



**De school
die jou
gelukkig
maakt**

Schoolgids 2017-2018

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. Over Zuidermavo	4
1.1 Schoolgegevens.....	5
1.2 Medewerkers	5
1.3 Geschiedenis	6
2. Onderwijs	8
2.1 Onderwijsaanbod	9
2.2 Lestijden.....	9
2.3 Lessentabellen.....	9
2.4 Buitenlesactiviteiten.....	9
2.5 Maatschappelijke stage.....	9
2.6 Examens.....	11
3. Ondersteuning en begeleiding	12
3.1 Leerlingbegeleiding.....	13
3.2 Decanaat.....	13
3.3 Ondersteuning.....	13
4. Communicatie en overleg.....	16
4.1 Medezeggenschap.....	17
4.2 Rapporten en cijferoverzicht	17
4.3 Contacten school en thuis	17
5. Financiën	18
5.1 Ouderbijdrage	19
5.2 Schoolkosten per leerjaar	19
5.3 Kluisjes.....	19
6. Praktische en administratieve zaken. 20	
6.1 Wijzigingen persoonsgegevens.....	21
6.2 Lesuitval.....	21
6.3 Ziekte- en afwezigheidsmelding	21
6.4 Te laat komen.....	21
6.5 Uit de les verwijderd	22
6.6 Jaarplanning.....	22
7. Regels en afspraken	24
7.1 Huisregels.....	25
7.2 Foto's	25
7.3 Mobiele telefoons.....	25
7.4 Laptops	26
7.5 Veiligheid.....	26
7.6 Schade.....	26
7.7 Gezonde kantine.....	26

Voorwoord

Aan onze leerlingen en hun ouders/verzorgers,

Ik hoop dat het voor iedereen in en om de school een goed jaar wordt met goede overgangs- en examenresultaten. Een jaar met veel leerlingen die aan het eind van het jaar bevorderd kunnen worden; met leerlingen die het op hun school naar hun zin hebben en zich daar veilig voelen; met ouders die tevreden over de school zijn en met docenten en leden van het onderwijsondersteunend personeel, die met genoeg hun taak op Calvijn verrichten.

Bijgaand brengen wij jullie en u op de hoogte van de op dit moment belangrijkste wetenswaardigheden:

- over de precieze roostertijden
- over de lessentabellen
- over de mensen, met wie je of u – indien nodig – meestal het eerst contact opneemt

Deze schoolgids is aan het begin van deze cursus samengesteld. De meest actuele informatie vindt u op onze website <http://zuidermavo.calvijn.nl>.

Met vriendelijke groet,

N.W. Kooijman
Directeur Zuidermavo

1

Over Zuidermavo



1.1 Schoolgegevens

Zuidermavo
Fichtestraat 3
3076 RA Rotterdam
tel. 010 4195772
zuidermavo@calvijn.nl
www.calvijn.nl

Op de Zuidermavo zijn de volgende leerjaren gevestigd:

- leerjaar 1 mavo en 1 mavo/havo
- leerjaar 2 mavo en 2 mavo/havo
- leerjaar 3 mavo en 3 mavo/havo
- leerjaar 4 mavo en 4 mavo/havo

1.2 Medewerkers

Directie

De heer N.W. Kooijman, directeur
De heer E.W. Westdijk, teamleider bovenbouw
Mevrouw P. Verhoef, teamleider onderbouw

Studiecoördinatoren

De studiecoördinatoren voor de diverse leerjaren zijn:

- leerjaar 1: mw. J. Doolaard
- leerjaar 2: P. van der Sluijs
- leerjaar 3: N.C. de Koning
- leerjaar 4: G. Schoenmaker

Medewerkers

code, naam vak/taak, e-mailadres

BBEC

mw. C. Bollebakker, economie, wiskunde
c.bollebakker@calvijn.nl

BMFA

mw. D. Blom, Frans
d.blom@calvijn.nl

DDEC

mw. J. Doolaard, economie, economie en ondernemen, studiecoördinator klas 1
j.doolaard@calvijn.nl

GTAC

D. Ganpat, conciërge
d.ganpat@calvijn.nl

FAEN

mw. J. Ferwerda, Engels, Nederlands
j.ferwerda@calvijn.nl

HNDU

mw. N. den Haan, Duits
n.den.haan@calvijn.nl

HNEC

mw. C. Huisman, economie, wiskunde, rekenen
c.huisman@calvijn.nl

KTWI

W.R.P. Kivits, wiskunde, rekenen
w.r.p.kivits@calvijn.nl

KKNE

mw. H.H. de Klerk, Nederlands, steunlessen
h.h.de.klerk@calvijn.nl

KGNA

N.C. de Koning studiecoördinator klas 3, nask 1, nask 2
n.c.de.koning@calvijn.nl

KNNE

N.W. Kooijman, directeur, Nederlands
n.w.kooijman@calvijn.nl

KSBI

D.A. Kortooms, biologie
d.a.kortooms@calvijn.nl

MRWI

A.A. van der Meer, wiskunde, rekenen
a.a.van.der.meer@calvijn.nl

MUEN

mw. A. Mulder, Engels
a.m.mulder@calvijn.nl

OTAM

mw. L.M. van Oosterhout, administratie
l.m.van.oosterhout@calvijn.nl

PYGS

mw. E.M. Poley, geschiedenis
e.m.poley@calvijn.nl

RAAK

R.P.W. Rollema, aardrijkskunde, maatschappijleer
r.p.w.rollema@calvijn.nl

RRLO

Q. de Ruijter, lichamelijke opvoeding, sportklassen
q.de.ruijter@calvijn.nl

SPNE

M. Schaap, Nederlands
m.schaap@calvijn.nl

SRNE

G. Schoenmaker, studiecoördinator klas 4, Nederlands
g.schoenmaker@calvijn.nl

SSEC

P. van der Sluijs, studiecoördinator klas 2, economie en ondernemen, decaan
p.van.der.sluijs@calvijn.nl

SSGD

W. Strijbis, godsdienst, Nederlands
w.strijbis@calvijn.nl

SKVZ

mw. R. Struik, zorg en welzijn, zorgcoördinator, vertrouwensdocent
r.m.struik@calvijn.nl

