

# SCHOOLGIDS

Porteum Lyceum  
havo/vwo

2023-2024

## Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b> .....	<b>5</b>
<b>1. Algemeen</b> .....	<b>6</b>
<i>Adres en bereikbaarheid</i> .....	6
<i>Schooltoezicht</i> .....	6
<i>Raad van Toezicht</i> .....	7
<i>Karakterisering</i> .....	7
<b>2. De opbouw van de school</b> .....	<b>8</b>
<i>Scholengemeenschap voor havo en vwo (atheneum en gymnasium)</i> .....	8
<i>Instroom klas 1</i> .....	8
<i>Ontdekkingsroutes</i> .....	9
<i>Tweetalig onderwijs (TTO)</i> .....	9
<i>International Business College (IBC)</i> .....	9
<b>3. Onze visie op onderwijs</b> .....	<b>10</b>
<i>Soepele overgang</i> .....	10
<i>Missie</i> .....	10
<i>Onze opdracht</i> .....	10
<i>Hoe maken wij de drie pijlers waar?</i> .....	11
<i>Kerncurriculum en Routecurriculum</i> .....	11
<i>Eigen regie aan de leerling</i> .....	11
<i>Werken met week-, maand- en periodetaken</i> .....	12
<b>4. De visie vertaald</b> .....	<b>12</b>
<i>Havo en vwo</i> .....	12
<i>Gymnasium</i> .....	12
<i>Routecurriculum in de onderbouw</i> .....	13
<i>Routecurriculum in de bovenbouw</i> .....	13
<i>Tweetalig Onderwijs (TTO)</i> .....	14
<i>(Hoog)begaafdheid</i> .....	14
<i>Coaching en mentoraat</i> .....	14
<i>Veilig</i> .....	15
<i>Onderbouw</i> .....	16
<i>Ondersteuningsprofiel</i> .....	17
<i>Havo en atheneum</i> .....	17
<i>Opstroom: van havo naar vwo</i> .....	18
<i>Leerlingbegeleiding</i> .....	18

<b>5. Onderwijstijd .....</b>	<b>22</b>
<i>Leerplicht.....</i>	<i>22</i>
<i>Onderwijstijd en lessentabellen .....</i>	<i>22</i>
<i>Les- en pauzetijden.....</i>	<i>23</i>
<i>Vakantierooster .....</i>	<i>23</i>
<i>Lesuitval en vervanging.....</i>	<i>24</i>
<i>Absentiemelding .....</i>	<i>24</i>
<i>Beschikbaarheid voor school.....</i>	<i>25</i>
<i>Beoordeling, rapportage en overgangscriteria .....</i>	<i>25</i>
<b>6. Afspraken en regels.....</b>	<b>26</b>
<i>Leer- en leefklimaat.....</i>	<i>26</i>
<i>Telefoonbeleid.....</i>	<i>27</i>
<i>Te laat komen .....</i>	<i>27</i>
<i>Eruit gestuurd.....</i>	<i>28</i>
<i>Schorsing.....</i>	<i>28</i>
<i>Toegangsverbod.....</i>	<i>28</i>
<i>Fietsenstalling .....</i>	<i>29</i>
<i>Corvee .....</i>	<i>29</i>
<i>Opnemen van gesprekken.....</i>	<i>29</i>
<b>7. Veiligheid .....</b>	<b>29</b>
<i>Veiligheidsbeleid .....</i>	<i>29</i>
<i>Pesten.....</i>	<i>30</i>
<i>Vertrouwenspersonen.....</i>	<i>30</i>
<b>6. Inspraak, medezeggenschap en informatie.....</b>	<b>31</b>
<i>Medezeggenschapsraad (MR en GMR).....</i>	<i>31</i>
<i>Klankbordgroepen.....</i>	<i>31</i>
<i>Leerlingenraad en leerlingenstatuut.....</i>	<i>32</i>
<i>Contacten tussen ouders en school.....</i>	<i>32</i>
<b>7. Financiële zaken .....</b>	<b>33</b>
<i>Financiële middelen .....</i>	<i>33</i>
<i>Sponsorbeleid.....</i>	<i>33</i>
<i>Vrijwillige ouderbijdrage.....</i>	<i>34</i>
<i>Financiële ondersteuning .....</i>	<i>35</i>
<i>Leermiddelen en garderobekastje (kluisje) .....</i>	<i>35</i>
<i>Schade, aansprakelijkheid en verzekeringen.....</i>	<i>36</i>

<b>8. Kwaliteit.....</b>	<b>39</b>
<i>Slagingspercentages .....</i>	<i>39</i>
<i>Klachtenregeling .....</i>	<i>40</i>
<b>Bijlage 1 .....</b>	<b>42</b>
<i>Schorsing en verwijdering .....</i>	<i>42</i>
<b>Bijlage 2 .....</b>	<b>44</b>
<i>Verzuimprotocol.....</i>	<i>44</i>

## Voorwoord

*Deze schoolgids wordt u aangeboden door de Stichting voor Voortgezet Onderwijs Lelystad (SVOL).*

Beste lezer,

Porteum Lyceum krijgt onderwijskundig en organisatorisch vorm zoals het Lyceum-team dat voor ogen heeft. Elk jaar evalueren wij ons onderwijs en de organisatie en passen dit desgewenst aan. De onderwijskundige principes blijven hetzelfde: eigen regie voor leerlingen, een gedegen kennisbasis en het ontdekken van eigen talent. Dat staat bij elke leerling centraal. Eigen regie omdat wij onze leerlingen willen opleiden tot succesvolle en zelfstandige jonge mensen, die met vertrouwen een vervolgopleiding kiezen en volwaardig deelnemen aan de maatschappij. Dat is ons gezamenlijk doel.

Deze gids geeft een beknopt overzicht van de belangrijkste informatie. Het is daarmee een handig naslagwerk op het moment dat u ergens een vraag over heeft.

Andere belangrijke documenten, met name voor (de ouders van de) leerlingen in de bovenbouw, zijn het programma van toetsing en afsluiting (pta) en de examenreglementen. Net zoals de schoolgids zijn die via de website te raadplegen in het menu 'documenten leerlingen'.

In de infobank van het onderwijsportaal vindt u onze jaarplanning onder de tegel 'informatie voor ouders': handig om vast aan het begin van het schooljaar belangrijke data uit over te nemen in de eigen agenda. Sowieso is het regelmatig bezoeken van het onderwijsportaal aan te raden. U blijft dan goed op de hoogte van wat er op school speelt.

Wellicht staat niet alles op het onderwijsportaal, onze site of in deze schoolgids. Als u meer wilt weten, dan kunt u telefonisch contact opnemen met de school om informatie op te doen of om een afspraak te maken met één van onze medewerkers.

## 1. Algemeen

### Adres en bereikbaarheid

Naam school:	Porteum Lyceum
Schooltype:	havo en vwo
Adres:	De Campus 9, 8233 GA Lelystad
Telefoon:	0320 752 500
Homepage:	<a href="http://www.porteum.nl">www.porteum.nl</a>
Onderwijsportaal:	Porteum.onderwijsportalen.nl
E-mail (algemeen):	info@porteum.nl

Via het telefoonnummer 0320 752 500 krijgt u een telefonist(e) van de school aan de lijn die u algemene informatie over de school kan verstrekken en uw vragen kan beantwoorden.

Voor specifieke vragen aan een bepaalde persoon of een bepaalde functionaris wordt u via de telefoniste doorverbonden.

Interne telefoonnummers (conciërge, medewerkerskamer etc.) zijn niet rechtstreeks van buiten te bereiken, deze kunnen alleen via de receptie doorgeschakeld worden.

### Schooltoezicht

De school valt onder het inspectierayon Noord.

Inspectie van het onderwijs, locatie Utrecht

Postbus 2730, 3500 GS Utrecht

Telefoon: 088 669 6060

De inspecteur voor Lelystad is mevrouw J. Hoekstra.

Vragen aan de inspectie over onderwijs kunnen telefonisch gesteld worden via het gratis informatienummer 0800 8051. Dit kan ook per mail: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl).

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

Informatiepunt voor ouders: 0800-5010 (gratis) tussen 10.00-15.00 uur of op [www.50tien.nl](http://www.50tien.nl)

## Raad van Toezicht

Het bevoegd gezag van Porteum Lyceum is de Stichting voor Voortgezet Onderwijs Lelystad (SVOL)

Adres: De Stichting voor Voortgezet Onderwijs Lelystad (SVOL)  
Postbus 2310, 8203 AH Lelystad, [www.svol.nl](http://www.svol.nl)

Bestuurder a.i.: Dhr. B. Nix

## Karakterisering

Porteum Lyceum telt ongeveer 1750 leerlingen. Aan het hoofd van de school staat een rector. Onder het genoemde bevoegd gezag is Porteum Lyceum een algemeen bijzondere school.

De leerling op Porteum Lyceum ervaart kleinschaligheid doordat het onderwijs is opgedeeld in verschillende gebouwen met een eigen sfeer en uitstraling. In totaal telt Porteum zes onderwijsgebouwen, waarvan drie ten behoeve van Porteum Lyceum, én een cultuurgebouw. In één van de gebouwen vinden leerlingen hun thuisbasis.

Op de begane grond onder het gebouw parkeert de leerling zijn fiets, loopt naar boven naar de eigen aula, ontmoet daar de servicemedewerkers van zijn gebouw, gaat naar de lokalen en volgt daar de meeste lessen. Daar bevindt zich de eigen afdelingsleider en leerlingcoördinator en eventuele ondersteuning. Het is als het ware een schooltje binnen de school, een eigen kleine en veilige omgeving waar je wordt gekend.

Elke thuisbasis heeft een eigen karakter. De leerling kan in de onderbouw aangeven welke thuisbasis het beste past bij zijn voorkeur; in de bovenbouw is de thuisbasis gekoppeld aan het gekozen profiel.

Leerlingen van Porteum Lyceum vinden hun thuisbasis in een van de volgende gebouwen:

Kunst & Cultuur & Gymnasium onderbouw : gebouw Kompas

Maatschappij & Ondernemen onderbouw : gebouw Kompas

Natuur & Onderzoeken onderbouw : gebouw Echo

Technasium onderbouw : gebouw Echo, makerspace Technasium

Gehele Bovenbouw : Gebouw Peil

## 2. De opbouw van de school

### Scholengemeenschap voor havo en vwo (atheneum en gymnasium)

Porteum Lyceum heeft drie leerwegen: havo, vwo en gymnasium.

Verdeeld over de drie gebouwen kent Porteum Lyceum zes thuisbases met een eigen afdelingsleider, een eigen team en coaches/mentoren, een leerlingcoördinator, ondersteuningsmedewerker, administratie-servicebaliemedewerkers en conciërges. Zo kennen we de leerling goed en de leerling ons. Ook de ouders weten ons zo goed te vinden.

Dit betreft de volgende thuisbases:

- Kunst & Cultuur & Gymnasium      Onder- en bovenbouw
- Maatschappij & Ondernemen      Onderbouw
- Maatschappij & Ondernemen      Bovenbouw
- Natuur & Onderzoeken      Onderbouw
- Natuur & Onderzoeken      Bovenbouw
- Technasium      Onder- en Bovenbouw

Porteum Lyceum hecht aan de relatie tussen leerling – ouder – school. De coach/mentor is het eerste aanspreekpunt voor de ouders en leerlingen.

Onderstaand schema laat zien welk traject leerlingen kunnen volgen op weg naar het diploma:

	Havo	Vwo	Gymnasium
Leerjaar 6		6V	6G
Leerjaar 5	5H	5V	5G
Leerjaar 4	4H	4V	4G
Leerjaar 3	3 HV	3V	3G
Leerjaar 2	2HV	2V	2G
Leerjaar 1	1 HV		1G

### Instroom klas 1

De school is toegankelijk voor iedereen van wie verwacht mag worden dat diegene een opleiding aan onze school met succes kan afronden. Dat betekent dat de leerling een basisschooladvies heeft voor tenminste havo. De brugklas heeft twee varianten: een havo/vwo-klas en een gymnasiumklas. Net als in het eerste leerjaar hebben we in het tweede en derde leerjaar havo/vwo-klassen. In het tweede leerjaar komt hier ook nog een aparte vwo-stroom bij (naast het gymnasium).



