

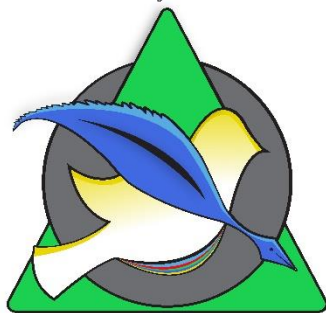


Schoolgids

2024 - 2025

TRINITEIT-PIERRE LAUFFER COLLEGE

Verbonden in leren, gedreven door passie...



Inhoudsopgave

Gebed	4
Voorwoord	5
Hoofdstuk 1 TPLC.....	5
1.1 Fusie	6
1.2 Gegevens van de school	6
1.3 Kernwaarden.....	7
1.4 De Katholiciteit	7
1.5 Het R. K. Centraal Schoolbestuur	7
Hoofdstuk 2 Organisatie van de school	8
2.1 Organogram TPLC	8
2.2 Onderwijzend Personeel	9
2.3 Niet onderwijzend personeel.....	10
2.4 Rechten en plichten van leerling, ouders, personeel en bevoegd gezag.....	10
2.5 Leerplicht.....	13
2.6 Klachtenregeling.....	13
Hoofdstuk 3 Onderwijsstructuur	14
3.1 Leerroute in het Voortgezet Secundair Beroeps Onderwijs V.S.B.O.	14
3.2 Leerwegen en sectoren TPLC	14
3.3 Vakken.....	15
3.4 PTO/PTA	16
3.5 Instructietaal.....	16
3.6 Lestijden.....	16
Hoofdstuk 4 Studentenbegeleiding	17
4.1 De Mentoren	17
4.2 Decaan.....	18
4.3 Het Zorgteam	19
4.4 De leerlingenraad	20
Hoofdstuk 5 In contact met ouders	21
5.1 Digitaal leerlingvolgsysteem.....	21
5.2 Rapporten.....	21
5.3 Ouderavonden	21
5.4 Informatieavonden	21
5.5 Facebook en instagram account	22
5.6 Brieven.....	22
5.7 De Oudercommissie.....	22

Hoofdstuk 6	Voorzieningen voor studenten	23
6.1	Digitalisering.....	23
6.2	Kantine.....	23
6.3	Schoolfaciliteiten.....	23
Hoofdstuk 7	Schoolregels	24
Bijlage.....		34
Bijlage 1	Toelatingseisen TPLC	34
Bijlage 2	Toetsen.....	35
Bijlage 3	Overgangsnormen.....	36
3.1	Overgangsnormen.....	36
3.2	Berekening rapportcijfers	37
3.3	Doorstroming	38
3.4	Slagingsregeling Klas 4.....	42
Bijlage 4	Vakantierooster.....	43
Bijlage 5	Jaarplanning	44

Gebed

Luister toch, Heer Vader,
Luister, met een glimlach,
Elke dag
Als ik mijn angstrefrein herhaal.

Maak mij een kind, Heer Vader
Sla de resten van mijn trots aan scherven
Breek, vernietig stam en wortel
Van de minste hoogmoed in mij
Blij,
Bevrijd
En lachend
Zal ik dan het wonder zien van mijn bestaan
Van bloemen, vogels, zee en rotsen.

Laat mij geen menselijke wijsheid meer begeren
Geen applaus, geen macht of ordeteken, eer en
Praal, die mij de rust ontnemen.

Dit, slechts dit, Heer Vader
Bid ik u
Met hoofd gebogen
Nu
Mijn lichaam in de branding van het leven worstelt
Dat mijn handen aan uw rotsrand mogen blijven klemmen
Tot U wenkt en zegt:
"Kom, jongen, kom."

Amen



Voorwoord

Geachte ouders/verzorgers,

Hierbij ontvangt u de schoolgids 2024-2025 van het Triniteit-Pierre Lauffer College.

Het is erg belangrijk dat u goed geïnformeerd bent over alles wat er binnen de school speelt. In deze gids hebben we alle relevante informatie kort samengevat. Gedurende het schooljaar zullen er meer informatie en afspraken bekend worden gemaakt.

We vragen u en uw kind deze gids zorgvuldig door te nemen. Met de verkregen informatie kunt u uw kind beter begeleiden.