VNBI

mw. W.J.G. van Veldhuizen, biologie
w.j.g.van.veldhuizen@calvijn.nl

VALO

mw. J.L. Venema, lichamelijke opvoeding, LO2
j.l.venema@calvijn.nl

VFFA

mw. P. Verhoef, teamleider onderbouw, Frans
p.verhoef@calvijn.nl

VNCE

M. Voortman, conciërge
m.voortman@calvijn.nl

WKGS

E.W. Westdijk, teamleider bovenbouw, Engels, geschiedenis
e.w.westdijk@calvijn.nl

men en gegaan. Velen met een diploma. Regelmatig melden leerlingen dat hun vader of moeder, oom of tante of broer of zus ook hier in dit gebouw hun lessen hebben gevolgd.

De meeste leerlingen komen natuurlijk van Zuid, maar tot 1994 kwamen ook veel leerlingen uit Barendrecht, dat toen nog kleiner was en geen mavo in het dorp had.

Het gebouw is een aantal keren aangepast. De laatste aanpassing is de kantine en de studieruimte daarboven en dateert van 2007.

1.3 Geschiedenis

Ontstaan in 1950 als de Hervormde Zuider ULO school is men in een oude school achter de Dordtsestraatweg begonnen. In 1960 was het gebouw aan de Fichtestraat klaar en was de naam inmiddels veranderd in Hervormde Zuider MULO. Met invoering van de Mammoetwet in 1968 werd de naam Christelijke Zuidermavo en na de fusie met CSG Johannes Calvijn in 1993 werd deze laatste naam ook gevoerd. In 2004 werd deze naam nog ingekort tot CSG Calvijn. Vanaf dat moment heette de vestiging CSG Calvijn Lombardijen. In 2016 is, met de restyling van de huisstijl, de oude naam van Zuidermavo weer teruggekeerd waarmee de school laat zien midden in de omgeving te willen staan.

Natuurlijk zijn door de jaren heen vele docenten gegaan en gekomen. Mevrouw Van Drunen, en de heren Van der Meer en Strijbis werken hier al dertig jaar of langer. Een enkele leerkracht is zelf ook leerling geweest op deze school.

Ook duizenden leerlingen zijn door de tijd heen geko-

2

Onderwijs



2.1 Onderwijsaanbod

Op de Zuidermavo bestaan mavoklassen en mavo/havoklassen in elk leerjaar. Hierbinnen kunnen leerlingen kiezen voor extra sportlessen. In het eerste en tweede leerjaar noemen we dit sportklassen. Leerlingen kunnen in klas 3 kiezen voor lichamelijke opvoeding als extra vak en kunnen daar in klas 4 examen in doen. In klas 4 is er ook de mogelijkheid om in een ander extra vak examen te doen. In het 3e leerjaar wordt in de mavoklassen een keuze gemaakt tussen de aangeboden programma's Economie en ondernemen en Zorg en welzijn.

2.2 Lestijden

45 minuten rooster

Omdat we met studie-uren werken aan het begin van de dag verloopt de schooldag volgens een rooster met lessen van 45 minuten:

1e	08.15 – 09.00
2e	09.00 – 09.45
3e	09.45 – 10.30
pauze	10.30 – 10.50
4e	10.50 – 11.35
5e	11.35 – 12.20
6e	12.20 – 13.05
Pauze	13.05 – 13.35
7e	13.35 – 14.20
8e	14.20 – 15.05
9e	15.05 – 15.50

2.3 Lessentabellen

Lessentabel onderbouw

	1m 1mh	1m 1mhsp	2m 2mh	2m 2mhsp
godsd./bijbelkennis	1	1	1	1
Nederlands	4	4	3	3
leesvaardigheid	1	1	1	1
Frans	2	2	2	2
Duits	-	-	3	3
Engels	3	3	2	2
geschiedenis	2	2	2	2
aardrijkskunde	2	2	2	2
wiskunde	3	3	3	3
rekensvaardigheid	1	1	1	1
natuur en techniek	2	2	3	3
biologie/verzorging	2	2	2	2
economie/verzorging	-	-	2	2
muzische vorming	1	1	0	0
beeldende vorming	1	1	1	1
lichamelijk opvoeding	4	6	2	4
mentoruur	1	1	1	1
studie-uur	4	4	4	4
	34	36	35	37

