviseren leerlingen kostbare zaken vooraf op te bergen in hun persoonlijke kluisje in de school.

### **Buitensport**

Tot de herfstvakantie en na de voorjaarsvakantie zullen de gymlessen zoveel mogelijk buiten gegeven worden. De leerling mag, als het weer wat kouder wordt, zijn kleding daarop aanpassen.

### **Sportieve klas**

Voor de sportievelingen in de onderbouw bieden wij een extra programma aan waarin de leerlingen gedurende 2 uur per week kennis maken met een diversiteit aan sporten. Deze activiteiten zullen onder begeleiding staan van onze eigen LO-docenten en buiten het reguliere lesrooster plaatsvinden. Aan de sportieve klas zijn extra kosten verbonden (60 euro per jaar). De sportieve klas is vrijwillig.

## **Raden en medezeggenschap**

### **De ouderraad**

De ouderraad vervult een belangrijke adviesfunctie binnen de school. Zij zet zich in voor zaken die betrekking hebben op het welbevinden van leerlingen en stelt zich ten doel een klankbord te zijn voor ouders/verzorgers en de schoolleiding van het TCV.

Zo bespreekt de ouderraad in haar vergaderingen een scala aan onderwerpen, zoals: Veiligheid in en om de school, school/huiswerk, schoolreis, communicatie, kortom alles wat u als ouder/verzorger belangrijk vindt. De ouderraad beheert de vrijwillige ouderbijdrage en ondersteunt binnen- en buitenschoolse activiteiten en evenementen.

Eén maal per jaar vindt de algemene ledenvergadering plaats waarvoor alle ouders/verzorgers een uitnodiging krijgen. In deze vergadering verantwoordt de ouderraad haar activiteiten in het jaarverslag en het financieel verslag. Tevens zal op de algemene jaarvergadering een voor ouders/verzorgers interessant en actueel thema aan de orde komen. Na aanvang van het schooljaar worden de ouders van de Ouderraad via de website aan u voorgesteld.

U kunt contact opnemen met de Ouderraad via: [ouderraad@technischcollegevelsen.nl](mailto:ouderraad@technischcollegevelsen.nl)

### **Medezeggenschapsraad Dunamare (GMR)**

De Dunamare Onderwijsgroep heeft een medezeggenschapsraad waarin alle geledingen (personeel, ouders/verzorger, leerlingen) vertegenwoordigd zijn. De GMR houdt zich met name bezig met alle bovenschoolse zaken van de bij de Dunamare Onderwijsgroep aangesloten scholen. De GMR overlegt regelmatig met het College van Bestuur over beleidszaken en onderwerpen die alle scholen van Dunamare aangaan. De GMR bestaat uit acht personeelsleden, vier ouders en vier leerlingen. U vindt de namen van de leden terug op onze website.

Voor contact met de GMR kunt u mailen naar: [gmr@dunamare.nl](mailto:gmr@dunamare.nl)

Het correspondentieadres van de GMR is:

Diakenhuisweg 1-21  
Postbus 4470  
2300 EL Haarlem  
Telefoon 023-5303600

### **Deelmedezeggenschapsraad (DMR)**

Elke school van Dunamare heeft een eigen Deelmedezeggenschapsraad, deze vertegenwoordigt ouders, leerlingen en teamleden van het Technisch en Maritiem College. Het is de taak van de DMR een klimaat van openheid, openbaarheid en onderling overleg te scheppen en te behouden en de belangen van hun achterban te behartigen. Daarvoor zijn de personeels- en oudervertegenwoordigingen gekozen door de ouders en het team. De leerlingen worden betrokken via de leerlingenraad. De DMR heeft instemmings- en adviesrecht op verschillende beleidsgebieden. Zij praten en denken mee over verschillende onderwerpen zoals veiligheid, ouderbijdrage, personeelsbeleid, lesrooster, financieel beleid, zorg/ondersteuningsbeleid. Zij geven gevraagd en ongevraagd adviezen aan de directie over verschillende onderwerpen. De directeur is bij de vergaderingen aanwezig om informatie te geven en op uitnodiging komen functionarissen informatie geven over hun taak binnen school.

De leden van de DMR vindt u terug op de website. Wilt u meer weten over de DMR of een onderwerp aandragen ter discussie voor de oudervertegenwoordiging dan kunt u ons bereiken via [dmr.tcv@dunamare.nl](mailto:dmr.tcv@dunamare.nl)

### **Leerlingenstatuut en leerlingenraad**

Rechten en plichten van de leerlingen zijn omschreven in een leerlingenstatuut. Het leerlingenstatuut is ook te zien op de website <http://www.technischcollegevelsen.nl>.

De leerlingen hebben zich verenigd in een leerlingenraad. Een docent begeleidt deze raad en legt de verbinding met de DMR en de directie indien nodig.

## **LEERLINGVOLGSYSTEEM MAGISTER**

Magister is een administratie- en communicatiesysteem voor scholen. Met dit systeem kunnen we volgen hoe het gaat met iedere leerling op school. U kunt via Magister de gegevens van uw kind (of kinderen) inzien. Het gaat om zaken als aanwezigheid, cijfers, programma van toetsing en afsluiting (PTA) en het lesrooster. U krijgt toegang door met de juiste inloggegevens in te loggen. Aan het begin van het eerste jaar dat uw kind onze school bezoekt, ontvangt uw kind een code waarmee u ook kunt inloggen.