Leerlingen met betrokken ouders presteren vele beter tijdens hun schoolloopbaan dan leerlingen waarvan de ouders minder betrokken zijn. Daarom moedigen wij u aan om in contact te blijven met de school, zodat u op de hoogte blijft van de ontwikkelingen van uw kind.

De school heeft veel doelen gesteld en kan deze alleen bereiken met de steun van alle ouders. De school, ouders en leerlingen moeten samenwerken om aan het einde van de schooljaar succes te kunnen vieren.

Wij danken u hartelijk voor het kiezen van ons instituut, die mede vorm zal geven aan uw kind, om deze tot een volwaardige burger in onze samenleving te maken.

We willen u er echter aan herinneren dat het succes van uw kind uiteindelijk afhangt van zijn/haar eigen motivatie en inzet.

We hopen dit schooljaar nauw met u samen te werken. Neem gerust contact op met de school als u na het doornemen van deze gids nog met vragen of opmerkingen heeft.

Wij zijn ervan overtuigd dat alle examenkandidaten aan het einde van dit schooljaar hun diploma zullen behalen.

We wensen alle ouders en leerlingen een plezierig en succesvol schooljaar toe.

Met vriendelijke groet,

F. M. Nivillac
Directeur

C. Hosé
Adjunct Directeur

1.1 Fusie

In juni 2022 is het Rooms Katholieke Schoolbestuur gestart met het traject om de krachten van het Triniteit College VSBO en het Kolegio Pierre Lauffer VSBO te bundelen, met als doel de kwaliteit van beide scholen te waarborgen en te versterken.

Sinds augustus 2024 spreken wij van Triniteit-Pierre Lauffer College (TPLC). De school zal haar twee locaties behouden, namelijk op Biesheuvel en Mahaai.

Vanwege renovatiewerkzaamheden op enkele scholen, zal TPLC locatie Mahaai in het schooljaar 2024-2025 verhuizen naar TPLC locatie Biesheuvel.

Het Triniteit-Pierre Lauffer College wordt geleid door één managementteam. Daarnaast zullen wij één beleid hanteren op beide locaties.

Bedankt dat u als ouders/verzorgers ervoor heeft gekozen om deel te nemen aan dit spannende traject.

Wij zijn ervan overtuigd dat deze samenwerking zeer vruchtbaar zal zijn voor beide locaties.

1.2 Gegevens van de school

Adres: Comanchestraat 12

Telefoon: 7376783

Email: dir.tplc@rkcs.edu.cw

Facebook: Triniteit- Pierre Lauffer College

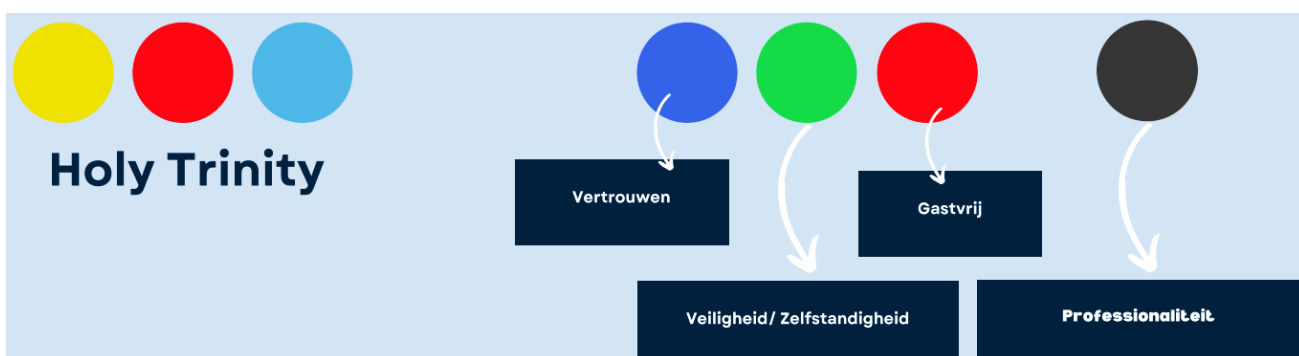
Instagram: [triniteit_pierre_lauffer](#)

1.3 Kernwaarden

De identiteit van onze school wordt gevormd door de enkele kernwaarden. Deze kernwaarden weerspiegelen waar we als school voor staan en waar we in geloven. De kernwaarden die onze school definiëren zijn:

- ✓ Professionaliteit
- ✓ Vertrouwen
- ✓ Zorgzaam
- ✓ Moderniteit
- ✓ Holy Trinity

Deze kernwaarden kunnen allemaal worden uitgebeeld in een kleur. U kunt deze kleuren terugvinden in ons logo en ook in onze schooluniformen. Hieronder volgt een korte uitleg over waar elke kleur voor staat.