Lessentabel 3m + 4m

3m + 4m	3m	3mh	4m	4mh
godsd./bijbelkennis	1	1	1	1
Nederlands	3	3	4	4
leesvaardigheid	1	1	-	-
Frans	3*	3*	4	4
Duits	3*	3*	4*	4*
Engels	3	3	4	4
geschiedenis	2*	2	4*	4*
aardrijkskunde	2*	2*	4*	4*
wiskunde	4	4	4*	4*
natuur-/scheikunde 1	2*	2	4*	4*
natuur-/scheikunde 2	2	2	4*	4*
biologie	2*	2	4*	4*
economie	3*	3	4*	4*
handel & administratie	3*	-	4/5*	4/5*
zorg & welzijn	4*	-	4*	4*
maatschappijleer	-	-	2	2
lichamelijke opvoeding	2	2	2	2
lichamelijke oefening 2	2*	2*	3*	3*
mentoruur	1	1	1	1
studie-uur	4	4	4	4
rekensvaardigheid	1	1	-	-
	36	38	35	36

* keuzevak

2.4 Buitenlesactiviteiten

Op de Zuidermavo wordt in alle leerjaren een excursie georganiseerd aan het eind van het schooljaar. De betaling hiervoor kan gedaan worden in het ouderportaal.

De leerling van de sportklassen en de leerlingen van lo2 nemen deel aan clinics en de lo2-groep gaat in klas 3 of 4 op werkweek.

In de speciale activiteitenweken, die veelal in de week voor de verschillende vakanties gepland staan, zijn verschillende binnenschoolse- en buitenschoolse activiteiten gepland. Van de invulling wordt u te zijner tijd op de hoogte gebracht.

2.5 Maatschappelijke stage

Maatschappelijke stage was een verplicht onderdeel voor alle middelbare scholieren. Wij blijven hier mee doorgaan, omdat we maatschappelijke betrokkenheid van belang vinden voor onze leerlingen. In de maatschappelijke stage is het de bedoeling dat leerlingen kennismaken met het vrijwilligerswerk door mee te lopen met een vrijwilliger in een organisatie of te participeren in een maatschappelijk project, opgezet door vrijwilligersorganisaties. Het gaat er binnen de maatschappelijke stage om, dat de leerling een bijdrage levert aan de samenleving, zonder hier direct iets voor terug te willen ontvangen. Natuurlijk is het wel de bedoeling, dat zij het ervaren als een leuke en leerzame aanvulling op het lesprogramma. In principe maken onze leerlingen in de brugklas kennis met de Maatschappelijke Stage.

2.6 Examens

Het eindexamen bestaat uit twee delen:

- Het schoolexamen
- Het centraal examen

Het eindcijfer van het examen is het gemiddelde van de cijfers voor het schoolonderzoek en het centraal examen.

Het examen bestaat voor een deel van de vakken uit een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE). Ook zijn er vakken met alleen een schoolexamen en vakken met een centraal schriftelijk praktisch examen (CSPE).

Het is belangrijk te weten dat het schoolexamen al in klas 3 mavo en 3 mavo/havo begint en doorloopt tot en met april in leerjaar 4. Maatschappijleer en het keuzevak LO2 worden in het examenjaar beoordeeld in de vorm van een schoolexamen. Deze cijfers tellen ook mee in de slaag-/zakregeling. Verder is het voor leerlingen verplicht een rekenexamen te hebben afgelegd.

In het schoolexamen worden lichamelijke opvoeding, ckv en het sectorwerkstuk met een 'voldoende' of 'goed' beoordeeld en daarmee afgesloten.

De eisen van het schoolexamen zijn vastgelegd in het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Vanaf het begin in 3 mavo en 3 mavo/havo worden toetsen afgenomen die meetellen voor het schoolexamen. Voor aanvang van het centraal examen moeten de onderdelen van het schoolexamen zijn afgerond.

3

Ondersteuning en begeleiding



3.1 Leerlingbegeleiding

De leerlingbegeleiding wordt gedaan door de mentor en de studietoecoördinator. Zij zorgen voor het welbevinden in de klas en houden de vorderingen van de leerlingen bij. Zij hebben ook contact met de ouders/verzorgers. Bij problemen wordt het ondersteuningsteam ingezet.

3.2 Decanaat

De decaan van de school is de heer P. van der Sluijs. Met hem kunnen leerlingen en ouders een afspraak maken om informatie te krijgen en te overleggen over zaken als vakkenpakketkeuze en vervolgopleiding.

3.3 Ondersteuningsteam en schoolondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam bestaat uit:

Mevr. R.M. Struik, zorgcoördinator en vertrouwensdocent

Werkdagen: ma, di, do

Bereikbaar op r.struik@calvijn.nl

Mevr. C.G. Zuidgeest, school maatschappelijk werker en anti-pestcoördinator

Werkdagen: di, wo ochtend oneven weken, do

Bereikbaar op c.g.zuidgeest@calvijn.nl 06-468 671 79

Het schoolondersteuningsteam bestaat naast mevr. Struik en mevr. Zuidgeest uit:

Dhr. Th. van Muijen, jeugdverpleegkundige van CJG

Mevr. I. Boschveld, leerplichtambtenaar van de Gemeente Rotterdam

Ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam is er voor die leerlingen en ouders die extra hulp kunnen gebruiken om wat voor reden dan ook. Het kan gaan om leerlingen die niet lekker in hun vel zitten, problemen tegen komen in hun functioneren op school, het kan zijn dat het thuis niet lekker loopt. Het kan ook zijn dat ouders aangeven graag wat extra ondersteuning te wensen voor hun gezin.