Binnen het havo/vwo zijn er keuzemogelijkheden voor bijzondere trajecten:

## **Ontdekkingsroutes**

In het kerndeel leren leerlingen de vakken. Daarnaast volgen zij steeds één ontdekkingsroute. In de ontdekkingsroutes werken leerlingen met vakoverstijgende thema's en projecten op het gebied van:

1. Kunst en Cultuur
2. Maatschappij en Ondernemen
3. Natuur en Onderzoeken
4. Technasium

Leerlingen maken met alle ontdekkingsroutes kennis in klas 1. In het tweede en derde jaar kan de leerling een voorkeur aangeven. Je kiest voor het Technasium vanaf leerjaar 1. In klas 3 is er opnieuw een keuzemoment richting de bovenbouw, in de vorm van de profielen.

## **Tweetalig onderwijs (TTO)**

Binnen het tweetalig onderwijs (TTO) volgen de leerlingen vanaf dag één de meeste vakken in het Engels. Zo leren ze de Engelse taal op hoog niveau te beheersen en worden ze opgeleid tot wereldburger. Je kiest voor TTO vanaf leerjaar 1. Er bestaat ook een mogelijkheid om TTO op het Technasium te volgen.

## **International Business College (IBC)**

In de bovenbouw wordt het IBC aangeboden, gericht op het ontwikkelen van het ondernemerschap bij leerlingen. Leerlingen die kiezen voor het IBC hebben door deze keuze een versterkt economisch profiel en krijgen bij een succesvolle afronding een officieel IBC-certificaat. Ook bestaat de mogelijkheid om al een module binnen het Hoger Beroeps Onderwijs (HBO) te volgen.

### 3. Onze visie op onderwijs

#### Soepele overgang

Veel ouders kijken een beetje op tegen de overgang van basisschool naar voortgezet onderwijs. Dat is niet zo vreemd, want er zijn nu eenmaal verschillen. Op Porteum maken wij dat verschil bij binnenkomst zo klein mogelijk, om daarmee de overstap soepel te laten verlopen.

#### Missie

Onze missie is dat **iedereen leert het eigen leren en gedrag te sturen**. Samen zorgen wij ervoor dat iedereen dat doet **in verbinding met de omgeving**. (SVOL, 2021)

#### Onze opdracht

Leren met ambitie

Wij willen aantrekkelijk, motiverend en flexibel onderwijs aanbieden op het Porteum Lyceum. Dat vraagt om meer ruimte voor leerlingen om op het eigen niveau en vanuit eigen interesses te leren. De leerling wordt gestimuleerd om regie te nemen en verantwoordelijkheid te dragen voor het eigen leren en de (school)loopbaan. Zo rusten wij ze toe op hun toekomst. Ons onderwijs is gebaseerd op drie pijlers<sup>1</sup>:



#### Pijler 1: Kennis: Presteren op niveau

We leggen een gedegen kennisbasis aan bij leerlingen en we coachen en stimuleren richting een nieuwsgierige en onderzoekende houding zodat de leerling weet dat hij zijn kennisbasis steeds weer moet vernieuwen.

#### Pijler 2: Eigenaarschap: regie leren voeren

We rusten leerlingen toe om hun eigen leren te reguleren, door zowel structuur als autonomie te bieden. Dus lessen en leerstof naast keuzes met behulp van gevarieerde didactiek.

<sup>1</sup> 'Cluster Havo/vwo Lelystad: Ons Verhaal', p. 5

### Pijler 3: Motivatie: eigen talenten en interesses ontdekken

We laten leerlingen de samenhang van leerstof ervaren en leren ze reflecteren op de taak (hoe is het gegaan, wat is het resultaat) en op de persoon (is dit van betekenis voor mij?). Leerlingen ontwikkelen een realistisch zelfbeeld en krijgen zelfvertrouwen. En ontdekken eigen talenten en interesses.

Hoe maken wij de drie pijlers waar?

## Kerncurriculum en Routecurriculum

We delen ons onderwijs in onder- en bovenbouw op in een kerncurriculum voor de vakken (80%) en een Routecurriculum (20%). We creëren grotere blokken onderwijstijd (lieft 90 minuten).



Kerncurriculum (80%) op Porteum Lyceum:

Elk vak bepaalt de kern die in de vaklessen wordt gegeven. Verwante vakken kunnen op den duur in domeinen samenwerken.

In het 'rode boekje' staat mooi verwoord hoe ons onderwijs er op Porteum Lyceum op den duur uitziet: passende leerroutes in 80%<sup>2</sup>.

Kernwoorden zijn: gedifferentieerd in niveau en tempo, activerende didactiek en variatie in werkvormen. Op den duur willen we verwante vakken binnen het rooster aan elkaar koppelen om cross-curriculair te kunnen werken. Maar zover zijn we nog niet, en dat hoeft ook nog niet. We richten ons eerst op een goede start voor ons eigen vakgebied op Porteum. Als de teams eenmaal goed draaien kunnen we de volgende onderwijskundige stappen zetten.

#### Passende leerroutes in 80%

##### Differentiatie binnen de lessen

Binnen het kerncurriculum wordt gedifferentieerd op niveau en tempo en dit vindt plaats binnen de lessen. Leerlingen worden uitgedaagd om te laten zien wat ze kunnen. Binnen de lessen is een balans tussen instructie/hoorcollege en werkcolleges (onder begeleiding werken en vragen kunnen stellen) en werkgroepen (groepswerk). Er wordt voortgebouwd op de vaardigheden die leerlingen vanuit het PO meenemen. Leerlingen geven binnen kaders sturing aan hun eigen leren en leren ook buiten het zicht van de docent. Dit gebeurt in de onderbouw binnen de les. Door verwante vakken roostermatig aan elkaar te koppelen ontstaat ruimte voor verschillende leersettingen (grotere of kleinere groepen, meer individueel werk) en ook samenwerking tussen docenten.

## Eigen regie aan de leerling

Zoals al eerder benoemd is één van de pijlers van ons onderwijs: de leerling krijgt meer regie over het eigen leren. Dat vraagt van ons dat we ze die mogelijkheid ook geven. Niet alleen het maken van keuzes maar ook het daadwerkelijk daarop reflecteren en verantwoordelijkheid voor leren dragen.

<sup>2</sup> 'Cluster Havo/vwo Lelystad: Ons Verhaal', p. 8

## Werken met week-, maand- en periodetaken

Zoals aangegeven in de uitgangspunten voor ons onderwijs gaan we werken in week-, maand- en periodetaken<sup>3</sup>. Immers, we willen de leerlingen meer regie over hun leren geven. Kan je versnellen in een vak, dan moet dat kunnen. Wil je een vak op een hoger niveau volgen, dan bieden we je de kans. Leerlingen moeten hier zelf, met behulp van de coach, keuzes in kunnen maken.



Om dit organisatorisch goed te kunnen doen moet je het schooljaar in eenheden verdelen. Vanzelfsprekend zijn die eenheden in de brugklas kleiner dan in de bovenbouw, waarin eigenlijk altijd al in grotere periodes wordt gewerkt. We bouwen het op. We leren de leerlingen te kiezen, verantwoording af te leggen en te reflecteren.

## 4. De visie vertaald

### Havo en vwo

Binnen het havo-onderwijs richten wij ons op meer praktisch leren. De havo-leerling stelt zich vaak de vraag: *'Waarvoor heb ik deze lesstof nodig? Hoe kan ik het in de praktijk gebruiken?'* We willen in ons onderwijs deze vraag steeds beantwoorden.

In het vwo willen we aansluiten bij het Wetenschappelijk Onderwijs (WO). Een vwo'er stelt eerder de vraag: *'Hoe zit dit in elkaar? Wáárom werkt het zo?'* Het vwo-onderwijs wil deze verdiepende en onderzoekende vragen beantwoorden.

### Gymnasium

De gymnasiumleerling is creatief in denken, veelzijdig in werken en groot in prestaties. Leerlingen die het gymnasiumdiploma willen behalen, volgen naast de vakken die in het atheneum worden aangeboden, in elk geval 6 jaar Latijn of 5 jaar Grieks. Binnen de verschillende vakken is er ruimte voor verbredings- en verdiepingsprojecten en klassiek gerichte excursies. Na drie jaar hebben de gymnasiumleerlingen (in overleg met ouders) de keuze: doorgaan met gymnasium of verdergaan in klas 4 atheneum.

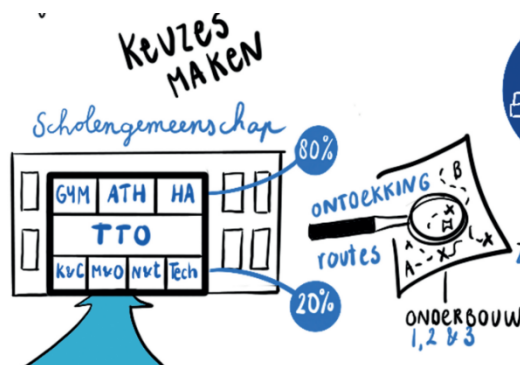
<sup>3</sup> 'Cluster Havo/vwo Lelystad: Ons Verhaal', p. 9

## Routecurriculum in de onderbouw

De ontdekkingsroutes (zie hoofdstuk 2. De opbouw van de school) worden per team ingericht en krijgen een eigen kleuring. Het team verzorgt samen het programma. In alle ontdekkingsroutes worden dezelfde vakoverstijgende vaardigheden aangeleerd. In de brugklas maken de leerlingen kennis met drie ontdekkingsroutes. De Technasiumleerling start direct in het Technasium. Vanaf klas 2 kiest de leerling steeds een bij hem of haar passende ontdekkingsroute. Leerlingen gaan vanaf klas 2 een passende ontdekkingsroute kiezen.

De Ontdekkingsroutes:

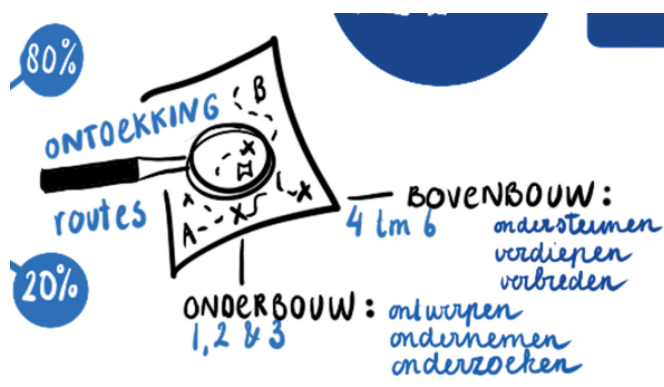
- Kunst & Cultuur (KC)
- Maatschappij & Ondernemen (MO)
- Natuur & Onderzoeken (NO)
- Technasium (Tec)



## Routecurriculum in de bovenbouw

De bovenbouwroutes zijn opgedeeld in drie varianten:

- Route A: verdieping: leerlingen volgen modules (binnen of buiten school), stages of andere onderwijskundige activiteiten.
- Route B: verbreding: havo- en vwo-leerlingen volgen een extra vak of havo-leerlingen een vak op vwo-niveau.
- Route C: ondersteuning: leerlingen volgen extra ondersteuning voor de vakken in het kerncurriculum.