### **Klachtenregeling**

De Dunamare Onderwijsgroep hanteert de modelklachtenregeling zoals die op initiatief van de VOS/VNG in overleg tussen de landelijke besturenorganisaties, vakorganisaties en ouderorganisaties tot stand is gekomen. Deze klachtenregeling kunt u vinden op <http://www.dunamare.nl> onder de subkop "kwaliteit" of "publicaties en documenten". Op deze pagina vindt u in de linker kolom de klachtenregeling.

Onze school heeft een eigen klachtencommissie. Mocht u een klacht willen indienen, dan dient de procedure gevolgd te worden. De eerste stap daarin is het neerleggen van de klacht bij de schoolleider. De schoolleider hoort uw klacht aan en zal zorg dragen voor de afhandeling van de klacht conform de procedure.

### **Privacyreglement**

Het TCV en MCIJ is wettelijk verplicht informatie over leerlingen en ouders op te nemen in de schooladministratie. Het gaat hierbij om algemene gegevens zoals naam, adres en woonplaats, geboortedatum, onderwijsnummer, medicijngebruik, telefoon huisarts, absentie, etc. Deze informatie vormt het hart van de leerlingenadministratie. Daarnaast houden wij een zogeheten leerlingvolgsysteem bij. In dit systeem bewaren wij gegevens die te maken hebben met wat de leerling kan (capaciteiten bepaald door testen), wat de leerling wil (motivatie, welbevinden, toekomstbeeld), wat de leerling presteert (de cijfers/beoordelingen van de vakken) en wat de leerling doet (gedrag binnen en om de school). Het leerlingvolgsysteem gebruiken wij om leerlingen passend onderwijs te geven, zodat ze een diploma kunnen halen. We hebben deze informatie ook nodig om aan onze zorgplicht voor de leerling te kunnen voldoen. Dit houdt in dat we de leerlingen zo goed mogelijk begeleiden bij het doorlopen van de school. Waar nodig bieden we extra zorg. In dat geval houden we ook een zorgdossier van de leerling bij. Hoe we omgaan met alle gegevens die we bijhouden, is vastgelegd in ons privacyreglement. We verwijzen daarbij naar onze website en de wetgeving (AVG).

## **Afspraken, schoolregels en procedures (op alfabetische volgorde)**

### **Anti-pestprotocol**

Pesten op school of digitaal accepteren wij niet. In een veilige omgeving en een goede sfeer kun je jezelf zijn en goed leren. Daarom vinden we dit heel erg belangrijk op het TCV en MCIJ. Als wij merken dat er gepest wordt, nemen wij stappen. De school heeft ook een anti-pestcoördinator en een anti-pestprotocol (zie onze website).

We hanteren een duidelijke basisregel; alle mensen in de school gedragen zich respectvol ten opzichte van elkaar.

In de eerste klas maken leerlingen in de introductieperiode kennis met de gedragsregels over pesten. De mentor begeleidt dit proces en zet de regels om naar een aanpak in zijn klas. De mentor is ook eigenaar van het bespreken en handhaven van de regels .

Hoe we met elkaar omgaan waaronder het onderwerp pesten, is hierin een belangrijk onderdeel. Wij bieden KIC-trainingen aan in de onderbouw. We willen met deze trainingen een veilige sfeer creëren waarin ieder kind zichzelf mag/kan zijn en waar pestgedrag wordt voorkomen.

In de lessen over mediawijsheid aan de onderbouw leerlingen is het digitaal pesten een belangrijk onderwerp.

Wordt een leerling gepest of is een leerling getuige van pestgedrag dan is de mentor het eerste aanspreekpunt. Komt de mentor er niet met de klas of de leerlingen uit, dan is de teamvoorzitter degene die het gedrag verder beoordeelt, bespreekbaar maakt en indien nodig opvolgende consequenties bepaalt. Indien dat nodig is wordt het Schoolondersteuningsteam ingeschakeld.

### **Audiovisuele apparatuur**

Elke leerling is zelf verantwoordelijk voor de eigen apparatuur. Bij voorkeur wordt deze apparatuur in de eigen kluis opgeborgen. Geluids- en beeldopnamen mogen op de terreinen van de school of schoolactiviteiten alleen met instemming van de betrokkenen gemaakt worden. Beeld- of geluidsmateriaal dat onder schooltijd en/of tijdens schoolactiviteiten is opgenomen, mag niet vertoond worden aan derden, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is verleend door de schoolleiding.

### **Beginnend schoolverzuim**

De school is verplicht verzuim vanaf 16 uur (les of praktijktijd) gedurende een periode van vier opeenvolgende weken te melden bij de leerplichtambtenaar. Indien blijkt dat een leerplichtige jongere minder dan 16 uur les of praktijktijd gedurende een periode van vier opeenvolgende weken verzuimt, maar wel regelmatig te laat komt, lesuren overslaat en/of dagdelen verzuimd, kan het wenselijk zijn om deze jongere direct tot de orde te roepen. Dit vergt in eerste instantie maatregelen van de school (een gesprek en/of waarschuwingsbrief van school aan de leerling en ouders). Indien het verzuim blijft aanhouden, zal de school een melding doen bij leerplicht. De leerplichtambtenaar zal ouders en leerling uitnodigen voor een officieel gesprek op het stadhuis.