Het ondersteuningsteam kijkt mee en denkt mee. Leerlingen en ouders kunnen hier terecht voor ondersteunende gesprekken. Ook is het mogelijk dat het ondersteuningsteam hulp buiten school inschakelt. Kijken wat het beste past, waarmee is de leerling het beste geholpen, dat is waar het om gaat. Over het algemeen meldt de mentor aan bij het ondersteuningsteam. Natuurlijk mogen leerlingen ook zelf langskomen en mogen ouders ook zelf altijd contact opnemen met het ondersteuningsteam.

Anti-pestcoördinator

Wanneer er sprake is van een pestprobleem op school wordt de anti-pestcoördinator daarover geïnformeerd waarna deze coördinator in actie kan komen. Wat u van deze coördinator kan verwachten, is actief meedenken hoe het pestprobleem aangepakt en opgelost kan worden. Het anti-pestprotocol van Calvijn is hierin leidend.

School ondersteuningsteam (SOT)

Het SOT (voorheen ZAT, zorg advies team) komt minimaal zes keer per jaar bij elkaar. Dit multidisciplinaire team ondersteunt de school bij het signaleren en oplossen van problemen bij leerlingen. Dit overleg wordt door school benut als casuoverleg en wordt ingezet wanneer acties vanuit school niet voldoende zijn voor de desbetreffende leerling. Wanneer wij de situatie van uw zoon of dochter graag in dit overleg willen bespreken, zullen wij contact met u opnemen om uw toestemming te vragen voor het bespreken van de situatie van uw zoon of dochter.

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) op school

Aan de school is een jeugdverpleegkundige van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) verbonden. De jeugdverpleegkundige is meestal op de donderdagen op school aanwezig, maar als het nodig mocht zijn is deze er vaker. Naast de vaste gesprekken met de leerlingen van de 1e en 3e klas, vinden er gesprekken op verzoek plaats. Dit kan zijn op verzoek van school, maar ook op eigen initiatief. Denk hierbij aan veelvuldig verzuim, slecht in je vel zitten, negatief of opvallend gedrag, slechte schoolresultaten door omstandigheden buiten of binnen de school, onduidelijkheid omtrent gezondheid e.a.

Is er een vraag, bijvoorbeeld over voeding, beweging, slapen, lengte en gewicht, luisteren of faalangst? De jeugdverpleegkundige luistert naar de leerlingen en denkt graag met ze mee. De jeugdverpleegkundige is te vinden in de zorgkamer op de begane grond, naast het trappenhuis.

Informatieoverdracht met anderen, zoals school, huisarts e.a., gebeurt altijd met instemming van de leerlingen en/of ouders/verzorgers. Niet alle informatie hoeft gedeeld te worden met school of anderen en wordt als vertrouwelijk met jeugdverpleegkundige behandeld. Problematische zaken worden in het zorgteam aan de orde gesteld, waarvoor al eerder door ouders toestemming is verleend. De jeugdverpleegkundige heeft de mogelijkheid om deel te nemen of zelf themabijeenkomsten te organiseren. Dit kan middels afstemming met school plaatsvinden. Buiten school is de jeugdverpleegkundige betrokken bij activiteiten in de wijk, activiteiten en onderzoeken op het CJG IJsselmonde, werkzaamheden op de basisscho-

len (zorgteam, ouderkamer e.d.), nauwe samenwerkingsverbanden met andere organisaties, vaccinaties in Ahoy e.d.

Klas 1

In het eerste schooljaar hebben leerlingen met de jeugdverpleegkundige altijd een gesprek op school. Samen praten zij over hoe het met de leerling gaat. Tijdens dit gesprek kunnen leerlingen vragen stellen over hun gezondheid en ontwikkeling. Voordat het gesprek plaatsvindt, komt de jeugdverpleegkundige in de klas langs om twee vragenlijsten in te laten vullen. De antwoorden worden in het gesprek gebruikt. Ook vraagt hij/zij aan de mentor hoe het met de leerling gaat. De gesprekken en vragenlijsten worden altijd vertrouwelijk behandeld.

Klas 3

In het jaar voordat leerlingen examen doen vullen zij een digitale gezondheidsvragenlijst in. De vragenlijst bestaat uit vragen over gezondheid en leefstijl. Na het invullen krijgen zij een persoonlijk gezondheidsprofiel te zien met de resultaten van de vragenlijst en handige tips. Aan de hand van de resultaten of als leerlingen dat zelf willen, nodigt de jeugdverpleegkundige hen uit voor een gesprek. De gesprekken en digitale gezondheidsvragenlijst worden altijd vertrouwelijk behandeld.

Inloopspreekuur

De jeugdverpleegkundige organiseerde vorig schooljaar nog inloopsprekken voor de leerlingen op school, maar nu moeten zij gewoon een afspraak maken. Tijdens het inloopspreekuur konden zij al hun vragen stellen, bijvoorbeeld over gezondheid, omgaan met ouders, school of seksualiteit.

Vragen?

Neem bij vragen over de jeugdverpleegkundige contact op met de jeugdverpleegkundige die aan de school verbonden is:

- Theo van Muijen
- telefoonnummer: 010 - 4444603 (CJG IJsselmonde) of
- mobielnummer: 06 - 13278995
- e-mail: T.van.Muyen@cjgrijnmond.nl

Het CJG is dé plek waar leerlingen en ouders/verzorgers terecht kunnen met vragen over gezondheid, opgroeien en verzorging. Als het nodig is biedt het CJG advies en ondersteuning. Naast jeugdverpleegkundigen werken er ook jeugdartsen, doktersassistenten, pedagogen en andere deskundigen om gezond en veilig opgroeien mogelijk te maken.