## Tweetalig Onderwijs (TTO)

Onze leerlingen leven in een wereld waarin internationalisering van groot belang is. Niet alleen moet je kunnen communiceren in een vreemde taal, maar ook moet je openstaan voor andere gebruiken en culturen. Al onze leerlingen leren dat, maar binnen het tweetalig onderwijs komt de focus ook in de lessen op het wereldburgerschap te liggen. Veel vakken worden aan de TTO-leerling in het Engels gegeven (zoals aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, LO etc.). Ook zijn er internationale activiteiten zodat ze in aanraking komen met leeftijdgenoten in het buitenland. Dat kan via online-activiteiten én door uitwisselingen. Voor sommige activiteiten moeten we ouders een extra bijdrage vragen. Het TTO kan in combinatie met alle ontdekkingsroutes worden gekozen. De leerling moet ermee starten in klas 1.

## (Hoog)begaafdheid

Voor leerlingen met kenmerken van hoogbegaafdheid, heeft Porteum de mogelijkheid om dit binnen haar onderwijs aan te bieden. Omdat niet elke leerling hetzelfde nodig heeft, zal onze begaafdheidscoördinator samen met de leerling op zoek gaan naar mogelijkheden die hem of haar verder helpen met zijn of haar onderwijsbehoefte. Uiteraard worden ouders hierbij ook betrokken. Porteum is inmiddels aspirant-lid van de begaafdheidsprofielen met als doel een begaafdheidsprofielschool te worden.

Voor meer informatie kunt u terecht bij onze begaafdheidscoördinator Henrike Florijn:

[h.florijn@porteum.nl](mailto:h.florijn@porteum.nl)

## Coaching en mentoraat

Op Porteum Lyceum willen we onze leerlingen begeleiden naar zelfstandigheid en volwassenheid zodat ze het zelfvertrouwen hebben om deel te nemen aan de wereld. De coach/mentor is hierbij de begeleider voor de leerling, samen met de ouders. De leerlingen krijgen in de loop van hun schoolloopbaan steeds meer eigen regie over het leren. Daar hoort bij dat ze daar ook verantwoordelijkheid voor nemen. De coach begeleidt en spiegelt en stuurt soms, om tot goede keuzes te komen. Een coach begeleidt een halve klas. Daarnaast is de coach ook mentor. De mentor is eerste aanspreekpunt voor leerling en ouder(s) over de voortgang van de leerling. Ook verzorgt de mentor de mentorlessen met een programma gericht op het ontdekken van de leerling wie hij is en hoe hij zich in de wereld opstelt. In dit proces maken we gebruik van 'Leren en Leven', een methode deels door onszelf ontwikkeld.



## Veilig

Leerlingen én personeel hebben recht op een veilige omgeving. Dan krijgt het leren en leven alle kans. We gaan uit van vier basisregels:

- Je bent fatsoenlijk naar medeleerlingen en personeel.
- Je stimuleert het leren van jezelf en de ander.
- Je toont verantwoordelijkheid voor de omgeving.
- Je bent zuinig op spullen van jezelf, van een ander en van school.

Porteum heeft een veiligheidsplan, opgesteld samen met onze partners in de stad (de gemeente Lelystad, de regiopolitie Flevoland en het Openbaar Ministerie). Deze afspraken liggen vast in het 'Convenant Veiligheid'.

Daarnaast hanteren wij leefregels, die zichtbaar binnen de school hangen:

### **Ik draag eraan bij:**

- Dat de lessen goed verlopen
- Dat andere leerlingen zich fijn voelen in mijn klas en op school
- Dat het gebouw een prettige, veilige en opgeruimde omgeving is

### **Hierbij horen de volgende afspraken:**

- Ik volg de aanwijzingen van medewerkers altijd op.
- Ik ben op tijd op school en in de les.
- Ik kom goed voorbereid in de les en heb mijn spullen bij me.
- Ik ga netjes om met de spullen van anderen en van de school.
- Ik zet mijn fiets netjes in een fietsenrek.
- Ik gooi mijn afval in de afvalbak.
- Ik loop rustig door de gangen.
- Ik zorg voor een fijne sfeer in de school.
- Ik gebruik nette taal en ga geweld uit de weg.
- Ik maak alleen foto's of video's met toestemming van mijn school.
- Ik gebruik mijn mobiel alleen in overleg met mijn docent.
- Ik zet mijn capuchon af in de school.

## Onderbouw

### De aanmelding

De aanmelding van nieuwe leerlingen vindt doorgaans plaats in januari/februari van elk schooljaar. Daarvoor zijn er voorlichtingsavonden in samenwerking met de basisscholen georganiseerd, naast het Open Huis waarin we onze school presenteren aan leerlingen en ouders.

Leerlingen zijn zonder drempels toelaatbaar voor een passende eerste klas als uit de informatie die de basisschool verstrekt blijkt, dat wij in staat zijn het kind adequaat naar een diploma te begeleiden. Leerlingen kunnen aangeven met welk vriendje of vriendinnetje ze in één klas willen worden geplaatst. Bij de klassenindeling houden we daar zoveel mogelijk rekening mee.



Voor de zomervakantie maken de nieuwe leerlingen kennis met hun coach/mentor en hun klas(genoten) en krijgen zij informatie over hun eerste schooljaar op Porteum Lyceum.

### Benodigheden

Vanzelfsprekend heeft elke leerling een aantal algemene studiematerialen nodig zoals schrijfgerei (pennen, potloden, gum), een liniaal, een lijmstift, een eenvoudige passer, gewone schriften en een multomap (23-rings) met inhoud. Daarnaast zijn er per vak specifieke spullen noodzakelijk.

De leerlingen worden ruim voor het begin van het schooljaar geïnformeerd over wat ze aan het begin van het schooljaar moeten hebben. In de overige leerjaren geven de vakdocenten aan het begin van het jaar door welke vakspecifieke zaken aangeschaft moeten worden. Sommige artikelen kunnen door bemiddeling van de school met korting worden aangeschaft.

### De leerling kennen

Is een leerling eenmaal aangemeld dan is er tussen basisonderwijs en voortgezet onderwijs een 'warme overdracht' afgesproken, zodat we tussen basisonderwijs en voortgezet onderwijs een goede aansluiting hebben. Dat betekent dat er niet alleen een papieren overdracht plaatsvindt, maar dat er ook gesprekken plaatsvinden tussen leerkrachten uit het basisonderwijs en coaches/mentoren en afdelingsleiders van Porteum Lyceum.

Samen met het schoolverlatersrapport is dit de basis om de achtergronden van onze nieuwe leerlingen te leren kennen. De verkregen informatie wordt doorgesproken met de nieuwe coach/mentor en aan het begin van het nieuwe schooljaar doorgegeven aan het team.



## Ondersteuningsprofiel

Om elke leerling zo goed mogelijk te kunnen ondersteunen, hebben we een aantal uitgangspunten voor ondersteuning op Porteum beschreven:

- **Ondersteuning zo dicht mogelijk binnen het primair proces.**  
Oftewel: we zorgen dat de leerling ondersteuning krijgt zoveel mogelijk in de eigen klas, bij de eigen klasgenoten en binnen de leerstof en leerdoelen van de klas.
- **Maatwerk wanneer basisondersteuning niet haalbaar is.**  
Met andere woorden: als een leerling niet voldoende heeft aan onze basisondersteuning, dan helpen we deze leerling op maat. We bieden dan extra ondersteuning die aansluit op wat deze leerling specifiek nodig heeft.
- **Ondersteuning vanuit het gezamenlijk kader om tot (persoonlijke) ontwikkeling te komen.**  
We bedoelen hiermee dat we het samen doen: leerling, ouders, school en eventueel externe organisaties die belangrijk zijn om hierbij te betrekken.

Er zit een grens aan wat wij aan ondersteuning kunnen bieden. Wel helpen wij de leerling en ouders altijd om dan elders passende hulp te vinden.

Meer informatie over onze ondersteuning is terug te vinden op onze website:

<https://www.porteum.nl/onderwijs/onz-e-ondersteuning/>.

## Havo en atheneum

### 3e leerjaar havo/atheneum

In het derde leerjaar kennen we vwo-klassen en havo/vwo-klassen. In die laatstgenoemde klassen zitten de leerlingen die een advies voor havo of vwo hebben, nog bij elkaar in de klas. Wij kiezen daarvoor om de kans op plaatsing in het vwo zo lang mogelijk open te houden.

### Tweede Fase

Leerlingen uit 3 atheneum en 3 havo/vwo stromen door naar de Tweede Fase: de bovenbouw van havo en vwo. In 4 havo en 4 vwo kiest de leerling één van de vier profielen, te weten Cultuur en Maatschappij (CM), Economie en Maatschappij (EM), Natuur en Gezondheid (NG) of Natuur en Techniek (NT). Naast een aantal voor iedere leerling verplichte vakken, krijgt de leerling die vakken die specifiek bij het gekozen profiel horen. Daarnaast kiest de leerling een profielkeuzevak en een vrij keuzevak.

Om leerlingen in het derde leerjaar goed te kunnen begeleiden richting een profiel- en vakkenpakketkeuze, maken wij gebruik van een digitaal LOB-programma en besteden coaches en decanen veel aandacht aan het Profielkeuzetraject.

Porteum Lyceum heeft zich bij het aanbod aan keuzevakken laten leiden door de zogenaamde doorstroomrechten. Dat wil zeggen dat wij met name die vakken aanbieden die toegang verschaffen tot zoveel mogelijk vervolgstudies.

### **Lessentabellen**

De actuele lessentabellen zijn te vinden op de website van Porteum in het menu 'Documenten leerlingen'.

## **Opstroom: van havo naar vwo**

Leerlingen die opstromen (met een diploma havo naar 5 vwo) krijgen in principe dezelfde rechten als de leerlingen die via de 'normale route' in deze klassen terecht zijn gekomen.

Hoewel de overstap in principe drempelloos is, zal de docentenvergadering van de betreffende leerling gevraagd worden een advies uit te brengen over de haalbaarheid van het vwo-diploma. Dat advies wordt met leerling en ouders besproken.

Leerlingen in klas 5 havo die naar 5 vwo willen overstappen, moeten dat eind januari aanvragen door middel van ingevuld formulier, verkrijgbaar bij de decanen.

## **Leerlingbegeleiding**

### **Definitie**

Op Porteum Lyceum wordt onder leerlingbegeleiding verstaan: al wat de school doet om een brug te slaan tussen onderwijs en leerlingkenmerken, waarbij zoveel mogelijk rekening gehouden wordt met het eigene van elke leerling.

Uitgangspunt hierbij is dat leerlingen en medewerkers rekening houden met de algemeen aanvaarde eisen over omgangsvormen, dat iedereen zich prettig en veilig kan voelen op school en dat de school ontwikkelingskansen voor leerlingen stimuleert. Daarnaast vraagt een goede leerlingbegeleiding uiteraard om een goede samenwerking tussen school en ouders of andere opvoeders.

### **Eerstelijnszorg: docent en coach/mentor**

Elke docent ondersteunt de leerling in zijn of haar ontwikkelingsproces. Naast de begeleiding in het proces van kennisverwerving, begeleiden docenten leerlingen ook bij hun sociaal-emotionele ontwikkeling en bij het maken van keuzes. De coach/mentor is de eerst aan te spreken persoon in school voor leerlingen en ouders. Hij/zij voert de individuele gesprekken met leerlingen en ouders over studieresultaten en leer- en gedragshouding en bevordert de verstandhouding tussen leerlingen in de klas onderling en tussen leerlingen en docenten. De coach/mentor heeft contact met andere docenten en wordt bij de begeleiding bijgestaan door decanen, afdelingsleiders en ondersteuningsmedewerkers. Voor veel leerlingen volstaat deze manier van begeleiden voor een plezierige en succesvolle schoolloopbaan. Voor anderen is er extra zorg.

### **Taalbeleid**

Bij alle leerlingen wordt bij de start op onze school de taalvaardigheid getest. Daarnaast maken ze het dictee dat hoort bij het protocol dyslexie.