1.4 De Katholiciteit

Via de godsdienstlessen, het vak katholiek-christelijke levensbeschouwing, wordt aan de vorming van de leerlingen gewerkt vanuit de bijbels-christelijke levensvisie van de katholieke geloofsgemeenschap. Hierbij komt de oecumenische eenheidsgedachte tot uiting. Deze godsdienstlessen zijn verplicht voor alle leerlingen.

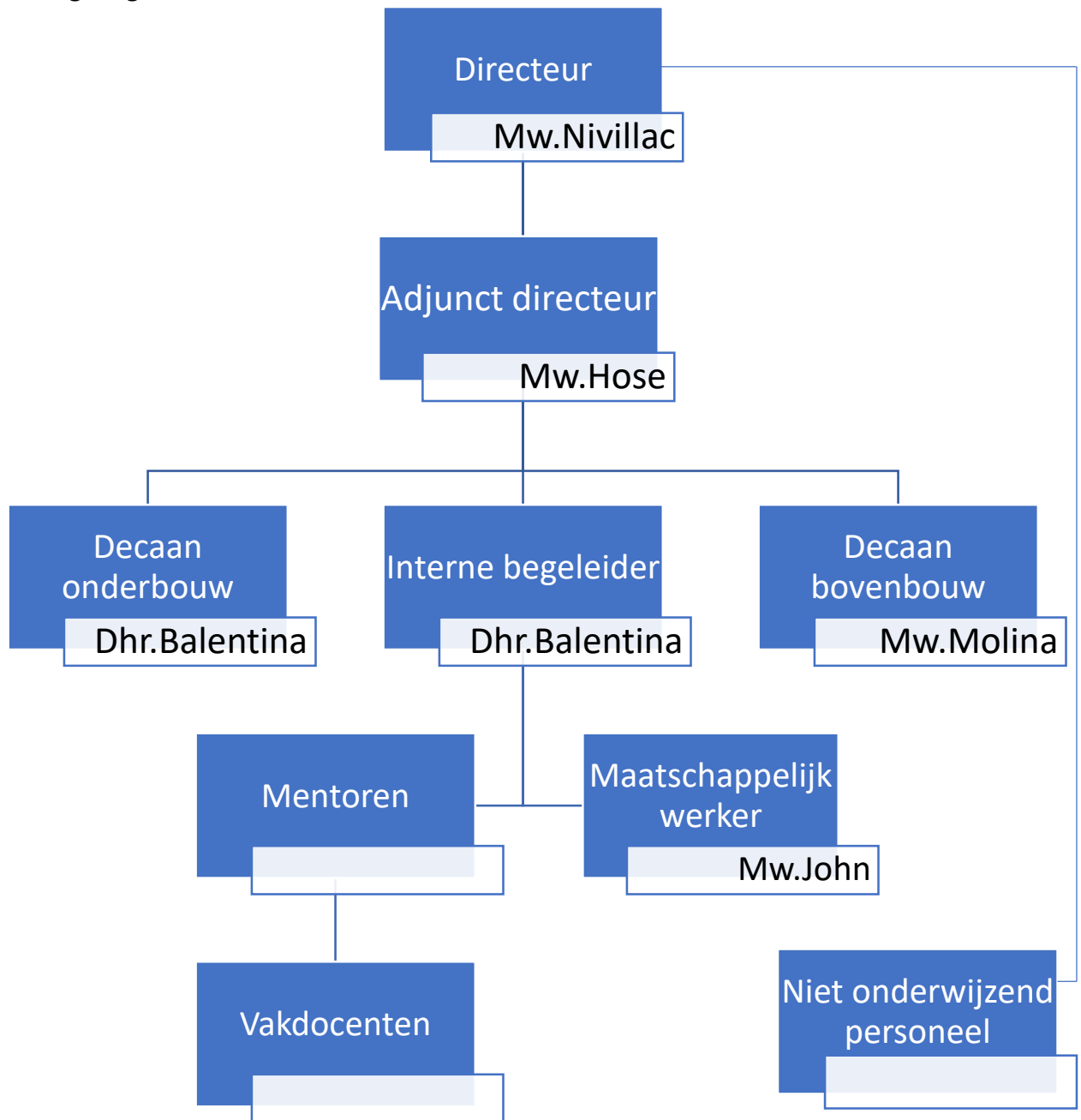
Leerlingen van een ander geloof zijn van harte welkom op de school. Ook van hen wordt verwacht dat zij deelnemen aan het godsdienstonderwijs en de bijbehorende toetsen.