Ga voor meer informatie over het CJG, privacy of voor opvoedinformatie naar onze website www.cjgijsselmonde.nl of www.cjgrijnmond.nl

4

Communicatie en overleg



4.1 Medezeggenschap Ouderkring

De school heeft een ouderkring, waarin ouders samen met de onderwijsteamleiders de gang van zaken op school bespreken. Ook worden de toekomstplannen hier voorgelegd aan de ouders. De ouderkring wordt samengesteld op de eerste ouderavond en bestaat in principe uit vertegenwoordigers van alle klassen.

Leerlingenkring

Ook is er een leerlingenkring met vertegenwoordigers uit alle klassen. Er is regelmatig overleg met de teamleiders over allerlei zaken die de leerlingen of de schoolleiding willen bespreken.

Medezeggenschap

Het is voor alle ouders van leerlingen van Calvijn mogelijk plaats te nemen in de medezeggenschapsraad. U wordt op de hoogte gebracht als hier vacatures zijn.

4.2 Rapporten en cijferoverzicht

Bij het eerste rapport zijn ouders verplicht dit rapport in het bijzijn van hun kind met de mentor op school te komen bespreken. Dit gebeurt eind november.

Bij andere rapportavonden wordt u, indien nodig, uitgenodigd voor een bespreking van het rapport. Als u niet wordt uitgenodigd, maar wel contact wil, kunt u daarvoor natuurlijk een afspraak maken.

De vorderingen van uw zoon of dochter kunt u volgen via het ouderportaal. U ontvangt hiervoor de inloggegevens aan het begin van het jaar of heeft die in een eerder schooljaar reeds ontvangen. Heeft u hier vragen over, stuurt u dan een mail naar zuidermavo@calvijn.nl.

4.3 Contacten school en thuis Kennismakingsmoment

Ouders van kinderen die voor het eerst op de Zuidermavo lessen volgen, zijn verplicht om kennis te komen maken met de mentor. U wordt hier in juni voor de brugklas of in september voor de andere leerjaren voor uitgenodigd.

Ouderavonden

Eind september of begin oktober wordt u uitgenodigd voor een ouderavond. Op deze avond worden de belangrijke zaken voor het leerjaar besproken en maakt u kennis met de mentor van uw kind.

Website

Natuurlijk kunt u het laatste nieuws ook op onze website of Facebookpagina nalezen.

5

Financiën



5.1 Ouderbijdrage

Wij doen er alles aan om zo goed mogelijk onderwijs aan uw kind te geven. Goed onderwijs bestaat o.a. uit goede lessen door goede docenten. Maar leren doe je ook buiten de school, tijdens excursies. Bovendien vinden wij het voor de ontwikkeling van de leerlingen belangrijk dat ze leren samenwerken. Ook deelname aan sportklassen, sportdagen, culturele activiteiten en excursies vormen daarom een onmisbaar onderdeel van het lesprogramma, omdat andere manieren van samenwerken en leren hierbij geoefend worden. Belangrijk voor de toekomst van uw kind, omdat in het vervolgonderwijs vaak een beroep gedaan wordt op deze kwaliteiten.

Veel van deze activiteiten worden betaald door school of via subsidies van de overheid of gemeente. Echter, we kunnen niet alles vanuit school betalen. Daarom vragen we van u voor een aantal activiteiten een bijdrage. Tenslotte vragen we nog een kleine bijdrage aan u voor algemene schoolkosten zoals verzekeringen, het houden van Kerst- en Paasvieringen, digitale leermiddelen etc. Op de website van Calvijn vindt u meer informatie over schoolkosten. Hier kunt u ook vinden wanneer u in aanmerking komt voor de reductie- en kwijtscheldingsregeling.

* De bijdrage voor de kerstviering is voor de huur van grote tafels, de inhuur van het geluid voor de schoolband, kosten voor drinken en voor eten zoals broodjes, krentenbrood en mandarijnen (voor zover leerlingen dat niet meebrengen). Verder zijn er kosten voor bestek, bordjes, papieren tafelkleden en verdere aankleding.

5.3 Kluisjes

Natuurlijk willen wij voor uw zoon/dochter ook een veilige school zijn. Daarvoor is er voor iedereen een kluisje beschikbaar. Om een kluisje te kunnen huren vragen we een klein bedrag.

5.2 Schoolkosten per leerjaar

	1M	1MH	1M(H)SP	2M	2MH	2MSP
Algemene ouderbijdrage CSG Calvijn (o.a. premie ongevallenverzekering, ICT voorzieningen, mediatheek)	€ 36,50	€ 36,50	€ 36,50	€ 36,50	€ 36,50	€ 36,50
Huur kluisje	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00
Excursies en introductie	€ 56,00	€ 56,00	€ 56,00			
Bijdrage sportklas: kleding, clinics			€ 75,00			€ 75,00
Excursie				€ 48,00	€ 48,00	€ 48,00
Totaalbedrag:	€ 107,50	€ 107,50	€ 182,50	€ 99,50	€ 99,50	€ 174,50

	3M(H)	3M LO2	4M(H)
Algemene ouderbijdrage CSG Calvijn (o.a. premie ongevallenverzekering, ICT voorzieningen, mediatheek)	€ 36,50	€ 36,50	€ 36,50
Huur kluisje	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00
Excursie	€ 48,00	€ 48,00	€ 48,00
Culturele activiteit CKV	€ 12,50	€ 12,50	
Bijdrage Kerstviering *			€ 5,00
Totaalbedrag:	€ 112,00	€ 112,00	€ 104,50
Vakken pakket keuze			
Geschiedenis excursie			€ 25,00
Biologie excursie			€ 10,00
LO2 werkweek			€ 200,00

6

Praktische en administratieve zaken



6.1 Wijzigingen persoonsgegevens

Als uw persoonsgegevens wijzigen worden wij daar graag van op de hoogte gebracht. Wijzigingen in adres, telefoonnummer e.d. kunt u melden op zuidermavo@calvijn.nl.