Van deze testen worden de resultaten bekeken. Vervolgens worden leerlingen in de gelegenheid gesteld met extra ondersteuning achterstanden weg te werken. De ouders worden hierover schriftelijk geïnformeerd.

De betrokken leerlingen werken buiten de reguliere lessen aan de verbetering van hun taalvaardigheid. De extra ondersteuning is verplicht, zowel in leerjaar 1 als in leerjaar 2.

### **Dyslexie en dyscalculie**

Dyslexie is een taalstoornis die gepaard gaat met een vorm van lees- en/of schrijfproblemen. De school heeft een dyslexie-protocol afgeleid van het landelijke Protocol Dyslexie voor Voortgezet Onderwijs. Leerlingen die getoetst zijn op dyslexie en die op grond van de uitslag van de test in het bezit zijn van een dyslexieverklaring, hebben recht op bepaalde faciliteiten. Dit kan extra tijd zijn of werken met een vergrote tekst. Iets soortgelijks bestaat er ook voor leerlingen met ernstige rekenproblemen (dyscalculie).

Voor alle dyslectische leerlingen geldt dat zij meer moeite dan andere leerlingen moeten doen om goede prestaties te leveren. Ze moeten een weg zoeken om met hun dyslexie om te leren gaan. Hierbij hebben zij de steun nodig van ouders, begeleiders, docenten en klasgenoten.

Ook leerlingen met hardnekkige rekenproblemen (dyscalculie) moeten zo min mogelijk belemmerd worden in hun ontwikkeling, en kans hebben op onderwijs in de afdeling waar ze gezien hun capaciteiten thuishoren. Deze leerlingen worden in de onderbouw extra ondersteund en krijgen enige tijd de kans hun rekenvaardigheid zo te vergroten dat ze hun achterstand inlopen. Bovenbouwleerlingen kunnen – bij gebleken deficiëntie – ook ondersteuning krijgen.

Bij de start van het schooljaar krijgen leerlingen die over een dyscalculieverklaring beschikken een dyscalculiecoach toegewezen. De dyscalculiecoach doet een intake. De leerling krijgt een rekenpas, waarmee het recht op bepaalde faciliteiten wordt bevestigd.

## **Faalangst**

Binnen Porteum Lyceum proberen we leerlingen met faalangst beter te leren omgaan met deze spanning door middel van een training in kleine groepen. Het doel van de trainingen is het vergroten van het zelfvertrouwen en het verstevigen van het zelfbeeld.

## **Burgerschap**

Actief burgerschap is het kunnen en willen deelnemen aan de samenleving. Burgerschap gaat over diversiteit, acceptatie, en tolerantie. Het vraagt ook reflectie op het eigen handelen, een respectvolle houding en een bijdrage aan de zorg voor je omgeving.

Op Porteum zijn voornamelijk de volgende doelen aan burgerschap en integratie gerelateerd:

1. De leerling leert over zorg en leert zorgen voor zichzelf, anderen en zijn omgeving, en hoe hij de veiligheid van zichzelf en anderen in verschillende leefsituaties (wonen, leren, werken, uitgaan, verkeer) positief kan beïnvloeden.
2. De leerling leert betekenisvolle vragen te stellen over maatschappelijke kwesties en verschijnselen, daarover een beargumenteerd standpunt in te nemen en te verdedigen, en daarbij respectvol met kritiek om te gaan.
3. De leerling leert een eigentijds beeld van de eigen omgeving, Nederland, Europa en de wereld te gebruiken om verschijnselen en ontwikkelingen in hun omgeving te plaatsen.
4. De leerling leert een eenvoudig onderzoek uit te voeren naar een actueel maatschappelijk verschijnsel.
5. De leerling leert historische bronnen te gebruiken en leert daarbij de eigen cultuurhistorische omgeving te betrekken.
6. De leerling leert over overeenkomsten, verschillen en veranderingen in cultuur en levensbeschouwing in Nederland, leert eigen en andermans leefwijze daarmee in verband te brengen en leert de betekenis voor de samenleving te zien van respect voor elkaars opvattingen en leefwijzen.
7. De leerling leert op hoofdlijnen hoe het Nederlandse politieke bestel als democratie functioneert en leert zien hoe mensen op verschillende manieren bij politieke processen betrokken kunnen zijn.
8. De leerling leert de betekenis van Europese samenwerking en van de Europese Unie te begrijpen voor zichzelf, Nederland en de wereld.
9. De leerling leert actuele spanningen en conflicten in de wereld te plaatsen tegen hun achtergrond en leert daarbij de onderlinge afhankelijkheid in de wereld, het belang van mensenrechten en de betekenis van internationale samenwerking te zien.

Burgerschapsvorming is een aspect dat zijn plek vindt in het reguliere onderwijsprogramma. Maar vanuit de school wordt daarnaast van alles georganiseerd om de school neer te zetten als deelnemer aan de maatschappij en om de leerlingen te laten zien waar maatschappelijke betrokkenheid mogelijk en/of gewenst is en zich te laten afvragen welke maatschappelijke bijdrage zij kunnen en willen leveren.

### **De informatiesamenleving**

De rol van informatie- en communicatietechnologie in de samenleving is groot, hetgeen ook in het onderwijs zichtbaar moet zijn. Op Porteum Lyceum zijn devices beschikbaar voor onderwijsondersteuning.

Er geldt een internetprotocol. Voor de afspraken die op school zijn gemaakt over het gebruik van elektronische communicatie wordt verwezen naar de paragraaf 'Afspraken en regels'.

Alle leerlingen van 16 jaar en ouder krijgen een gratis abonnement op de Openbare Bibliotheek Lelystad en kunnen tevens vanuit school 'inloggen' op alle beschikbare informatiesites van de stadsbibliotheek.

De school is voorzien van zogenaamde 'access points'. Via deze punten kan op elke gewenste plaats in school toegang verkregen worden tot het ICT- netwerk van de school.

### **Reizen**

Zowel voor de groepsvorming, het opdoen van (sociale) vaardigheden alsook om onderwijsinhoudelijke redenen, staan er reizen en uitstapjes in de jaarplanning van de verschillende leerjaren. Er gelden echter wel kaders waarbinnen reizen en uitstapjes kunnen plaatsvinden. Deze activiteiten hebben altijd een vormend en/of educatief doel. De kosten houden we beperkt en stemmen we af met de oudergeleding van de MR. (zie ook: Financiële zaken).

#### *Voorwaarden*

De organisatie van een reis of uitstapje levert aan het eind van het voorafgaande schooljaar een activiteitenplan in bij de betreffende afdelingsleider van de afdeling waar de activiteit plaats vindt. De activiteit wordt in de jaarplanning opgenomen.

Het aantal begeleiders is afhankelijk van het aantal deelnemers (1 begeleider op 12 tot 16 leerlingen). Reizen en uitstapjes vinden voor de school budgettair neutraal plaats.

Bij afzeggen van een reis gelden de voorwaarden die gewoon zijn bij een verzekering die je hiervoor zou afsluiten. Er wordt dus in principe niet overgegaan tot terugbetaling van de reissom. Dit is op de strookjes die de ouders ondertekenen en inleveren duidelijk zichtbaar: door het strookje te ondertekenen en in te leveren is er een betalingsverplichting ontstaan.

Deelname aan reizen en uitstapjes is niet verplicht, maar we willen leerlingen optimaal motiveren om mee te gaan.

Voor de 'thuisblijvers' worden er lessen of wordt een vervangend programma voor de tijd van de reis georganiseerd.

## **Feesten**

Naast klassenavonden worden er elk jaar voor alle klassen feesten georganiseerd. In de loop van het schooljaar worden deze bekend gemaakt.

# **5. Onderwijstijd**

## **Leerplicht**

In Nederland zijn kinderen van 5 tot 18 jaar leerplichtig. Dit houdt in dat je recht hebt op onderwijs, maar ook de plicht hebt om naar school te gaan. De leerplichtambtenaar houdt toezicht op de naleving van de leerplicht. Omdat spijbelen/regelmatig te laat komen vaak een voorbode is van uitval op school heeft de gemeente Lelystad met de scholen afgesproken om een streng lik-op-stukbeleid te voeren voor kinderen die verzuimen en/of te laat komen.

Als een kind af en toe zomaar niet in de les en/of regelmatig te laat komt, kan de school besluiten om het naar de leerplichtambtenaar te sturen voor het preventieve spreekuur. Als het verzuim aanhoudt, zal het kind een officiële waarschuwing krijgen.

Wanneer er geen verbetering optreedt, kan de leerplichtambtenaar besluiten om vervolgstappen te nemen, zoals verwijzing naar Bureau Halt of de rechter.

Voor vragen kan de leerplichtambtenaar gemaïld worden ([leerlingzaken@lelystad.nl](mailto:leerlingzaken@lelystad.nl)) of kan naar de gemeente worden gebeld via 14-0320.

## **Onderwijstijd en lessentabellen**

Porteum Lyceum spant zich in de onderwijstijd (het aantal uren dat er voor leerlingen onderwijs wordt verzorgd) maximaal in te vullen. Lesroosters en activiteitenplanning worden zo ingericht dat de wettelijke normen worden gehaald (zie [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)).

Mede om die reden worden per jaar zoveel mogelijk weken gepland dat de school open is en er onderwijsactiviteiten plaatsvinden. Lessen duren 45 minuten. In uitzonderlijke omstandigheden - bijvoorbeeld bij het niet kunnen vervullen van vacatures en bij ziekte - kan het noodzakelijk zijn de lessentabellen tijdelijk aan te passen.

Alleen bij uitzondering hebben leerlingen in klas 1 en 2 tussenuren. Voor leerlingen vanaf klas 3 wordt het aantal tussenuren zoveel mogelijk beperkt.

## Les- en pauzetijden

1e uur:	08.15 - 09.00 uur
2e uur:	09.00 - 09.45 uur
3 <sup>e</sup> uur:	09.45 - 10.30 uur
PAUZE	10.30 - 10.50 uur
4e uur:	10.50 - 11.35 uur
5e uur:	11.35 - 12.20 uur
PAUZE	12.20 - 12.45 uur
6e uur:	12.45 - 13.30 uur
7e uur:	13.30 - 14.15 uur
PAUZE	14.15 - 14.30 uur
8e uur:	14.30 - 15.15 uur
9 <sup>e</sup> uur:	15.15 - 16.00 uur
10 <sup>e</sup> uur:	16.00 - 16.45 uur

## Vakantierooster

Het vakantierooster en overige (les)vrije dagen worden op onze website gepubliceerd. Voor het schooljaar 2023-2024 ziet het vakantierooster er als volgt uit:

- Herfstvakantie: 21 oktober t/m 29 oktober 2023
- Kerstvakantie: 23 december 2023 t/m 7 januari 2024
- Voorjaarsvakantie: 17 februari t/m 25 februari 2024
- Meivakantie: 27 april t/m 12 mei 2024
- Zomervakantie: 20 juli t/m 1 september 2024

*Bijzondere dagen in 2023-2024:*

Vrijdag 29 maart 2024: Goede Vrijdag

Maandag 1 april 2024: Tweede Paasdag

Donderdag 9 mei 2024: Hemelvaartsdag

Vrijdag 10 mei 2024: Vrijdag na Hemelvaart

Maandag 20 mei 2024: Tweede Pinksterdag

*Met betrekking tot andere religieuze (niet-christelijke) feestdagen kunnen ouders voor hun kind ook een vrije dag vragen.*

## Lesuitval en vervanging

Wanneer een docent in de onderbouw ziek is kan een andere docent de betreffende les overnemen. De invaller is bij voorkeur een vakcollega of een medewerker die de klas ook lesgeeft. We spannen ons ervoor in dat tijdens een invalles er ook daadwerkelijk lesgegeven wordt, waardoor de geplande les van het vak in principe gewoon doorgaat. Uiteraard is dat niet altijd mogelijk. Ook kan een klas in verband met ziekte van een docent weleens een laatste of een eerste uur vrij krijgen.