### **Boeken en huiswerk**

De leerlingen behandelen alle leermiddelen met zorg. Boeken worden vervoerd in een stevige tas. Als een leerling boeken vergeten is en/of huiswerk niet gemaakt heeft, kan de docent de leerling verplichten na het laatste lesuur terug te komen.

### **Corveedienst**

Een leerling is, samen met klasgenoten, enige malen per jaar aan de beurt om na de pauze corveetaken te verrichten. Samen zorgen we ervoor dat we de school netjes houden.

### **Drugs, alcohol, (nep)wapens, vuurwerk en laserpennen**

Het gebruik, het in bezit hebben van bovenstaande artikelen is in en rond de school verboden. Het overtreden van deze regel kan leiden tot verwijdering. Bij vermoeden dat een leerling onder invloed is van drugs of alcohol, worden de ouders/verzorgers op de hoogte gesteld en kan er een test worden afgenomen.

## **Eten en drinken**

In de aula van de school is het toegestaan om te eten en te drinken. Hier zijn ook etenswaren te koop. Op andere plekken in de school wordt dus niet gegeten en gedronken. De eerstejaars mogen ook in de hal bij de onderbouw pauzeren en dan mag er ook worden gegeten en gedronken. Blikjes, zakjes, pakjes e.d. worden in de daarvoor bestemde vuilnisbakken gegooid. In de school is kauwgom niet toegestaan.

## **Gokken**

Gokken is verboden.

## **Kracht in Controle (KIC)-regels**

### Handig gedrag

#### Respect

- Ik accepteer de mensen om mij heen zoals ze zijn.
- Ik luister en laat anderen uitpraten.
- Ik praat op een vriendelijke, positieve manier met anderen, ook op sociale media.

#### Veiligheid

- Ik zit alleen aan mijn eigen spullen.
- Ik blijf van andere mensen af.
- Ik loop rustig door de school en let op de veiligheid in het praktijklokaal.

#### Verantwoordelijkheid

- Ik ben eerlijk en probeer problemen in een gesprek op te lossen.
- Ik spreek anderen rustig aan als zij over mijn grenzen gaan.
- Ik ruim(mijn)afval op, in de afvalbak.

### De Klasse! Top 5

1. Ik ben op tijd en heb de juiste schoolspullen mee.
2. Ik eet en drink alleen in de aula of op het plein.
3. Ik heb mijn persoonlijke spullen opgeborgen; pet, jas, mobiel, oortjes, enz.
4. Ik leid geen andere leerlingen af.
5. Ik ga voorzichtig om met eigen en geleende spullen.

## **Kledingvoorschrift**

Het dragen van petjes of ander hoofddeksels is in de school niet toegestaan. Tijdens de praktijklessen is het verplicht om werkkleding te dragen. Na de praktijkles wordt deze kleding weer netjes opgeborgen.

*Voor nadere informatie verwijzen wij u naar de website van Dunamare.*

## **Kluisjes**

Het is verplicht voor iedere leerling om een kluisje te huren om de eigendommen in te bewaren. Het is niet de bedoeling dat de jassen hierin opgeborgen worden. De jassen mogen niet meegenomen worden in de lokalen, maar dienen opgehangen te worden op de beschikbare kapstokken. De directie van de school behoudt zich het recht voor de kluisen van leerlingen te controleren bij het vermoeden van aanwezigheid van verboden middelen, waarbij gebruik kan worden gemaakt van de inzet van politie. De school is niet aansprakelijk voor schade en/of diefstal van eigendommen van leerlingen.

## **Laptop, afspraken voor gebruik tijdens de les**

De laptop wordt gehuurd/geleased van Rent Company, zij zorgen voor onderhoud en reparaties. *Wanneer je geen gebruik wil maken van deze huur-, leaseafpraak dan verzoeken wij u contact op te nemen met de desbetreffende teamvoorzitter.*

Zorg ervoor dat je laptop (ook van buiten) herkenbaar is: zet je naam erop  
Je stelt een toegangscode in op je laptop en deel deze met niemand.

Je laptop moet je altijd kunnen gebruiken in de lessen. Iedere ochtend zit je laptop 100% opgeladen in je tas. De laptop wordt in eigen beheer gehouden. Als de laptop niet wordt gebruikt, wordt deze in je kluisje opgeborgen. Een zoekgeraakte laptop is namelijk niet verzekerd!

De docent bepaalt hoe de laptop gebruikt wordt tijdens de les.

Je gebruikt alleen app(licatie)s waarvoor de docent toestemming heeft gegeven.

Je laptop wordt op school gebruikt bij het leren en het maken van opdrachten.

Sla documenten en andere bestanden altijd op in OneDrive.

Je komt alleen aan de laptop van een medeleerling(e) na zijn of haar toestemming.

het filmen en/of fotograferen met de laptop is alleen toegestaan met toestemming van de docent.

Je beluistert muziek en/of filmpjes alleen met toestemming van de docent.

Je beluistert muziek en/of filmpjes alleen met oortjes of een koptelefoon.

Je e-mailt en chat op school met de laptop alleen over schoolse zaken.

Bij een vermoeden van misbruik kan je internetverkeer gemonitord (of afgesloten) worden.

Meld misbruik van een laptop bij de docent en/of je mentor.

Aan het eind van de les gaat de laptop in je tas. De laptop komt pas weer tevoorschijn in de volgende les.

Tijdens pauzes zit je laptop in de tas.

Alleen als je een tussenuur hebt, is het toegestaan de laptop te gebruiken buiten de les.