6.2 Lesuitval

De docent die door ziekte of andere omstandigheden niet naar school kan komen, neemt telefonisch contact op met de school en met de eerstgenoemde leerling van de telefoonketen. Deze leerling zet de keten verder in werking. Vanaf 7.45 uur staan roosterwijzigingen ook in het leerlingportaal.

De conciërge en de schoolleider van dienst kijken samen met de roostermaker of er mogelijkheden zijn om tussenuren voor de leerlingen te voorkomen door ze later te laten beginnen of eerder naar huis te laten gaan. Als dit niet lukt, worden klassen opgevangen of splitsen de klassen zich volgens een bekend systeem op over de lokalen. Leerlingen die om welke reden dan ook niet kunnen opsplitsen, melden zich bij de schoolleider van dienst. Dit systeem geldt voor de onderbouw en voor de klassikale lessen van de 3e klassen.

De schoolleider van dienst brengt de docenten via de intercom op de hoogte van de opgesplitste klas. De docent noteert de afwezige leerlingen. Leerlingen die niet in het lokaal aanwezig zijn worden genoteerd als spijbelaars.

Het is ook mogelijk dat de les waargenomen wordt. Alle mededelingen zullen door de conciërge op de monitor in de school geplaatst worden. Ook zullen deze mededelingen in het leerlingportaal verschijnen.

6.3 Ziekte- en afwezigheidsmelding

Als een leerling vanwege ziekte of andere omstandigheden niet naar school kan komen, meldt de ouder/verzorger dit telefonisch aan de school. Doet u dit liefst voor het eerste lesuur van de leerling. Dit kan vanaf 7.00 uur. Ook absentie die langer van tevoren bekend is, moet gemeld worden bij de school. Dit kan telefonisch en schriftelijk. De conciërge verwerkt de gemelde absentie in het absentieprogramma en belt de ouders bij niet gemelde afwezigheid. De mentor heeft overzicht over de klas.

Als er geen absentie is gemeld door de ouders, is een leerling in feite onrechtmatig afwezig. In eerste instantie zal de conciërge dezelfde dag proberen contact op te nemen met de ouders.

Het lesuur moet worden ingehaald als er voor 12.00 uur dezelfde dag geen contact met school is geweest, ook als achteraf blijkt dat er een geldige reden was.

Afwezigheid zonder kennisgeving (spijbelen)

Mocht er sprake zijn van spijbelen, dan moet de leerling de gemiste uren dubbel inhalen. De lessen voor de vakken worden bij de vakdocenten ingehaald. Hetzelfde aantal uren wordt voor straf in vrije tijd doorgebracht onder de verantwoordelijkheid van de schoolleider van dienst. De mentor spreekt met de leerling en neemt contact op met de ouders/verzorgers in geval van spijbelen. Van spijbelen maakt de studietoetsmelding bij de zorgcoördinator en de afdeling leerplicht van de gemeente Rotterdam.

Afwezigheid bij een repetitie

Onrechtmatig afwezig bij een repetitie resulteert in een 1. Als een leerling te laat op school is om de repetitie te maken, zoekt hij/zij dezelfde dag nog de docent op en maakt hij/zij dezelfde dag nog de repetitie, tenzij de docent een afspraak met de leerling wenst te maken op een andere dag. Als de leerling de docent niet opzoekt, resulteert dit in een 1. Als de leerling docent niet kan vinden overlegt hij/zij met de mentor.

Is een toets binnen twee weken niet ingehaald of is daarvoor geen afspraak gemaakt, dan wordt het cijfer een 1!

Wanneer een leerling zich verslaapt en daardoor een toets mist, meldt hij/zij zich dezelfde dag nog bij de docent om de toets dezelfde dag nog te maken.

6.4 Te laat komen

Als een leerling te laat komt, zal daarvoor door de conciërge melding gemaakt worden in het absentie-registratiesysteem. De leerling wordt slechts in de les toegelaten met een uitdraai uit eerder genoemd systeem. Bij de eerste keer wordt verder geen actie ondernomen.

De tweede keer moet de leerling zich de volgende dag 25 minuten voor aanvang van zijn/haar eerste les melden bij de conciërge. De derde en de vierde keer te laat is ook bovenstaande regeling van kracht.

Bij de vijfde keer te laat stuurt de conciërge de leerling naar de studietoetsmelding, deze maakt afspraken om 5 keer te melden en de conciërge geeft dit door aan de mentor. De mentor heeft een gesprek met de leerling en neemt contact op met de ouders.

Bij de achtste keer te laat komen wordt dit door de conciërge weer gemeld aan de studietoetsmelding. Deze stuurt een brief naar de ouders en vraagt de ouders daarin op school te komen om het probleem te bespreken. Daarnaast wordt leerplicht op de hoogte gebracht en het ondersteuningsteam ingeschakeld. Als een leerling tussen de lessen door te laat komt,

moet deze zich, ook als het eerste keer is, de volgende ochtend melden. Het is daarom dan ook niet de bedoeling dat leerlingen op andere momenten dan in de pauze naar hun kluis gaan om boeken te halen of te brengen.