1.5 Het R. K. Centraal Schoolbestuur

Het Triniteit-Pierre Lauffer College ressorteert onder de stichting R.K. Centraal Schoolbestuur. De functionaris van de school is mevrouw S. Yzer.

Hoofdstuk 2 Organisatie van de school

2.1 Organogram TPLC



2.2 Onderwijzend Personeel

VAK	DOCENT	AFKORTING
NEDERLANDS	Mw. Villanueva	VI
	Mw. Steward	ST
ENGELS	Mw. Lomp	LO
	Mw. Deforche	DF
SPAANS	Mw. Alvarez	AL
PAPIAMENTU	Mw. R. Martina	MT
	Mw. Soliana	SO
MENS & MAATSCHAPPIJ	Mw. Sambo	SA
MENS & NATUUR – BIO.	Mw. Scoop Magdalena	MD
MENS & NATUUR – SK.	Dhr. Andrea	AN
MENS & NATUUR – NAT.	Dhr. Andrea	AN
VERZORGING	Mw. Scoop Magdalena	MD
ECONOMIE	Dhr. Ricardo	RI
	Mw. Rosalina	RO
ADMINISTRATIE EN COMMERCIE	Dhr. Ricardo	RI
	Mw. Rosalina	RO
WISKUNDE	Mw. Molina	MO
	Dhr. Andrea	AN
	Dhr. Balentina	BA
TECHNIEK	Mw. Molina	MO
	Dhr. Kirindongo	KI
INFORMATICA	Mw. N. Martina	MR
	Dhr. Balentina	BA
GODSDIENST	Mw. N. Martina	MR
LICHAMELIJKE OPVOEDING	Dhr. Nunez	NU
MUZIEK	Dhr. Garmers	GA

2.3 Niet onderwijzend personeel

Schoolverzorger

De schoolverzorger is onder andere belast met de volgende taken:

- * Schrijft s 'morgens telaat brieven uit.
- * Houdt toezicht op het schoolgebouw en het schoolterrein.
- * Houdt toezicht op het schoolpoort.
- * Houdt toezicht dat de school goed schoon gemaakt wordt door het schoonmaakbedrijf.
- * Maakt kopieën en is verantwoordelijk voor magazijnbeheer.
- * Meldt onderhoudswerkzaamheden aan en zorgt voor lichte onderhoudswerkzaamheden.

De schoolverzorger is dhr. American.

Administratieve medewerker

De directie krijgt ondersteuning van de administratieve kracht bij het uitvoeren van de dagelijkse administratieve werkzaamheden

Onze administratieve krachten zijn Mw. Isenia en Mw. Welhous (vervanger mw. Panneflek).

2.4 Rechten en plichten van leerling, ouders, personeel en bevoegd gezag

Leerling en bevoegd gezag

De leerling/student heeft recht op:

- ✓ Respect, vertrouwen en privacy
- ✓ Feitelijke deelname aan het onderwijs
- ✓ Participatie in de school
- ✓ Kwalitatief behoorlijk onderwijs Behoorlijk informatie
- ✓ Adequate beoordeling (beoordeling onderwijsprestaties en dat dit op een adequate manier gebeurt)
- ✓ Een schone en veilige leeromgeving (zowel fysiek als sociaal)
- ✓ Deelname aan activiteiten in schoolverband (uitstapjes e.d.)
- ✓ Gebruik van voorzieningen binnen de school ter ondersteuning van de ontwikkeling van de leerling (overblijfruimte, bibliotheek e.d.)
- ✓ Zorg en begeleiding

De leerling/student heeft de plicht:

- ✓ Om respectvol om te gaan met medestudenten en het personeel van de school.
- ✓ Om zich te houden aan de school/klasse regels en de gedragscodes geldende binnen de school
- ✓ Een goede werksfeer tijdens de lessen te bewerkstelligen

- ✓ Om deel te nemen aan leeractiviteiten zoals omschreven in de studiegids. Om verantwoordelijk om te gaan met de schoolinventaris
- ✓ Respectvol om te gaan met de eigendommen van anderen.
- ✓ Tot het leveren van voldoende inspanning om de opleiding te kunnen voltooien.