Invallen in de bovenbouw vindt alleen plaats bij toetsen in de toetsweken en tijdens het centraal examen.

Ook ten tijde van (doorstroom)vergaderingen wordt ernaar gestreefd lesuitval zoveel mogelijk te beperken.

## Absentiemelding

Wij willen te allen tijde weten waar onze leerlingen gedurende schooltijd zijn en wij streven ernaar dat zij zo veel mogelijk onderwijs volgen. De gang van zaken bij absentie is als volgt:

1. Ouders/verzorgers hebben de verantwoordelijkheid om er zorg voor te dragen dat hun kind iedere dag op tijd op school komt en alle lessen volgens het rooster volgt.
2. Bij ziekte melden de ouders dit op de dag van ziekte voor aanvang van de lessen. Dit kan via het onderwijsportaal. Ouders maken een inschatting van de duur van de ziekte en geven dit door. Als het kind eerder beter is of langer ziek is dan werd verwacht, dan moeten zij de school opnieuw hierover informeren.
3. Bij kort verzuim, bijvoorbeeld doktersbezoek, vragen ouders hiervoor verlof aan via het ouderportaal.
4. Verlofaanvragen voor 1 dag worden minimaal 1 week van tevoren schriftelijk aangevraagd bij de teamleider.
5. Verzoeken voor meerdere dagen verlof worden minstens 4 weken van tevoren met een speciaal formulier aangevraagd bij de teamleider, die hiervoor het mandaat heeft gekregen van de rector. Het formulier is verkrijgbaar bij de receptie.
6. Als een leerling niet op school is en niet is afgemeld door ouders dan belt een functionaris van de school naar huis. Dit gebeurt in de loop van de dag.
7. Als deze functionaris geen gehoor krijgt, wordt er aan het einde van de dag een brief verstuurd naar de ouders waarin de absentie staat vermeld en waarin verzocht wordt de school te bellen om de reden van de absentie door te geven.
8. Als een leerling meerdere uren gemist heeft en de ouders hebben geen contact opgenomen met de school, worden leerling en ouders opgeroepen voor het Leerplichtspreekuur op school. De ouders krijgen hiervoor een uitnodiging via de post.



Voor een goede gang van zaken is het noodzakelijk dat de administratie beschikt over de meest recente telefoonnummers en e-mailadressen van ouders/verzorgers. Wij verzoeken daarom wijzigingen zo spoedig mogelijk door te voeren in het onderwijsportaal/Magister.

## **Beschikbaarheid voor school**

Als een leerling zich niet aan bepaalde regels heeft gehouden, kan dat consequenties hebben, zoals: vroeger melden, corveetaken uitvoeren, nablijven, extra werk of huiswerk op school maken. De school kan de leerling deze consequenties opleggen op schooldagen tussen 8.00 en 17.00 uur. De leerling moet dan ook tussen deze tijden beschikbaar zijn voor de school. Deze zal op haar beurt rekening houden met urgente afspraken en/of verplichtingen van leerlingen zoals doktersafspraken of ziekenhuisbezoek.

## **Beoordeling, rapportage en overgangscriteria**

Een uitvoerige beschrijving van het systeem van beoordeling, rapportage en overgangscriteria staat in de infobank van het onderwijsportaal onder de tegel 'Informatie voor ouders'.

Hier staan ook de belangrijke data voor dat schooljaar (zie 'Jaarplanning'). Zo kunnen alle betrokkenen tijdig over de benodigde informatie beschikken.

De leerling krijgt drie keer per cursusjaar een rapport. We werken met een voortschrijdend gemiddelde zodat de leerling en ouders elk moment kunnen zien hoe de leerling gemiddeld scoort op een vak.

In het 1e en 2e leerjaar ontvangt de leerling bij het rapport tevens gegevens over houding en inzet van de leerling. Deze gegevens worden niet gebruikt als overgangscriterium.

## **6. Afspraken en regels**

### **Leer- en leefklimaat**

Op Porteum willen we dat er op school sprake is van een veilig en vriendelijk leer- en leefklimaat, waarvoor alle deelnemers zich willen inspannen. Dit houdt in dat we afspraken maken die ervoor zorgen dat veiligheid en vriendelijkheid gewaarborgd blijven. Deze afspraken gelden voor alle betrokkenen op Porteum. Daarom zijn onderstaande afspraken opgesteld:

- We behandelen elkaar met respect in woord en daad.
- We gaan respectvol met elkaars eigendommen om.
- Zonder toestemming blijven we van elkaars eigendommen af.
- Iedereen binnen Porteum is verantwoordelijk voor het schoolklimaat en zorgt voor een schone en veilige omgeving.
- De verantwoordelijkheid voor een schone en veilige omgeving geldt niet alleen voor het terrein van Porteum, maar ook voor het om ons heen liggende gebied.
- Tijdens de pauzes en lessen komt een leerling niet bij de lokalen, tenzij hij/zij een pauze- en/of studiepas heeft. Bij ongeoorloofde aanwezigheid bij de lokalen, krijgt de leerling een uur corvee.
- Eten en drinken gebeurt alleen in de aula van de thuisbasis.
- Leerlingen mogen niet in het bezit of onder invloed zijn van alcohol en/of drugs op het terrein van Porteum.
- We zijn een rookvrije school. Roken is op het terrein van Porteum niet toegestaan.
- Alle geluidsdragers en/of communicatie-apparaten zijn niet zichtbaar tijdens de les tenzij de docent toestemming geeft. Bovendien wordt er niet gebeld in de lesruimtes en gangen.
- Wapens, of op wapens gelijkende voorwerpen, en vuurwerk zijn verboden dus mogen nooit aanwezig zijn op het terrein van Porteum.
- Jassen, mutsen en petten bevinden zich tijdens de lessen op de daarvoor bestemde kapstokken of in de lockers.
- Zonder uitdrukkelijke toestemming is het niet toegestaan beeld- of geluidsopnamen te maken van medewerkers en leerlingen.

## Telefoonbeleid

### *Gebruik van mobiele telefoons tijdens de lessen*

De mobiele telefoon/smartwatch mag alleen ter ondersteuning van de les gebruikt worden met goedkeuring van de docent. Bij onrechtmatig gebruik van de mobiele telefoon/smartwatch zal de docent het toestel innemen. Het gaat hierbij om het hele toestel inclusief simkaart. De docent deelt mee waar de leerling het toestel aan het eind van de dag op kan halen.

### *Bereikbaarheid*

Op de eigen telefoon is de leerling in principe alleen bereikbaar in de pauze en buiten lestijd. Bij calamiteiten kan de leerling bereikt worden via het centrale nummer van de school.

### *Niet willen inleveren*

Leerlingen volgen altijd de aanwijzingen van medewerkers van Porteum op. Het niet willen inleveren van een telefoon wordt opgevat als 'het niet opvolgen van aanwijzingen van een medewerker van de school'. Dit wordt direct gemeld bij de leerlingcoördinator/afdelingsleider. De leerling krijgt daar alsnog de kans om de telefoon inclusief simkaart in te leveren.

Bij het niet willen inleveren volgen - naast het innemen van de telefoon - andere maatregelen.

## Te laat komen

De leerling is op tijd op school aanwezig.

Als hij/zij te laat komt, geldt het volgende:

- 1e en 2e keer:
  - Volgende dag om 08.00 uur melden (of bij eerste twee uur vrij: 09.00 uur).
  - Vergeten? Dezelfde dag corvee of een uur nablijven.
- 3e en 4e keer :
  - Dezelfde dag 1 uur corvee.
- 5e en 6e keer:
  - Dezelfde dag 2 uur corvee, dit geldt ook voor de volgende keren.
  - De verzuimcoördinator stuurt een brief naar huis en bericht de mentor. De mentor gaat in gesprek met de leerling en maakt afspraken met de leerling. Deze afspraken worden genoteerd in Magister.
- 10e keer:
  - Laten oproepen voor het spreekuur van de leerplichtambtenaar.
- Meer dan 10 keer:
  - Per geval in samenspraak met leerplichtambtenaar passende maatregelen nemen.

## Eruit gestuurd

Wanneer een leerling in de les niet gehandhaafd kan worden, wordt hij/zij met een uitstuurbriefje naar de afdelingsleiding gestuurd. Daar ontvangt de leerling een reflectieformulier en werk voor de tijd dat hij/zij daar zit. Aan het eind van het uur gaat de leerling met het ondertekende reflectieformulier terug naar de docent die hem/haar verwijderd heeft, om de vervolgmaatregelen - zoals een uur inhalen of extra werk - te horen.

### Stappenplan uitsturen per periode

Leerling meldt zich met een uitstuurbriefje bij .... Aan het eind van de les meldt de leerling zich weer bij de desbetreffende docent. Docent laat de leerling nablijven (of legt een andere sanctie op).

**4 keer:** Officiële waarschuwing: Opvanglokaal informeert mentor en de mentor belt ouders. De mentor noteert de melding in Magister.

**Vanaf 5 keer:** De ouders worden geïnformeerd door de teamleider en de leerling krijgt voor drie dagen een vierkant rooster van 8.15 uur - 16.00 uur.

Indien een leerling de afspraken niet nakomt (uitsturen, telefoon inleveren), zal hij/zij 2 uren nablijven in het opvanglokaal.

## Schorsing

Bij overtredingen is het mogelijk dat de school besluit dat de leerling enige tijd niet in de les mag verschijnen.

### *Externe schorsing*

Bij ernstige delicten, zoals vechten of vandalisme, kan de school overgaan tot externe schorsing. De afdelingsleider neemt telefonisch contact op met ouders. Ook ontvangen ouders een officiële brief.

### *Interne schorsing*

Bij opstootjes en overige delicten. De afdelingsleider belt ouders en er volgt een officiële brief.

## Toegangsverbod

In bijzondere gevallen (zoals bedreigende situaties) kan aan (ex-)leerlingen, ouders en andere personen de toegang tot de school en/of het schoolterrein ontzegd worden.

## Fietsenstalling

De school beschikt over een gratis fietsenstalling. Fietsen moeten worden geplaatst in de fietsenstalling op de begane grond van het gebouw waar de leerling les heeft. Fietsen die daarbuiten staan, kunnen 'aan de ketting gelegd worden'. In dat geval wordt de fiets na 16.00 uur vrijgegeven.

## Corvee

Leerlingen worden in kleine groepen per toerbeurt ingeschakeld voor corvee in gangen, de aula en de omgeving van de school. In principe komen alle leerlingen enkele keren per schooljaar aan de beurt. Daarnaast bestaat strafcorvee: leerlingen die regelmatig te laat komen, kunnen - naast andere maatregelen die kunnen worden opgelegd - extra corvee opgedragen krijgen.

## Opnemen van gesprekken

Bij gesprekken tussen ouders en medewerkers van de school wordt uitgegaan van vertrouwen in elkaar. Als in deze gesprekken afspraken worden gemaakt, worden die zo nodig schriftelijk vastgelegd en na instemming over de tekst wordt deze door een medewerker van school en de ouder(s) ondertekend.

De school wil in het kader van dit vertrouwen geen opname-apparatuur bij de gesprekken gebruiken. Zij wil ook niet dat binnen de school anderen dit doen. Immers, het belemmert soms de vrijheid van spreken en daarmee wordt de kans op een constructief gesprek kleiner. Bovendien kan relatief eenvoudig een selectie binnen de geluidsoptname worden gemaakt, waardoor een waarheidsgetrouwe weergave van inhoud en sfeer van een gesprek geweld kan worden aangedaan.

## 7. Veiligheid

### Veiligheidsbeleid

Op Porteum Lyceum dragen de servicebaliemedewerker, stewards, de mentor, het begeleidings- en ondersteuningsteam op de verdieping, de afdelingsleider en de veiligheidscoördinator zorg voor een veilig leer- en leefklimaat.