De laptop blijft altijd onder jouw toezicht. Als je er even niet op kunt letten, breng je de laptop naar je kluisje.

### **Lesuitval**

De school doet zijn uiterste best lesuitval tot een minimum te beperken. Tussenuren zullen, met name in klas 1 en 2 zoveel mogelijk worden opgevangen door collega's. Mededelingen hierover zijn te vinden in Magister.

### **Lichamelijke opvoeding, niet mee kunnen doen aan de les**

Een leerling die niet mee kan doen aan de les lichamelijke opvoeding, meldt zich bij de betrokken gymdocent met een briefje van één van de ouders/verzorgers, waarop de reden vermeld staat. De docent zal dan nadere afspraken maken over het volgen van de lessen. Niet mee kunnen/mogen doen, betekent niet dat de leerling mag wegblijven. Als een leerling voor langere tijd niet kan meedoen aan de lessen kan er een vervangende opdracht worden gegeven.

### **Mobiele telefoon**

In lokalen en/of onder lestijd is het gebruik van een mobiele telefoon alleen toegestaan met nadrukkelijke toestemming van de docent. Is er geen toestemming gegeven, dan hoort de telefoon in de tas of in de kluis. Is de telefoon toch hoorbaar en/of zichtbaar dan wordt deze door docent/ onderwijsassistent in beslag genomen en bij de teamvoorzitter afgegeven. De leerling kan zijn/haar telefoon aan het einde van de lesdag weer ophalen. De docent bepaalt zelf welke aanvullende maatregel er wordt getroffen.

### **Pauzes**

De pauzes worden doorgebracht op het schoolplein en/of in de aula. Het is dus niet toegestaan je tijdens de pauzes in de gangen te bevinden. Bij slecht weer mogen de leerlingen naar de centrale hal. Eerstejaars leerlingen mogen ook in de hal bij de onderbouw pauzeren.

### **Roken**

Wij zijn een rookvrije school. In de school en op de schoolterreinen geldt een algeheel rookverbod. Het rookverbod geldt ook voor buitenschoolse activiteiten.

### **Roosterwijzigingen**

Deze worden zoveel mogelijk de dag ervoor bekend gemaakt via Magister.

### **Schorsing en verwijdering**

De directeur kan een leerling voor ten hoogste één week schorsen. De schorsing mag in geval van een voorgenomen verwijdering telkens met één week verlengd worden. Bij schorsing langer dan één dag, stelt de directeur de inspectie met opgave van redenen op de hoogte. Bovendien nodigt de teamvoorzitter de ouders/verzorgers uit voor een gesprek. Bij schorsing volgt de leerling een vervangend onderwijsprogramma. In sommige gevallen, bijvoorbeeld als er sprake is van een strafbaar feit, een bedreigende situatie voor medeleerlingen en/of medewerkers, of bij een

mogelijke escalatie, kan de directeur het onderwijsprogramma buiten de school laten uitvoeren. De definitieve verwijdering van een leerling mag alleen na overleg met de inspectie en kan pas plaatsvinden wanneer de leerling is ingeschreven bij een andere school. De directeur stelt de leerling, de ouders/verzorgers van de leerling, de inspectie en de leerplichtambtenaar van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis. In de brief aan de ouders/verzorgers staat de mogelijkheid tot verzoek om herziening van het besluit beschreven. Binnen zes weken na dagtekening van de brief kan de leerling om herziening van het besluit verzoeken. Indien de leerling minderjarig is, kunnen de ouders, voogden of verzorgers schriftelijk een verzoek tot herziening van het besluit indienen. *Voor verdere informatie verwijzen wij u naar de website van Dunamare.*

### **Spullen vergeten/huiswerk niet in orde**

Docenten controleren of leerlingen hun spullen in orde hebben en of ze hun huiswerk hebben gemaakt. Zijn zaken niet in orde dan wordt dit geregistreerd in Magister. De docent bepaalt zelf of er aanvullende maatregelen worden getroffen.

### **Stalling**

Brommers/scooters hebben geen draaiende motor op het schoolplein. Je loopt met je brommer/scooter aan de hand op het schoolplein. De brommers/scooters/fietsen worden zonder uitzondering in de daarvoor bestemde stalling geplaatst. Zet je voertuig goed op slot, de school is niet aansprakelijk voor gestolen (brom)fietsen/scooters.

Als je je fiets in het rek hebt gezet, loop je naar het schoolplein. Het is dus niet toegestaan tussen de fietsenrekken te blijven staan! De schoolleiding behoudt zich het recht voor om brommers en scooters te controleren. Voor leerlingen die te ver van school wonen om dagelijks te fietsen, maar die wel een fiets op school (nodig) hebben, hebben wij een speciale fietsenstalling. In overleg met de mentor kan hier gebruik van gemaakt worden.

### **Schoolterrein verlaten**

Leerlingen mogen het schoolterrein niet tijdens pauzes of tussenuren verlaten.

### **Te laat komen**

Leerlingen mogen vanaf 15 minuten vóór het begin van hun lessen naar binnen, ze hebben dan alleen toegang tot de benedenverdieping. Ze moeten ervoor zorgen op tijd bij hun eerste lesuur te zijn. Als de bel gaat gaan de leerlingen het leslokaal binnen en kan de les beginnen. Het te laat komen na een pauze of les- wisseling wordt door de docent geregistreerd in Magister en verder afgehandeld.