Als een leerling op een van deze punten een ernstige inbreuk maakt, kan dit voor het Bevoegd Gezag reden zijn om de leerling van school te verwijderen.

Ouders en bevoegd gezag

De ouders dragen, bij toelating van het kind tot de school deels hun opvoedkundige taak over aan de school. De relatie ouders en bevoegd gezag valt in deze context te verdelen in drie sferen:

Sfeer waarbinnen alleen de ouders tot opvoeding bevoegd zijn

Sfeer waarbinnen de school de beslissing neemt over de opvoeding van het kind

Sfeer waarbinnen de opvoedingsverantwoordelijkheden van de school en de ouders elkaar overlappen. Juist binnen deze sfeer is coöperatie tussen partijen zeer belangrijk.

De ouder heeft recht op:

- ✓ Participatie in schoolaangelegenheden Informatie over het kind
- ✓ Een objectieve klachtenhandeling via RKCS-klachtenregeling
- ✓ Inspraak via oudercommissie

De ouder heeft de plicht:

- ✓ Zorg te dragen voor inschrijving van zijn/haar kind op een school of onderwijsinstelling.
- ✓ Relevante informatie over het kind aan de school te verstrekken.
- ✓ De school in kennis te stellen van de afwezigheid met opgave van reden van hun kind bij voorkeur onmiddellijk maar uiterlijk binnen 2 dagen.
- ✓ Zich te gedragen naar de normen van goed ouderschap
- ✓ Zorg te dragen voor bekostiging bij vernieling van schooleigendommen of persoonlijke eigendom op het schoolterrein verricht door zijn/haar kind.
- ✓ Bij ernstige wangedrag kan het Bevoegd Gezag een verbod opleggen om zich onder schooltijd op het terrein van de school te begeven. In het uiterste geval kan het gedrag ook aanleiding geven om de leerling te schorsen of te verwijderen.

Personeel en bevoegd gezag

Het personeel heeft recht op:

- ✓ Personeel heeft recht op respect en vertrouwen
- ✓ Het kunnen werken in een schoon en veilig leer/werk klimaat
- ✓ De aanwezigheid van randvoorwaarden om goed onderwijs te kunnen verzorgen
- ✓ Deskundigheidsbevordering Beoordelingscyclus door de schoolleiding

Het personeel heeft de plicht:

- ✓ Zich te houden aan het RK-reglement
- ✓ Loyaal te zijn en ervoor te zorgen dat leerling/studenten de regels van de school naleven
- ✓ Goed kwalitatief onderwijs te verzorgen
- ✓ Alle relevante vergaderingen/schoolactiviteiten bij te wonen.

Bevoegd gezag

Voor de rechten en plichten van het schoolbestuur verwijzen wij naar het RK-reglement. Voor de beleidsuitgangspunten van het Bevoegd Gezag verwijzen wij naar het Strategisch Beleidsplan van het RK Centraal Schoolbestuur. Deze zijn in te lezen op de website van het RKCS.

Algemene Informatie aan ouders Preventie controle

Om orde en rust op de school te behouden worden er (on)aangekondigde controles uitgevoerd.

Deze controles worden uitgevoerd met het doel om het maken van overtredingen te voorkomen.

Men onderscheidt hierbij twee typen controles.

1. Controles uitgevoerd door de schooldirectie.

Bij deze controles kunnen leerlingen verplicht worden door de schooldirectie tot het blootstellen van de inhoud van hun tas. Zo ook ledigen van hun kledingzakken.

2. Controles uitgevoerd door de politie.

Bij deze controles heeft de politie alle mogelijkheden tot zijn beschikking zoals die staan aangegeven in het wetboek van strafrecht van de Nederlandse Antillen en in het wetboek van Strafvordering van de Nederlandse Antillen.

2.5 Leerplicht

Het is een belangrijk dat de leerlingen optimaal gebruik maken van de wettelijk verplichte leertijd. De vrije dagen en de vakantiedagen zijn in het jaarprogramma opgenomen. Gelieve hier rekening mee te houden.