De veiligheidscoördinatoren fungeren in deze tevens als deskundige, onderzoeker en contactpersoon van de ketenpartners. De veiligheidscoördinator is de deskundige die preventief handelt om pesten, overlast, vandalisme en criminaliteit te voorkomen, contacten onderhoudt met ketenpartners als politie en jongerenwerkers, en de deskundige die protocollen en procedures ontwikkelt en volgt om ongewenst gedrag af te handelen.

Het veiligheidsbeleid is opgenomen in een veiligheidsplan welke is gepubliceerd in de infobank van het ouderportaal, onder de tegel 'Veiligheid'.

## Pesten

Pesten is schadelijk voor alle betrokkenen en wij stellen ons ten doel pesten te allen tijde tegen te gaan. De definitie van pesten is dat de leerling die pest dit met opzet doet, er sprake is van herhaling en er sprake is van een ongelijke machtsverhouding tussen de pestende leerling en de gepeste leerling. Pesten is onacceptabel en vraagt om een duidelijke en krachtige reactie vanuit de school. De aanpak van Porteum Lyceumis deels preventief en deels curatief. Tijdens mentorlessen wordt expliciet aandacht besteed aan het belang van positief met elkaar omgaan. Ook tijdens vaklessen en op de gangen is hier aandacht voor. Wanneer er sprake is van pesten kan de leerling dit melden bij de mentor, afdelingsassistent of vertrouwenspersoon. Hiermee treedt het anti-pestprotocol in werking waarmee we op systematische wijze het pesten een halt toe roepen. Het anti-pestprotocol is te vinden op de website van Porteum onder belangrijke documenten.

Coördinatoren:

Porteum Lyceum – Erna Grootjen – [e.grootjen@porteum.nl](mailto:e.grootjen@porteum.nl)

Porteum College – Anneke Baaij – [a.baaij@porteum.nl](mailto:a.baaij@porteum.nl)

## Vertrouwenspersonen

Leerlingen die te maken hebben met pesten, agressie en/of geweld, discriminatie of (seksuele) intimidatie op school, kunnen terecht bij een van de vertrouwenspersonen van Porteum.

Porteum beschikt intern over vier intervertouwenspersonen voor leerlingen en medewerkers.

### Voor vmbo zijn dat:

Mw. Ivy A-Loy (vmbo) : [i.aloy@porteum.nl](mailto:i.aloy@porteum.nl)

Dhr. Jerry Thuis (vmbo) : [j.thuis@porteum.nl](mailto:j.thuis@porteum.nl)

### Voor havo/vwo zijn dat:

Jac Deneer (havo/vwo) : [j.deneer@porteum.nl](mailto:j.deneer@porteum.nl)

Lisa Haas (havo/vwo) : [l.haas@porteum.nl](mailto:l.haas@porteum.nl)

Meer informatie over de vertrouwenspersonen is voor leerlingen te vinden in de infobank van het portaal en op onze website: <https://www.porteum.nl/vertrouwenspersonen/>

## 6. Inspraak, medezeggenschap en informatie

Er wordt veel aandacht besteed aan het geven van informatie en aan inspraak van ouders en leerlingen. Goede communicatie met leerlingen en ouders/verzorgers vinden we erg belangrijk en we trachten daarbij zo veel mogelijk openheid te geven. Om de meningen te peilen en het meedenken te stimuleren, zijn er - naast de gebruikelijke organen in het proces van democratische besluitvorming - klankbordgroepen geformeerd. Elk orgaan (medezeggenschapsraad, klankbordgroepen en personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad) regelt zijn eigen besluitvormingsprocedures.

### Medezeggenschapsraad (MR en GMR)

Porteum Lyceum heeft (net als alle scholen voor voortgezet onderwijs) een medezeggenschapsraad. Ouders, leerlingen en medewerkers maken er deel van uit. De medezeggenschapsraad vergadert periodiek (ongeveer zes maal per jaar). In deze raad komen alle zaken aan bod, die voor de school belangrijk zijn. Als voorbeeld kunnen schoolbeleidsplan, formatieplan en financiën van de school genoemd worden. Voor een volledig overzicht van zaken, waarin de medezeggenschapsraad advies dan wel instemming heeft, wordt verwezen naar het reglement van de medezeggenschapsraad.

Een lid van de schoolleiding woont als adviseur de vergadering van de MR bij en voert namens het Bevoegd Gezag overleg met de MR.

De MR is via afvaardiging vertegenwoordigd in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van de SVOL.

### Klankbordgroepen

Er zijn mede in het kader van de kwaliteitsbewaking klankbordgroepen geformeerd.

Via deze klankbordgroepen kunnen ouders/verzorgers zich uitspreken over wat er onder hen leeft met betrekking tot de (organisatie van de) school. Daar kan de school haar voordeel mee doen. Op haar beurt kan de school bepaalde problemen of voornemens aan ouders/verzorgers voorleggen om zodoende de opvattingen van die kant te horen.

Een klankbordgroep is geen besluitvormend orgaan. In een klankbordgroep zitten 6 tot 10 ouders/verzorgers, bij voorkeur van leerlingen uit verschillende klassen. Bijeenkomsten van een klankbordgroep worden drie keer per jaar georganiseerd door de afdelingsleiders en de schoolleiding.

## Leerlingenraad en leerlingenstatuut

Porteum Lyceum heeft een leerlingenraad en hanteert een leerlingenstatuut. Hierin staan plichten en rechten van leerlingen. Het leerlingenstatuut is te vinden op de website van de school. (Bij de start van Porteum wordt een passend leerlingenstatuut opgesteld i.s.m. de Porteum leerlingenraad). De leerlingenraad van Porteum Lyceum maakt samen met de leerlingenraad van Porteum College deel uit van de *Porteum Community*. Hierin trekken College en Lyceum gezamenlijk op ten aanzien van alles wat van belang is voor Porteum als geheel. Gedacht kan worden aan afstemming over leefregels en het samen organiseren van activiteiten.

## Contacten tussen ouders en school

Een regelmatig contact tussen ouders en school wordt zeer belangrijk geacht. In de jaaragenda van de school zijn coach/mentorspreekavonden en medewerkersspreekavonden opgenomen. Er worden meerdere spreekavonden per jaar gepland zodat ouders met de coach/mentor en/of vakdocent kunnen spreken over de resultaten, de inzet en het gedrag van hun kind. En uiteraard - indien nodig - ook over verbetermogelijkheden door een gezamenlijke aanpak.

Aan het begin van het cursusjaar - en indien nodig op andere momenten - worden voorlichtingsavonden voor ouders over inrichting van het onderwijs of anderszins georganiseerd.



## 7. Financiële zaken

### Financiële middelen

Scholen voor voortgezet onderwijs worden door de overheid op basis van het leerlingenaantal gefinancierd. Deze subsidiebijdrage van de landelijke overheid (in de vorm van een zogeheten 'lumpsumfinanciering', wat inhoudt dat er een som geld beschikbaar wordt gesteld die de school binnen grenzen naar eigen goeddunken mag besteden om het onderwijs adequaat vorm te geven) bepaalt waartoe de school bij de organisatie van haar onderwijs in staat is.

Wat betreft de sponsoring houdt de school zich aan de afspraken die zijn vastgelegd in een convenant, waarin onder andere het ministerie, besturenorganisaties, ouderorganisaties en de consumentenbond gedragsregels hebben vastgelegd.

### Sponsorbeleid

#### Inleiding

Het sponsorbeleid dient als leidraad voor het aangaan van sponsorovereenkomsten en strategische partnerschappen door Porteum. Het biedt een gestructureerd kader voor de beoordeling en implementatie van dergelijke overeenkomsten, met als doel de transparantie en consistentie in het besluitvormingsproces te vergroten.

#### Doelstellingen

1. **Onderwijsverrijking:** Het primaire doel is om activiteiten en programma's te ondersteunen die de onderwijservaring van onze leerlingen verrijken.
2. **Community engagement:** Het vergroten van de zichtbaarheid en betrokkenheid van Porteum binnen de lokale gemeenschap.

#### Criteria voor sponsoring en partnerschap

##### Algemene criteria

1. **Relevantie:** De activiteiten en doelen van de potentiële partner moeten aansluiten bij de missie en visie van Porteum.
2. **Doelgroep:** De samenwerking moet gericht zijn op een doelgroep die relevant is voor Porteum.
3. **Waarden en ethiek:** De waarden, ethische normen en gedragscodes van de partner moeten in lijn zijn met die van Porteum.

##### Financiële en Operationele Criteria

1. **Budget:** Er moet een duidelijk overzicht zijn van de financiële aspecten van de samenwerking.
2. **Haalbaarheid:** De operationele aspecten van de samenwerking moeten haalbaar en goed gedocumenteerd zijn.

### Besluitvormingsproces

1. **Aanvraag:** Alle aanvragen voor sponsoring of partnerschap moeten schriftelijk worden ingediend en vergezeld gaan van een gedetailleerd plan dat de doelen, activiteiten en financiële aspecten uiteenzet.
2. **Beoordeling en besluit:** Een commissie, bestaande uit leden van de directie en eventueel andere relevante afdelingen, beoordeelt de aanvraag in zijn geheel. Op basis van de gestelde criteria wordt een besluit genomen over het al dan niet aangaan van de samenwerking.
3. **Communicatie:** Het uiteindelijke besluit wordt schriftelijk gecommuniceerd naar de aanvrager, inclusief de redenen voor goedkeuring of afwijzing.

### Transparantie en Verantwoording

1. **Openheid:** Porteum is transparant over alle aangegane sponsorovereenkomsten en partnerschappen.
2. **Evaluatie en monitoring:** Er vindt jaarlijks een evaluatie plaats om de effectiviteit en relevantie van elke overeenkomst te beoordelen.

## Vrijwillige ouderbijdrage

Porteum staat voor kansengelijkheid. Dit betekent dat alle leerlingen mogen meedoen aan activiteiten die buiten het verplichte onderwijsprogramma worden georganiseerd, maar die in onze visie wel bijdragen aan de vorming van uw kind. Hieronder vallen activiteiten zoals een kamp, een (buitenlandse) excursie, vieringen, etc. Kansengelijkheid bereiken we niet alleen door goed onderwijs, maar ook door iedereen te laten deelnemen aan extra activiteiten. Elke leerling van school telt en hoort erbij.

De school ontvangt vanuit de overheid middelen om het verplichte onderwijsprogramma te financieren. Voor de organisatie van extra activiteiten zijn wij afhankelijk van de vrijwillige bijdrage van u als ouders/verzorgers. Bij het organiseren van extra activiteiten kan per activiteit een bijdrage worden gevraagd. Deze bijdrage is vrijwillig en dus niet verplicht. Als u deze bijdrage niet wilt of kunt betalen dan mag uw kind nog steeds deelnemen aan de georganiseerde activiteiten.

**Voor schooljaar 2023-2024 is de vrijwillige ouderbijdrage €40,-per leerling.**

De school behoudt zich wel het recht voor om (delen van) geplande activiteiten niet door te laten gaan, als er te weinig betalende ouders/verzorgers zijn. Per activiteit wordt vooraf de minimale graad van betaling vastgelegd. Indien een activiteit niet doorgaat worden al betaalde bijdrages teruggestort.

Voor de ouders van leerlingen die deelnemen aan specifieke programma's, vragen we aanvullende bijdragen om de kwaliteit en diversiteit van deze programma's te ondersteunen:

- **BGO-leerlingen:** een vrijwillige bijdrage van **€37,50** voor het vierde jaar van het BGO-programma.
- **Technasium-leerlingen:** een bijdrage van **€50,00** voor de klassen 1 tot en met 3 en **€25,00** voor de klassen 4, 5 en 6.
- **TTO-leerlingen:** een bijdrage van **€100,00** ter ondersteuning van het Tweektalig Onderwijs-programma.