Voor leerlingen die hun eerste lesuur te laat op school komen geldt de onderstaande procedure.

1. Heeft de leerling een briefje van zijn/haar ouders met de reden voor het te laat komen bij zich, dan meldt hij/zij zich bij de conciërge. Het met geldige reden te laat komen wordt geregistreerd in Magister.
2. Heeft de leerling geen briefje bij zich dan gaat hij/zij direct naar de les, het te laat komen wordt door de docent geregistreerd in Magister.
3. Vanaf de derde keer in een rapportperiode moet de leerling een lesuur nablijven.
4. Een leerling die moet nablijven meldt zich dezelfde (eventueel eerstvolgende) schooldag na het laatste lesuur bij de conciërge. Als er teveel leerlingen zijn die corvee moeten doen, kan de leerling een alternatieve straf krijgen. In Magister kan de leerling zien dat hij/zij terug moet komen, er wordt standaard aangegeven dat de leerling het 10e lesuur moet nablijven. De leerling meldt zich echter direct na het laatste lesuur.
5. De leerling blijft een heel lesuur na en meldt zich af bij de conciërge en de zaak wordt in Magister afgehandeld.



Leerlingen die niet komen opdagen moeten zich in de pauze melden bij de conciërge (namen worden vermeld op het mededelingenscherm, mentor wordt via de mail geïnformeerd). De eerste keer wordt de leerling gewaarschuwd en wordt er een nieuwe afspraak gemaakt. Het niet nakomen van een afspraak wordt vastgelegd in het leerlingvolgsysteem als afwezig zonder geldige reden. Vergeet een leerling in het- zelfde schooljaar nogmaals een afspraak dan worden de mentor en de teamvoorzitter door de conciërge geïnformeerd. Op het scherm wordt vermeld dat de leerling zich in de pauze bij de teamvoorzitter moet melden. De leerling krijgt een schrijfpdracht die de volgende schooldag, ondertekend door een ouder/verzorger, moet worden ingeleverd. Leerlingen die volharden in het 'vergeten' van afspraken worden hier door de teamvoorzitter op aangesproken. Ouders worden geïnformeerd en per geval wordt een passende strafmaatregel getroffen. Komt een leerling vaker te laat, dan is de school verplicht dit te melden aan de leer- plichtambtenaar.

### **Vernieling / vandalisme**

Het schoolgebouw, het meubilair en de inventaris moeten met respect behandeld worden. Schade, door leerlingen aan gebouwen, meubilair, leermiddelen e.d. aangebracht, wordt op kosten van diens ouders/verzorgers hersteld.

### **Verwijdering uit de les**

Wordt een leerling uit de les verwijderd, dan haalt hij/zij een verwijderingsformulier (bij de conciërge of administratie) en volgt de procedure zoals deze op het formulier staat omschreven. Verwijderingen worden geregistreerd in Magister en ouders/verzorgers worden geïnformeerd. Wanneer een leerling meer dan eens verwijderd is, of wanneer hij/zij zich ernstig misdragen heeft, kan er een aanvullende maatregel getroffen worden.

### **Ziek naar huis**

Een leerling die op school ziek wordt, meldt zich bij de mentor. Als de mentor er niet is, wendt de leerling zich tot de teamvoorzitter. Alvorens de leerling toestemming heeft om naar huis te gaan, zal de conciërge eerst contact opnemen met één van de ouders/verzorgers. Als de leerling thuis is, dient er naar school gebeld te worden door één van de ouders/verzorgers. In alle gevallen waarin de regels en afspraken niet voorzien, beslist de directie van de school.

## Verzuim, voorzien

In een aantal bijzondere gevallen is extra verlof mogelijk. Hieronder een overzicht.

### Verlof voor religieuze feestdagen

Wanneer een kind “plichten moet vervullen die voortvloeien uit religie of levensovertuiging” kan hiervoor verlof verleend worden onder de volgende voorwaarden:

- Per religieuze feestdag kan in principe één vrije dag worden verstrekt door de directeur van de school.
- Een aanvraag voor extra vrije dagen om een religieus feest in het thuisland te vieren, kan door de directeur niet gehonoreerd worden; vrije dagen worden alleen verstrekt voor de religieuze feestdag zelf, de rest zou extra vakantie zijn.
- De afwezigheid van een kind/jongere vanwege een religieuze feestdag wordt ten minste twee dagen van tevoren door één van de ouders/verzorgers schriftelijk aan de directeur van de school gemeld.

### Verlof voor extra vakantie

Op vakantie gaan tijdens schooltijd is in principe niet mogelijk. Een uitzondering kan gemaakt worden als een kind gedurende geen enkele schoolvakantie twee weken gezinsvakantie kan genieten, vanwege “de specifieke aard van het beroep” van één van de ouders (uit jurisprudentie is gebleken dat dit geldt als de ouder het merendeel van zijn inkomsten slechts in de zomervakantie kan verdienen). In dat geval kan bij de directeur van de school verlof worden aangevraagd voor extra vakantie. De directeur kan in deze gevallen één maal per jaar voor ten hoogste tien dagen, verlof verlenen. Het moet dan tevens gaan om de enige gezinsvakantie. NB: een werk-geversverklaring is geen geldige reden voor het verlenen van verlof voor extra vakantie.