Als een leerling langer dan 15 minuten te laat is, moet de les ingehaald worden. De leerling meldt zich hiervoor in de strafklas. Leerlingen die een tussenuur hebben mogen het schoolterrein niet zonder toestemming van de schoolleider van dienst verlaten. Dit zijn dus de leerlingen van de 3e klassen die een clusterles hebben en de leerlingen van de 4e klassen.

6.5 Uit de les verwijderd

Als een leerling verwijderd wordt, meldt hij/zij zich bij de conciërge, krijgt daar een briefje en meldt zich dan bij de schoolleider van dienst. Aan het eind van de les meldt hij/zij zich dan weer bij de docent en zij lossen samen het probleem op of bepaalt de docent de straf of de herstelopdracht.

Als een leerling 3 keer verwijderd is, komt de leerling in aanmerking voor een blokweek en meldt zich anderhalf uur na zijn/haar lessen in de strafklas. De studietoecoördinator stuurt een brief naar huis ter kennisgeving. Als een leerling door de docent weggestuurd wordt en hij/zij meldt zich niet dan volgt een dubbele aantekening voor een blokweek.

6.6 Jaarplanning

Op de website van de school vindt u een agenda van de komende activiteiten en het overzicht van de vakantieperioden.

7

Regels en afspraken



7.1 Huisregels

Rondom het gebouw

- De leerlingen plaatsen hun fietsen aan de achterzijde van het gebouw en lopen vervolgens om naar de voorzijde om naar binnen te gaan.
- De achteringang is alleen bedoeld voor docenten.
- De leerlingen zijn verplicht hun fiets in de stalling te zetten en deze op slot te zetten.
- De leerlingen met een scooter zetten deze op het plein voor de school op een daarvoor aangewezen plaats.
- In de kleine pauze blijven de leerlingen op het schoolplein of in het gebouw, tenzij een klas van gebouw moet wisselen.
- In de grote pauze mogen leerlingen het schoolplein af, maar zorgen ervoor dat zij in de buurt (in het bijzonder in de portieken) geen overlast veroorzaken en weer op tijd voor de middaglessen zijn.

In het gebouw

- In het gebouw bevinden pauzerende leerlingen zich of in de centrale hal of in de overblijfruimte. Tevens kunnen de toiletten van de benedenverdieping gebruikt worden.
- Eten of drinken alleen in de overblijfruimte.
- De leerlingen maken gebruik van het kopieerapparaat in de studieruimte.
- Geen petjes (capuchons) en kauwgom in de school.
- Het gebruik van mobiele telefoons wordt uitgebreid beschreven in 7.3.
- Zaken die door de schoolleiding zijn ingenomen kunnen aan het eind van de dag om 16.15 uur opgehaald worden bij de schoolleiding. Leerlingen worden 1 keer genoteerd in de straflijst.
- Het gebruik van camera's en geluidsboxjes is binnen de school en het terrein van de school verboden.
- Jassen bevinden zich in de kluisjes.
- Leerlingen hebben in ieder geval hun boeken/spullen bij zich tot aan de pauze. Tussen de lessen door mogen er geen spullen uit de kluisjes worden gehaald.
- Aan het einde van de dag zijn kluisjes zoveel mogelijk leeg.
- Alle leerlingen worden enkele keren per jaar ingezet bij schoolcorvee. Dit vindt plaats tot maximaal 10 minuten na afloop van de pauzes.
- Leerlingen bevinden zich niet zonder toezicht in lokalen, tenzij ze daarvoor toestemming hebben van de schoolleiding. Dit geldt ook en vooral voor de studieruimte.
- Roken is alleen toegestaan op het schoolplein of daarbuiten. Niet toegestaan voor leerlingen van klas 1 en 2 en af te raden voor de anderen.
- Leerlingen bevinden zich tijdens de lessen en de

pauzes niet zonder toestemming in de gangen.

- Toiletbezoek gebeurt voor of na de lessen. Toiletten zijn geen vergaderruimte of hangplek.
- Blokweekuren worden alleen voor of na schooltijd uitgevoerd.
- In ons gebouw wordt Nederlands gesproken.

Lessen

- De leerlingen blijven in het lokaal totdat de bel gaat.
- Leerlingen die van gebouw moeten wisselen mogen maximaal 10 minuten voor de bel het lokaal verlaten. Voor docenten geldt hetzelfde. De klas wordt naar de overblijfruimte gestuurd en de conciërge wordt daarvan op de hoogte gebracht.
- Leerlingen maken bij toerbeurt het lokaal in orde als de docent dat van hen verlangt.
- Roosterwijzigingen kunnen op de monitor in de hal en op de website gelezen worden.
- Leerlingen die uit het lokaal verwijderd worden, dienen zich te allen tijde te melden bij de schoolleider van dienst wiens naam op de monitor staat of bij de conciërge.
- Leerlingen die meer dan 15 minuten te laat zijn halen de les in waarin ze te laat komen.

7.2 Foto's

Gedurende het schooljaar maken wij regelmatig foto's van leerlingen en medewerkers bij diverse activiteiten. De mooiste plaatsen wij voor PR-doeleinden in brochures, gidsen en op de website. Ouders die bezwaar hebben tegen het mogelijk gebruik van beeldmateriaal waar hun kind op staat, kunnen dit vooraf schriftelijk aan ons melden.