Het overzicht van activiteiten en de hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage per activiteit wordt jaarlijks vastgesteld in de MR (instemmingsrecht ouders en leerlingen) van de betrokken school en gepubliceerd in het ouderportaal.

## Financiële ondersteuning

De wetgeving omtrent vergoeding van schoolkosten is met ingang van 2015 gewijzigd. Indien bijvoorbeeld het inkomen ontoereikend is, kunnen ouders een (extra) "Kindgebonden budget" ontvangen. Bij de belastingdienst is hierover informatie op te vragen.

Ouders en verzorgers die vanwege een laag inkomen (onder de 125% bijstandsuitkering) de kosten van o.a. schoolmaterialen of excursies niet kunnen opbrengen, kunnen mogelijk aanspraak maken op financiële ondersteuning van Stichting Leergeld. Zij kunnen een aanvraag indienen bij de Stichting Leergeld Lelystad via het aanvraagformulier op de website [leergeld-lelystad.nl](http://leergeld-lelystad.nl) onder het kopje *contact*.

## Leermiddelen en garderobekastje (kluisje)

De school zorgt ervoor dat u op een adequate wijze in staat bent de voor uw kind vereiste schoolboeken te bestellen. Deze zijn voor alle leerlingen in het reguliere voortgezet onderwijs gratis. Wat valt er onder 'gratis schoolboeken'?

- leerboeken;
- werkboeken;
- projectboeken en tabellenboeken;
- examentrainingen en examenbundels;
- eigen leermateriaal van de school;
- de licentiekosten van digitaal lesmateriaal;
- cd's en dvd's met lesmateriaal.

Atlanten, woordenboeken (welke niet vermeld staan op de boekenlijst), rekenmachines en

agenda's zijn niet gratis. Ook laptops, usb-sticks, sportkleding, gereedschap, overalls, werkschoenen, schriften/multomappen, pennen en dergelijke blijven voor eigen rekening van de leerling/ouders.

### **Werkboeken**

Een aantal werkboeken worden uitgeleend en moeten aan het einde van het schooljaar worden ingeleverd. Deze mogen niet worden beschreven. Bij beschadiging wordt een vergoeding gevraagd.

### **Garderobekastje (kluisje)**

Op Porteum stellen wij aan de leerling, gedurende de gehele periode dat de leerling onderwijs volgt aan de school, gratis een tag voor een garderobekastje ter beschikking. Wie zijn tag kwijtraakt moet echter wel betalen voor een nieuwe tag. Tags worden persoonlijk uitgegeven, het is niet de bedoeling dat deze onderling worden uitgewisseld.

In het kader van de veiligheid kan een (on)aangekondigde controle van de garderobekastjes/kluisjes - onder toezicht van een bevoegde van de school - worden uitgevoerd. Eventueel kan een extern bedrijf hierbij worden ingeschakeld.

## **Schade, aansprakelijkheid en verzekeringen**

### **Schade**

Als een leerling schade heeft veroorzaakt, worden de ouders/verzorgers hiervan door de school in kennis gesteld. Wanneer er opzettelijk schade aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van anderen wordt toegebracht, zullen door de schoolleiding maatregelen worden getroffen. Schade die aan het gebouw, de inrichting of boeken is toegebracht, zal op kosten van degene die de schade veroorzaakt heeft, worden hersteld. Bij schade dient de leerling een schadeformulier in te vullen, dat op de administratie en bij de conciërges verkrijgbaar is. De leerling levert dit zo snel mogelijk in bij de conciërge of de administratie.

### **Aansprakelijkheid**

Ofschoon de school alle moeite doet vernieling en vermissing te voorkomen, gaat er weleens wat mis. Een leerling blijft echter zelf verantwoordelijk voor zijn/haar eigendommen. Er wordt dringend geadviseerd geen kostbaarheden mee naar school te nemen en/of het garderobekastje te gebruiken. Bij de vraag wie aansprakelijk is voor de schade, gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek. De school stelt zich niet aansprakelijk voor diefstal, verlies en beschadiging van eigendommen van leerlingen, wel kent de school een aantal beveiligingsmaatregelen. De school stelt zich ook niet aansprakelijk voor de gevolgen van het gebruik van garderobekastjes, fietsenstalling en kleedkamers van de sportzalen.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als zij die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel, vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen.

Twee aspecten vormen soms de aanleiding voor misverstanden. Ten eerste is de school/het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door de school moeten worden vergoed. Deze opvatting leeft wel bij veel mensen, maar is gebaseerd op een misverstand. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus te kort zijn geschoten in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles wordt er een bal geschopt. Deze komt op een bril van een leerling terecht en de bril is kapot. Die schade valt echter niet onder de aansprakelijkheid, is daardoor niet verzekerd en wordt dan ook niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Als zij jonger zijn dan 14 jaar, gaat deze verantwoordelijkheid over op hun ouders. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf (of de ouders) verantwoordelijk voor. Het wordt daarom dringend aan ouders/verzorgers geadviseerd zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

Als een leerling buiten zijn of haar schuld op school schade oploopt, dan moet dat onmiddellijk bij een van de medewerkers van de school gemeld worden zodat ter plekke kan worden vastgesteld wat de schade is en waardoor die veroorzaakt werd (bijvoorbeeld bij schade aan kleding). Als pas na enige tijd melding gedaan wordt, kan de school niet meer onderzoeken of er een verband is tussen de schade en het voorval en vervallen mogelijke aanspraken.

## **Verzekeringen**

De school heeft de leerlingen collectief verzekerd tijdens excursies en dergelijke. Ook is er een collectieve ongevallenverzekering afgesloten.

Bij de collectieve ongevallenverzekering is sprake van een schooldekking voor de bedragen die in de polis genoemd zijn.

Het gaat om uitkeringen bij overlijden of invaliditeit. Bij blijvende invaliditeit wordt naar de mate van invaliditeit uitgekeerd. Hoe die uitkering is opgebouwd, staat in de polis vermeld. Invaliditeit als gevolg van ziekte of bijvoorbeeld een operatie is niet gedekt, tenzij die ziekte of operatie een direct gevolg is van een ongeval. Er worden geen kosten vergoed die gemaakt zijn op het gebied van schade aan kleding, brillen, prothesen, fietsen, auto's, vermissing uit garderobes enz. Evenmin worden geneeskundige kosten vergoed. Een ongevallen- en aansprakelijkheidsdekking is van toepassing bij een schoolreis als deze een schoolactiviteit betreft. Dit is een activiteit waarvan de schoolleiding op de hoogte is en waarvoor zij haar toestemming gegeven heeft. Of ouders en/of vrijwilligers een en ander organiseren zonder dat er docenten of schoolleiding bij aanwezig zijn, is niet relevant. In zo'n geval is de schooldekking bij een meerdaagse reis dus gedurende 24 uur per dag van kracht. Eerst gelden de eigen verzekeringen. Zijn die er niet of onvoldoende, dan kan er een beroep op de reisverzekering gedaan worden voor de in de polis genoemde bedragen per verzekerde. Voor zover van toepassing dus ook schade aan reisbagage, verloren paspoorten en

rijbewijzen, enz.

Ook extra kosten zoals telefoonkosten zijn volgens de in de polis opgenomen waarden verzekerd. Voor alle schadegevallen geldt een eigen risico van € 50,- per gebeurtenis. Voor inzage in de polisvoorwaarden of nadere informatie, kan contact opgenomen worden met het hoofd van de administratie.

## 8. Kwaliteit

Scholen moeten zich steeds meer gaan verantwoorden voor de prestaties die ze leveren. Die kwaliteit wordt door verscheidene factoren bepaald.

Een rol hierin spelen de deskundigheid van het docententeam, de inrichting van het gebouw, de mate waarin leerlingen zich op school thuis voelen, de wijze waarop ouders bij de school betrokken worden, de manier van communiceren en natuurlijk de behaalde schoolresultaten. Porteum publiceert gegevens hierover onder andere via Vensters voor Verantwoording (zie [www.venstersvoorverantwoording.nl](http://www.venstersvoorverantwoording.nl)).

De schoolresultaten worden zichtbaar gemaakt op de zogenoemde opbrengstenkaart. Deze kaart wordt door de onderwijsinspectie opgesteld en geeft weer welk percentage leerlingen elk jaar slaagt, hoe de doorstroming van leerlingen door de school is en hoe de resultaten van de school zich verhouden tot de landelijke cijfers. De opbrengstenkaart van Porteum heeft natuurlijk nog geen historie. Die ligt in de voormalige SVOL-scholen (ISG Arcus, De Rietlanden en SGL). Die historie kan ook via Vensters voor Verantwoording worden bekeken.

### Slagingspercentages

In de tabel staan de slagingspercentages van het eindexamen per afdeling in het schooljaar 2022-2023 vermeld:

Afdeling	Percentage geslaagde leerlingen 2022-2023
Lwt	100%
BB	91,9%
KB	93,7%
TL	82,2%
HAVO	76,1%
Atheneum	83%
Gymnasium	81,8%

#### *Vroegtijdig schoolverlaters (vsv)*

Het vsv-percentage staat voor het aantal vroegtijdig schoolverlaters, dit zijn leerlingen die zonder startkwalificatie de school verlaten.

#### *Instroom, doorstroom en uitstroom*

De cijfers over interne instroom/doorstroom/uitstroom (IDU) zijn te vinden op [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl). De vergelijkingssite voor basisscholen en scholen voor voortgezet onderwijs in Nederland.

## Klachtenregeling

De school maakt gebruik van de 'Klachtenregeling SVOL'. Deze regeling is vastgesteld door het Bevoegd Gezag en is te vinden op [www.svol.nl](http://www.svol.nl) in het menu 'praktische informatie'. Hieronder een samenvatting van de regeling.

### Inleiding

Met deze regeling wordt een zorgvuldige behandeling van klachten beoogd, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school. Het klachtrecht heeft ook een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door deze klachtenregeling ontvangen het bestuur en de school op eenvoudige wijze signalen die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

### Doelgroep

Iedereen die deel uitmaakt van de onder de SVOL bestaande schoolgemeenschap, kan een klacht indienen. Klachten kunnen betrekking hebben op gedragingen en beslissingen van het bevoegd gezag en personeel of het nalaten daarvan en ook op gedragingen van anderen die deel uitmaken van de scholen.

### Voorfase klachtbehandeling op schoolniveau

Op het niveau van de school bestaat er een voorfase klachtenbehandeling, die de mogelijkheid biedt tot afhandeling van een klacht op schoolniveau. Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld.

De school heeft tot taak klachten zoveel mogelijk te voorkomen. Mocht zich echter een klacht voordoen, dan dient deze klacht op een effectieve manier te worden opgelost. De school gaat er hierbij van uit dat klachten in de regel van eenvoudige aard zijn en in principe binnen school kunnen worden opgelost. De school heeft bij de afhandeling van klachten de volgende uitgangspunten voor ogen.

### Uitgangspunten

In de regel zal de klager zijn klacht mondeling bespreken met de directbetrokkene. Leidt dit contact niet tot een bevredigende oplossing, dan wendt de klager zich schriftelijk tot de school door een formulier in te vullen op de website van Porteum in het menu 'klachten en complimenten'. Uitgangspunt is dat de klacht terecht komt bij en wordt afgehandeld door de betrokkene /aangeklaagde zelf, of als dat niet mogelijk is door zijn direct leidinggevende.



### **Behoorlijke afhandeling**

De afhandeling van de klacht zal op een behoorlijke manier geschieden. Hierbij staat bemiddeling om tot een oplossing te komen voorop.

Onder behoorlijke afhandeling van de voorfase klachtenbehandeling valt in ieder geval te verstaan:

- het verstrekken van voldoende informatie aan klager;
- klager in de gelegenheid stellen zijn/haar klacht toe te lichten;
- eventueel informatie vragen aan derden;
- afhandeling binnen redelijke termijn (richtlijn is maximaal twee weken).