Verlof kan alleen verleend worden onder de volgende voorwaarden:

1. De verlofperiode mag niet vallen in de eerste twee weken van het schooljaar.
2. De aanvraag voor extra verlof moet tenminste acht weken van tevoren worden ingediend bij de directeur van de school. Dit heeft te maken met een eventuele bezwaarperiode.
3. De verlofperiode mag niet meer dan tien schooldagen beslaan. Voor een periode van meer dan tien schooldagen mag wettelijk geen toestemming worden verleend.

### Verlof wegens gewichtige omstandigheden

Bij gewichtige omstandigheden gaat het volgens de wet om “buiten de wil van ouders en kind gelegen situaties”. Voor deze omstandigheden kan verlof worden aangevraagd. Te denken valt aan:

1. Verhuizing van het gezin.
2. Bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten tot de 3e graad.
3. Ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot de 4e graad.
4. Overlijden en begrafenis van bloed- of aan- verwanten.

Onder gewichtige omstandigheden vallen niet, dus wordt **geen** vrij gegeven voor:

1. Familiebezoek in het buitenland
2. Vakantie in een goedkope periode of in verband met een aanbieding of het winnen van een prijs.
3. Vakantie onder schooltijd vanwege gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
4. Eerder vertrek of latere terugkeer van vakantie wegens verkeersdrukte.

Verlof kan alleen verleend worden onder de volgende voorwaarden:

1. De aanvraag voor extra verlof moet, indien mogelijk, ten minste acht weken van tevoren, maar in ieder geval zo spoedig mogelijk, worden ingediend bij de teamvoorzitter van de school. Dit heeft te maken met een eventuele bezwaarperiode.
2. De verlofperiode mag niet meer dan tien schooldagen beslaan. Voor een periode van meer dan tien schooldagen moet een aanvraag voor extra verlof worden ingediend bij de leerplichtambtenaar.

### Procedure verlofaanvraag

Voor het aanvragen van extra vakantieverlof of verlof vanwege gewichtige omstandigheden kunt u bij de administratie van de school een aanvraagformulier halen. Dit formulier moet u, geheel naar waarheid ingevuld, indienen, compleet met relevante aanvullende stukken.

Wanneer uw aanvraag tot verlof wordt afgewezen en u bent het met deze beslissing niet eens, dan kunt u hiertegen bezwaar maken. U dient dan een bezwaarschrift op te stellen dat u indient bij de persoon die het besluit genomen heeft. Hierin moeten minimaal de volgende gegevens zijn opgenomen:

- Naam en adres van de belanghebbende
- Datum
- Omschrijving van het genomen besluit
- Argumenten die aangeven waarom u het niet eens bent met het besluit
- Uw handtekening

### Geen toestemming, toch weg?

Wanneer u geen toestemming hebt voor extra verlof voor uw kinderen en u houdt uw kinderen toch van school, dan is de directeur van de school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar van uw woongemeente. De leerplichtambtenaar zal u in dat geval oproepen en kan ertoe besluiten proces-verbaal op te maken.

### **Verzuim, onvoorzien**

In de leerplichtwet staat dat uw leerplichtige kind (5 t/m 17 jaar) de school moet bezoeken. Verzuim is alleen toegestaan met een geldige reden, zoals ziekte van het kind of doktersbezoek. Onvoorzien verzuim dient voor aanvang van de lessen door de ouders/verzorgers aan de school doorgegeven te worden via: 0255-546900. Niet gemeld verzuim zien wij als spijbelen. Op de dag dat de leerling weer op school komt, neemt hij een door de ouders/verzorgers ondertekende brief mee, waarin de duur en de reden van de afwezigheid staan vermeld. Het briefje wordt bij de conciërge ingeleverd.

## **Specifieke informatie over het Maritiem College IJmuiden en het Maritiem Hotel**

### **Welkom bij het Maritiem College IJmuiden!**

Het Maritiem College IJmuiden biedt al meer dan 100 jaar onderwijs op maat. Het is een vakschool waar leerlingen opgeleid worden voor werken in de maritieme sector. De meeste leerlingen kiezen er voor om door te leren op het mbo en stromen vervolgens ook nog door naar het hbo. Vanaf het eerste leerjaar hebben onze leerlingen praktijkles op en om het water. Ze varen op één van onze vier moderne opleidingsschepen. Naast de theorielessen krijgen ze vaklessen zoals roeien en wrikken, knopen en splitsen en binnenvaartkunde.

Het onderwijs richt zich op de individuele leerling. Elke leerling heeft een eigen mentor die hem/haar twee jaar lang volgt en met u communiceert over de schoolresultaten en het welbevinden op school. De resultaten zijn excellent. We hebben al jarenlang een hoog slagingspercentage, vaak 100%. Dit komt niet alleen door het goede onderwijs. Het plezier waarmee de leerlingen bezig zijn met hun werk, opdrachten en prestaties draagt in hoge mate bij aan het eindresultaat van onze leerlingen.

Het Maritiem College IJmuiden is een school met heldere uitgangspunten. Waarden en normen als verantwoordelijkheid, structuur, samenwerken en reflectie zijn voor alle betrokkenen herkenbaar en duidelijk. Leerlingen voelen zich ambassadeurs van de opleiding en gedragen zich al snel volgens de beroepshouding van de maritieme sector.