7.3 Mobiele telefoons

De mobiele telefoon en andere devices zijn niet meer weg te denken uit het leven van een leerling. Daar hebben we begrip voor, echter het gebruik op school willen we wel duidelijk regelen. Daarom maken wij de afspraak dat telefoneren alleen in de kantine en de centrale hal mag. Op trappen en gangen mogen leerlingen hun mobiel gebruiken voor schoolzaken, zoals het rooster bekijken. Dit mag nooit een excuus zijn om te laat in de les te zijn. Geen oortjes in de gangen in vanwege de veiligheid.

Voor de duidelijkheid: tijdens lessen wordt de telefoon niet gebruikt en is de telefoon ook niet zichtbaar!

Gebruik van een mobiel in de lokalen is niet toegestaan, behalve met toestemming van de docent of de schoolleiding.

Daarnaast is het niet toegestaan om zonder toestemming van betrokkenen geluidsopnames, foto's of filmopnames te maken. Dit geldt zowel in school als

op het schoolplein. Leerlingen wordt geadviseerd om kostbare apparatuur onder schooltijd op te bergen in hun kluisje. Houdt een leerling zich niet aan bovengenoemde afspraken, dan volgen sancties. In principe moet de leerling het apparaat afgeven aan de docent, die het in bewaring geeft bij een directielid. Als een telefoon verplicht in bewaring gegeven wordt bij een directielid, dan mag een leerling om 16.15 uur de telefoon op komen halen.

7.4 Laptops

Met ingang van schooljaar 2017-2018 werken alle leerlingen van CSG Calvijn, dus ook die van de Zuidermavo, met een persoonlijke laptop. Het is een bijzonder project, omdat leerlingen er mee aan de slag gaan, terwijl er geen kosten voor ouders/verzorgers zijn.

CSG Calvijn vindt het belangrijk dat leerlingen 21e eeuwse vaardigheden leren en zal daarom steeds meer gebruikmaken van digitaal lesmateriaal. Iedere leerling krijgt een persoonlijk apparaat, dat hij of zij tijdens de lessen op school kan gebruiken. De gewone lesboeken blijven ook onderdeel van het lesprogramma.

Zoals ook in het algemene ict-plan van CSG Calvijn staat, vindt ook de Zuidermavo dat onderwijs leerlingen maximaal moet motiveren het beste uit zichzelf te halen en daartoe worden de leerprocessen zo effectief mogelijk ingericht. De laptop zal daarbij zeker een waardevol leermiddel zijn.

De regels voor het gebruik van de schoollaptop worden nog toegevoegd aan deze schoolgids en apart uitgereikt aan leerlingen en hun ouders.

7.5 Veiligheid

De school vindt veiligheid enorm belangrijk. In 2013 heeft de school het Certificaat Schoolveiligheid van de gemeente Rotterdam gekregen. Dit geeft aan dat de school in principe veilig is. Het is natuurlijk alleen veilig te houden als iedereen hier aandacht voor blijft houden. In teamvergaderingen en andere overleggen met personeel, leerlingen en ouders zal hiervoor regelmatig aandacht zijn en blijven.

7.6 Schade

Allereerst een goede raad: "Laat nooit geld of waardevolle voorwerpen in een jaszak of schooltas zitten. Alle waardevolle spullen horen in het kluisje". De school kan op geen enkele wijze aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging of verlies door ontvreemding van fietsen, bromfietsen, mobiele telefoons, laptops, paraplu's, kledingstukken, brillen en dergelijke in of om het schoolgebouw. Ook voor verliezen ten gevolge van brand en inbraak is de school niet aansprakelijk. Natuurlijk kan zich af en toe een ongelukje voordoen. Moedwillige beschadigingen kunnen we echter niet accepteren. De schade wordt hersteld op kosten van de ouders of hun verzekering. Natuurlijk zullen wij camerabeelden gebruiken als die ons kunnen helpen bij het veilig houden van de school.

Verdere informatie vindt u in ons schoolreglement.

7.7 Gezonde kantine

Zuidermavo vindt het belangrijk dat het aanbod en de uitstraling in de kantine en in de automaten gezond is. Een omgeving waar gezond eten gemakkelijk is, draagt bij aan de gezonde ontwikkeling en leefstijl van onze leerlingen. Om deze reden werken we op onze school volgens de Richtlijnen Gezondere Kantines die zijn opgesteld door het Voedingscentrum. We maken hiermee de gezonde keuze tot een aantrekkelijke keuze.

Binnen de verschillende aangeboden productgroepen (zoals dranken, brood, zuivel, etc.) biedt onze kantine minstens één betere keuze aan. Dit geldt voor het uitgestalde aanbod én voor het aanbod in de automaten. Wat deze Betere keuzes zijn, is gedefinieerd door het Voedingscentrum. Daarnaast liggen er opvallende plaatsen, zoals in de automaten en bij de kassa, betere keuzes. Ook is in onze Gezonde Schoolkantine altijd water beschikbaar, zowel bij het uitgestalde aanbod als in de automaten.

Wij werken structureel aan een Gezonde Kantine en om aan de richtlijnen te blijven voldoen, brengen wij ieder jaar het aanbod van de kantine in kaart met de Kantinescan en wordt de uitkomst hiervan aan de directie van de school gerapporteerd.

Zuidermavo

Fichtestraat 3
3076 RA Rotterdam
010 4195772
zuidermavo@calvijn.nl
www.calvijn.nl