### **Afhandeling schriftelijke klacht**

De afhandeling van een schriftelijke klacht geschiedt door een schriftelijke mededeling van de schoolleider aan de klager, waarin wordt aangegeven wat de bevindingen en de conclusies zijn naar aanleiding van de ingediende klacht en hoe op de klacht zal worden gereageerd. Indien de klacht door bemiddeling is opgelost, wordt aangegeven op welke wijze dat is geschied.

Indien de klacht niet kan worden afgehandeld op schoolniveau richt de klager zich tot het bevoegd gezag van de Stichting voor Voortgezet Onderwijs Lelystad c.q. de bestuurder. Deze verwijst de klager naar de landelijke klachtencommissie tenzij het bevoegd gezag de klacht zelf kan afhandelen.

Het bevoegd gezag kan de klacht zelf afhandelen indien hij van mening is dat de klacht op een eenvoudige wijze kan worden afgehandeld.

De Stichting voor Voortgezet Onderwijs Lelystad heeft zich - met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad – aangesloten bij de landelijke klachtencommissie. Op klachten die worden ingediend bij de landelijke klachtencommissie is het reglement van die commissie van toepassing.

### **Aparte regeling/proceduremogelijkheid heeft voorrang**

Voorts dienen klachten waarvoor een aparte regeling en proceduremogelijkheid bij een commissie bestaat, langs die lijn te worden afgehandeld. Zo kan een klacht die moet worden ingediend bij de commissie van beroep bij examens, niet bij de klachtencommissie worden ingediend.

Deze regeling is ook niet van toepassing indien het een klacht betreft tegen een besluit in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB).

## Bijlage 1

### Schorsing en verwijdering

Soms is er geen andere uitweg meer dan het schorsen of van school verwijderen van een leerling. Dit zijn zware maatregelen die een school niet zomaar treft. Uiteraard zijn voor deze maatregelen regels en procedures opgesteld.

De bevoegdheid tot schorsen ligt bij de afdelingsleider. Bij het overwegen van een schorsing vindt altijd vooroverleg plaats met een collega-MT-lid. Docenten doen over het al dan niet schorsen geen uitspraken in de richting van de leerling of de ouders/verzorgers.

Bij schorsing en verwijdering langer dan 1 dag moet de leerplichtambtenaar geïnformeerd worden.

#### Schorsing

Een schorsing duurt maximaal 5 schooldagen.

De directie informeert de ouders/verzorgers van de geschorste leerling schriftelijk over de reden en de duur van de schorsing. Als de schorsing langer duurt dan 1 dag informeert de directie via internet ook de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar over de reden en de duur van de schorsing.

Als de ouders het niet eens zijn met de schorsing kunnen zij bezwaar maken of beroep aantekenen. De school wijst hen daarop.

#### Verwijdering

De verantwoordelijkheid voor het verwijderen ligt bij het bevoegd gezag.

Zij is verplicht contact op te nemen met de onderwijsinspectie en ook de leerplichtambtenaar daarin te kennen.

Indien er moet overgegaan worden tot een verwijdering dan moet aan de volgende voorwaarden voldaan worden:

1. De directie informeert de ouders van de leerling schriftelijk over het voornemen tot verwijdering en de reden daarvan. In deze brief staat dat een verzoek om herziening van het besluit binnen 6 weken na dagtekening moet worden ingediend bij de school.

Onvoldoende vorderingen zijn nooit een reden voor verwijdering.

2. De directie stuurt een kopie van deze brief naar de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar.
3. Op de dag van de dagtekening van deze brief begint de directie aantoonbaar te zoeken naar mogelijkheden de leerling op een andere school te plaatsen. Definitieve verwijdering kan alleen plaatsvinden wanneer de directie een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten.
4. De directie behandelt het verzoek om herziening en overlegt met de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar en zo nodig met andere deskundigen.
5. De directie stelt ouders en leerling in de gelegenheid te worden gehoord.
6. De directie neemt een besluit over het verzoek tot herziening.
7. De directie informeert de ouders schriftelijk binnen 6 weken na de ontvangst van het herzieningsverzoek per brief over de inhoud van het besluit en de mogelijkheid om beroep aan te tekenen.

Bij schorsing en verwijdering is de rechtsbescherming van de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB) van toepassing.

## Bijlage 2

### Verzuimprotocol

#### Inleiding

Alle jongeren in Nederland moeten naar school, want onderwijs is onmisbaar in de voorbereiding op een zelfstandige positie in de maatschappij. Er is een wet waarin de belangrijkste spelregels staan: de Leerplichtwet. De gemeente heeft de taak erop toe te zien dat alle jongeren ook echt aan het onderwijs deelnemen. Deze taak wordt uitgeoefend door de leerplichtconsulenten.

#### Wie is er verantwoordelijk voor dat de jongere naar school gaat?

In de jaren dat de jongere leerplichtig is, moeten de ouders en/of verzorgers ervoor zorgen dat hun zoon/dochter de school bezoekt en alle lessen volgt. Jongeren vanaf de leeftijd van 12 jaar zijn medeverantwoordelijk voor het schoolbezoek. Dit betekent dat de ouders en/of verzorgers en jongeren vanaf 12 jaar strafbaar kunnen worden gesteld voor het schoolverzuim.

De schoolleiding is wettelijk verplicht de afwezigheid nauwkeurig bij te houden en ongeoorloofd schoolverzuim te melden aan de leerplichtconsulent.

#### Geoorloofd verzuim

Soms is verzuim geoorloofd. Bijvoorbeeld bij ziekte, om godsdienstige redenen, vanwege een meeloopdag of om andere gewichtige omstandigheden.

#### Ziekte

Als de leerplichtige jongere ziek is, dan hoeft hij/zij niet naar school. De ouders/verzorgers moeten dit wel zo snel mogelijk aan de school melden. Als de leerplichtige jongere vaak ziek gemeld wordt, kan de school of de leerplichtconsulent aan de schoolarts vragen een onderzoek in te stellen.

### **Godsdienst of levensovertuiging**

Als de leerplichtige jongere godsdienstplichten moet vervullen en hierbij kan buiten de christelijke dagen ook gedacht worden aan bijvoorbeeld joodse en islamitische feest- of gedenkdagen (zoals Joods Nieuwjaar, Loofhuttenfeest, Suikerfeest en Offerfeest), hoeft hij/zij niet naar school. Wel moet het hier gaan om echte plichten. De ouders/verzorgers moeten dit minstens twee dagen tevoren aan de school laten weten. Als richtlijn voor de duur van het verlof geldt één dag per feest- of gedenkperiode.

### **Gewichtige omstandigheden**

Onder andere gewichtige omstandigheden verstaat de Leerplichtwet omstandigheden die buiten de wil van de leerplichtige jongere of ouders/verzorgers zijn gelegen. Voorbeelden hiervan zijn o.a. huwelijk, verhuizing, jubilea, ernstige ziekte van een familielid.

Een vakantie of lang weekend horen niet tot gewichtige omstandigheden.

Onder 'andere gewichtige omstandigheden' moet gedacht worden aan:

- een verhuizing van het gezin;
- het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten;
- ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten (het aantal verlofdagen wordt bepaald in overleg met de schoolleiding en/of de leerplichtconsulent);
- overlijden van bloed- of aanverwanten;
- viering van een 25-, 40- of 50-jarig ambtsjubileum en het 12½ -, 25-, 40-, 50- of 60-jarig (huwelijks)jubileum van bloed- of aanverwanten.

De volgende situaties zijn bijvoorbeeld geen 'andere gewichtige omstandigheden':

- familiebezoek in het buitenland.
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding.
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden.
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan.
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukte.
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

### **Vakantiemogelijkheden**

Vakantieverlof is geen recht. Maar als één van de ouders/verzorgers een beroep heeft of een bedrijf (bijvoorbeeld agrarische sector, toeristische sector, horeca) waardoor vakantie tijdens de officiële schoolvakantieperiode onmogelijk is, kunnen ouders/verzorgers bij de school vakantieverlof aanvragen. Hierbij geldt dat er gedurende het jaar geen mogelijkheid is om minimaal twee weken in de schoolvakanties op vakantie te gaan. Een werkgeversverklaring is hierbij vereist.

Afhankelijk van de omstandigheden zal de directie van de school hierover een beslissing nemen.

Voor het aanvragen van vakantieverlof gelden de volgende regels:

- a. De ouders/verzorgers moeten schriftelijk een verzoek indienen bij de teamleider, waaruit duidelijk blijkt dat vakantie alleen buiten de officiële schoolvakantie mogelijk is;
- b. De aangevraagde vakantieperiode moet de enige mogelijkheid zijn in het schooljaar.
- c. De ouders/verzorgers moeten bij hun aanvraag een werkgeversverklaring overleggen, waaruit blijkt dat vakantie alleen buiten de schoolvakantie mogelijk is. (Let wel, een werkgeversverklaring is geen garantie voor het verkrijgen van toestemming);
- d. De school mag een leerplichtige leerling slechts één maal per schooljaar vakantieverlof verlenen. Dit verlof mag niet langer duren dan 10 schooldagen.
- e. Het vakantieverlof mag niet plaatsvinden in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar.

### **Aanvragen van extra verlof of vakantie**

Toestemming voor extra verlof tot en met 10 schooldagen moet worden aangevraagd bij de afdelingsleider. Voor verlofperiodes langer dan 10 schooldagen vanwege gewichtige omstandigheden beslist de leerplichtconsulent. Deze vraagt advies aan de school. De aanvraag dient door de ouders/verzorgers wel bij de school (afdelingsleider) ingediend te worden.

### **Bezwaar**

Tegen de beslissing van de schoolleiding of de leerplichtconsulent kunnen de ouders/verzorgers op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht binnen 6 weken na toezending of uitreiking van de beslissing een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij degene die de beslissing heeft genomen.

## **Overtreding**

Wie zich niet aan de regels van de Leerplichtwet houdt, maakt zich schuldig aan een overtreding, een strafbaar feit. Dit geldt zowel voor de ouders/verzorgers als voor de leerling vanaf 12 jaar. Hiervan wordt zonodig proces-verbaal opgemaakt, wat kan leiden tot een boete, taakstraf of, in het uiterste geval, hechtenis.

De leerplichtconsulent is bevoegd om (als het echt niet anders kan) een proces-verbaal op te laten maken van een ernstige overtreding van de Leerplichtwet. Dit zal overwogen worden als de leerplichtige jongere welbewust van school gehouden wordt en als de ouders/verzorgers niet mee willen werken aan een oplossing voor de leerplichtige jongere.

Een proces-verbaal wordt dan naar de Officier van Justitie gezonden, die tot strafvervolging kan overgaan.

## **Wat doet de school**

De ouders/verzorgers mogen van de school verwachten dat er goed op gelet wordt of de leerplichtige jongere aanwezig is.

De school moet onmiddellijk contact met de ouders/verzorgers opnemen als men de leerplichtige jongere mist, bijvoorbeeld als er wordt gespijbeld.

Als het spijbelen ernstiger wordt, zal de school ook contact opnemen met de leerplichtconsulent. Samen bekijken zij, met de ouders/verzorgers, wat het beste gedaan kan worden om het schoolverzuim op te lossen.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk bij de directie te worden ingediend (bij voorkeur minimaal acht weken van tevoren).

Als er in het gezin nog meer leerplichtige jongeren zijn die een andere school bezoeken, wordt er contact opgenomen met de leiding van deze scholen om tot een gemeenschappelijk, eenduidig besluit te komen.

## **Wat doet de leerplichtconsulent**

De leerplichtconsulent heeft naast de administratieve en opsporingstaak, een taak op het gebied van de maatschappelijke zorg. De leerplichtconsulent probeert vanuit het belang van de leerplichtige jongere een afdoende oplossing te vinden. Hierbij wordt, indien nodig, samengewerkt met diverse diensten en instellingen op het gebied van individuele en maatschappelijke hulpverlening.