Onze leerlingen komen uit heel Nederland en wonen vaak in het Maritiem Hotel. Vanaf de derde klas wonen de leerlingen van de opleiding Rijn-, Binnen- en Kustvaart in elk geval intern. Dit hoort bij hun opleiding. In de eerste en tweede klas bieden we daar zoveel als wenselijk gelegenheid voor. De meeste kinderen willen graag op school wonen. Door de unieke samenwerking tussen de docenten en de bootslieden, wordt uw kind optimaal begeleid in het leerproces, ook na schooltijd. Het Maritiem Hotel is uniek in Nederland. De leerlingen voelen zich onderdeel van dit grote gezin.

Het vmbo Rijn-, Binnen- en Kustvaart is het enige vmbo in Nederland dat direct opleidt tot werk. Na het behalen van het vmbodiploma hebben onze leerlingen de erkenning Matroos Rijn-, Binnen- en Kustvaart van de bedrijfstak. Dit is een beroepskwalificatie. Om hun startkwalificatie niveau 2 mbo te halen, hoeven onze leerlingen alleen nog praktijkervaring op te doen op een schip. Veel leerlingen gaan echter door naar het mbo en leren verder voor zowel de binnenvaart als de zeevaart.

### **MARITIEM HOTEL/ HUISVESTING**

Bij het onderwijs van het Maritiem College IJmuiden hoort een huisvesting. Dit heeft met twee zaken te maken:

- leerlingen komen uit het hele land
- het is een onderdeel van het programma van toetsing en afsluiting voor de bovenbouw.

In de 3e en 4e klas is wonen in de school daarom verplicht. Voor de 1e en 2e klas is dit op vrijwillige basis. Veel leerlingen kiezen er meteen voor om op de huisvesting te verblijven. Als een stoere matroos reist de leerling op maandag en vrijdag tussen school en thuis.

Binnen de huisvesting leven wij als een grote familie en zorgen wij met elkaar dat alles op orde blijft. Zo helpen de kinderen o.a. mee met het eten en dat alles schoon blijft op de huisvesting.

Natuurlijk zijn er verschillen met de thuissituatie. De leerlingen in de huisvesting delen samen met andere leerlingen een kamer. Dit kan variëren van 2 tot 4 personen. De kamers zijn modern en ruim ingedeeld. Kamers voor één persoon zijn binnen de huisvesting niet beschikbaar en de jongens en meiden zijn gescheiden in het gebouw ondergebracht.

De leerlingen worden in het wonen begeleid door groepsbegeleiders (bootslieden). Op de momenten dat de leerlingen vrij van school zijn, is er voldoende groepsbegeleiding op de afdelingen. Zij organiseren allerlei activiteiten voor de leerlingen, in en buiten de huisvesting. Ook zijn er gezellige recreatieruimtes op de huisvesting. De leerlingen op de school moeten allemaal een fiets hebben. Er is een afsluitbare fietsenstalling beschikbaar.

### **Dagindeling Huisvesting**

07:00 uur	Wakker worden en aankleden
07:00 - 7:30 uur	Ontbijten in het restaurant
08:30 uur	Start school
12:30-13:00 uur	Lunch (brood) in het restaurant
13:00 uur	Herstart school
17:30 – 18:00 uur	Diner (warm eten)
20.00 uur	Dagsluiting voor de onderbouw
21.00 uur	Dagsluiting voor de bovenbouw
21:00 – 21:15 uur	1e en 2e klas naar bed
21:30 – 22:30 uur	3e en 4e klas naar bed

### **Gedagsregels Huisvesting**

#### **Recreatie**

In de vrije tijd kunnen onze leerlingen allerlei dingen ondernemen. Soms zijn het georganiseerde activiteiten, soms zijn het individuele activiteiten. Er wordt veel aan beweging gedaan: lopen, voetballen, wandelen, fietsen, roeien, spelletjes doen, enz.. De gymzaal staat ook ter beschikking van de bewoners van de huisvesting. Daarnaast kunnen bewoners aan buitenschoolse activiteiten deelnemen bijvoorbeeld op de clubs waar ze lid van zijn. Ze gaan daar zelfstandig of soms onder begeleiding naar toe. De huisvesting probeert in de keuze voor de activiteit, rekening te houden met individuele hobby's.

#### **Dagsluiting**

Elke dag is er een dagsluiting voor alle bewoners. Hier worden de afspraken voor de komende periode doorgenomen. Ook wordt soms wat extra aandacht aan gedrag besteed. Indien noodzakelijk worden leerlingen na afloop nog persoonlijk benaderd.

#### **Bezoek**

Ouders/verzorgers, familieleden en vrienden zijn altijd welkom. Het is om o.a. veiligheidsredenen wel de bedoeling dat u zich even meldt bij de groepsbegeleiding. Toestemming voor bezoek wordt door de bewoner gevraagd aan de groepsbegeleider(ster).

#### **Communicatie**

De bewoners vinden het meestal heerlijk om iets van thuis te horen. Bezoekjes, kaartjes en brieven worden op prijs gesteld. In de vrije tijd kunt u ook altijd bellen. Dit kan naar het mobiele nummer van de bewoner, of naar het vaste nummer van de huisvesting. Na bedtijd kunt u in dringende gevallen altijd bellen naar het vaste nummer van de huisvesting. Ook is er een gemeenschappelijke school/huisvesting activiteiten planner. Deze staat op de website.

#### **Gezonde school**

Het MCIJ heeft het certificaat 'gezonde school' verworven. In alle maaltijden is dat zichtbaar. Onze koks zorgen elke dag voor goede, gezonde en lekkere maaltijden.

### **Kluisjes**

De bewoners hebben op hun afdeling een kluisje. Hier kunnen zij hun waardevolle spullen in bewaren. Mobiele telefoon, iPads, laptops en dergelijke apparatuur dienen daar 's nachts te worden opgeborgen. Dit voorkomt al te grote verleidingen.

### **Meehelpen**

In een familie of gezin worden er in de huishouding allerlei taken verdeeld. Dat gebeurt ook op de huisvesting. De bewoners worden op die manier betrokken bij hun woning en het onderhoud daarvan.

### **Sloten**

In de buitendeuren zitten elektronische sloten. Bewoners hebben een "druppel" en kunnen doordeweeks de deur openen. De kamerdeuren en fietsenstalling kunnen met dezelfde druppel geopend worden.

### **Mentoren**

De bewoners van een bepaalde leeftijdsgroep hebben ook in onze huisvesting een eigen mentor. Deze mentor is de directe groepsbegeleider van de bewoner. Gedetailleerde informatie kunt u met hem/haar bespreken. De groepsbegeleiding van de afdeling organiseren één per jaar een contactavond. Naast gezelligheid en eten, kunnen er op die avond ook thema's aan de orde komen. De leerlingen zijn op die avond ook aanwezig.

### **Fietsen en fietsenstalling**

Alle bewoners van het Maritiem College IJmuiden dienen een fiets te hebben op de huisvesting en de school. Vaak zijn er activiteiten die een fiets vereisen. De huisvesting kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade of vermissing. Goede sloten zijn dan ook zeer belangrijk. Er is een goede fietsenstalling aanwezig en is er camerabewaking op het schoolplein.

### **Gebruik audiovisuele middelen**

Deze kunnen de bewoners in de huisvesting gebruiken. Er zijn natuurlijk spelregels. In principe zijn deze hetzelfde als thuis. Bezoek aan sites die storend zijn voor de ontwikkeling van de kinderen, is natuurlijk niet toegestaan. Om de verleiding te verminderen, moet deze apparatuur 's nachts in de kluisjes worden opgeborgen. De huisvesting kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade of vermissing.

### **Gedrag en kleding**

We verwachten van de bewoners normaal gedrag. Dit betekent dat er niet wordt gepest of aanstootgevend gedrag wordt vertoond. De gouden regels is: geen gedrag vertonen waaraan een ander zich stoort. Dat houdt ook in dat we elkaar geen bijnamen geven. Fysiek geweld, verbaal geweld en bedreigingen leiden tot verwijdering van de huisvesting. Kledingregels zijn heel simpel. Het dragen van kleding die aanstoot geeft, is niet toegestaan. Niet alle mode wordt breed gewaardeerd. De huisvesting en school zijn heel duidelijk in wat wel en niet kan. In het hele gebouw zijn bijvoorbeeld petjes niet toegestaan.

### **Zakgeld**

De bewoners krijgen op de huisvesting alle voeding en drinken die zij nodig hebben. Zakgeld is nodig voor kleine extra's. Als de bewoners zelfstandig reizen, hebben zij daar soms geld voor nodig. Een geladen OV-kaart is daarom aan te raden. Het is niet de bedoeling dat leerlingen in het bezit zijn van grote bedragen aan geld.

### **Medicijngebruik**

Leerlingen die aangewezen zijn op medicijnen, worden daarbij ondersteund. De medewerkers kunnen geen verantwoording nemen voor het gebruik. Wel helpen ze de leerling bij het herinneren van inname.

### **Keuken en restaurant**

De keuken en het restaurant worden gerund door speciaal opgeleid keukenpersoneel. De chefs vinden het heel leuk als bewoners zich spontaan aanbieden om te helpen. Speciale diëten kunnen tot een zekere hoogte worden klaargemaakt. Vraag ernaar bij de chefs. In het restaurant wordt met mes en vork gegeten. Eigen meegenomen eten

wordt hier niet genuttigd. Alle leerlingen helpen mee in de keuken. Zij zijn dan “zeuntje”. Ook helpen ze met het schoonmaken van het restaurant. Dit werk is tevens deel van hun opleiding.

### **Veiligheid**

Voor de veiligheid in het gebouw is er een camerasysteem geïnstalleerd. Met in achtneming van alle privacywetgeving, wordt deze gebruikt. Veiligheid is één van de zaken die zeer serieus wordt behandeld.

### **Regels**

De normaal gangbare schoolregels gelden ook op de huisvesting. Wapens, gokken, drugs of drank zijn verboden. Het in bezit hebben van of er in handelen, leidt tot verwijdering van de huisvesting. Ouders/verzorgers worden van dit soort incidenten meteen op de hoogte gesteld. In het geval van handel, wordt ook de politie erbij betrokken.

### **Roken**

Wij zijn een rookvrije school. De bewoners mogen tijdens schooltijd dus niet roken. Hierop wordt gecontroleerd en gesanctioneerd. Binnen de huisvesting mogen de bewoners van de onderbouw niet roken, de leerlingen van de bovenbouw mogen op de daarvoor aangewezen plekken en tijden roken.

### **Personele bezetting**

Op de huisvesting is altijd voldoende personeel aanwezig. Op minder drukke tijden (wanneer de bewoners op school zitten) is de bezetting kleiner. Op de drukke tijden (in de namiddag en avond) is er een uitgebreide bezetting. 's Nachts zijn er altijd twee medewerkers aanwezig. Meer informatie is te verkrijgen bij de teamleider van de huisvesting.