Leerlingen hebben geen recht op extra vakantiedagen. In urgente gevallen waarop de leerlingen het eiland moet verlaten, denk aan bv. ziekte, dient u het volgende te doen:

1. De ouder schrijft een brief aan de directie van de school.
2. De directie van de school verzorgt het formulier voor verzoek tot vrijstelling, die de leerling nodig heeft om het eiland te kunnen verlaten.
3. De leerling heeft recht op 5 dagen per schooljaar om toestemming te krijgen te reizen in bijzonderlijk gevallen.

De directie evalueert het verzoek en behoudt het recht om niet akkoord te gaan met het verzoek als het verzoek in strijd is met de regels van de school of in een periode valt de gevolgen heeft voor de studievoortgang van de leerling.

Voor meer informatie kunt u de volgende web pagina benaderen:

www.rkcs.org *Informatie documenten Informatie Leerplicht*

2.6 Klachtenregeling

Als u een klacht heeft over een personeelslid van de school of over de school in het algemeen, dan probeert u dit natuurlijk eerst met de betrokkene(n) uit te praten. Het blijkt dat veruit de meeste klachten in goed overleg tussen de ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding op een juiste manier kunnen worden afgehandeld.

Lukt dit niet dan kan u een klacht indienen bij de klachtencommissie van het RK Schoolbestuur.

Hiervoor moet u bij het RK Centraal Schoolbestuur op het Julianaplein # 23 zijn.

Voor meer informatie kunt u de volgende web pagina benaderen:

www.rkcs.org *Informatie documenten Klachtenregistratie formulieren*

Hoofdstuk 3 Onderwijsstructuur

3.1 Leerroute in het Voortgezet Secundair Beroeps Onderwijs V.S.B.O.

Na de basisschool worden leerlingen met een V.S.B.O advies toegelaten tot de brugklas van onze school. De brugperiode (basisvorming) duurt twee (2) jaar, maar de leerling mag er ook drie (3) jaar overdoen. Gedurende deze twee brugjaren krijgen de leerlingen uitgebreid informatie over alle studiemogelijkheden.

In de loop van het 2de leerjaar wordt gekozen voor een leerweg en een sector. Tijdens de begeleidingslessen krijgen de leerlingen uitgebreid informatie over alle mogelijkheden.

Na de basisvorming gaan de leerlingen naar het derde leerjaar.

In het V.S.B.O. bovenbouw kennen we 3 leerwegen, namelijk;

1. TKL
2. PKL
3. PBL

Binnen deze 3 leerwegen zijn 3 sectoren waarvoor de leerling kan kiezen, namelijk:

- ✓ Sector Techniek
- ✓ Sector Economie
- ✓ Sector Zorg & Welzijn

3.2 Leerwegen en sectoren TPLC

TPLC heeft de volgende leerwegen en sectoren:

- Basisvorming klas 1 en 2 (Leerwegen PBL/PKL/TKL)
- Bovenbouw sectoren Zorg & Welzijn en Economie (Leerweg TKL)

De school bepaalt naar aanleiding van de studieresultaten van de leerling en de adviezen van de docenten welke leerweg het beste bij de leerling past. De sector wordt door de leerling gekozen, maar hij/zij moet natuurlijk wel rekening houden met bepaalde studieresultaten.

3.3 Vakken

Klas 1	Klas 2	Klas 3 Zorg en Welzijn	Klas 3 A&C	Klas 4 Zorg en Welzijn
Papiamentu	Papiamentu	Papiamentu	Papiamentu	Papiamentu
Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands	Nederlands
Engels	Engels	Engels	Engels	Engels
Spaans	Spaans		Spaans	Spaans
Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde	Wiskunde
Natuurkunde	Natuurkunde	Informatica	Informatica	Economie
Scheikunde	Scheikunde			Administratie & Commercie
Biologie	Biologie	Biologie	Economie	Beeldende Vorming
M&M	M&M	M&M1	M&M1	Lichamelijke Opvoeding
Techniek	Techniek	M&M2	Administratie & Commercie	Godsdienst
Verzorging	Verzorging	Zorg & Welzijn		Begeleidingsles
Informatica	Informatica	Lichamelijke opvoeding	Lichamelijke opvoeding	
Muziek	Economie	Godsdienst	Godsdienst	
Beeldende Vorming	Muziek	CAV	CAV	
Lichamelijke opvoeding	Beeldende Vorming	Begeleidingsles	Begeleidingsles	
Godsdienst	Lichamelijke opvoeding			
Begeleidingsles	Godsdienst			
	Begeleidingsles			

3.4 PTO/PTA

Voor de leerlingen van de onderbouw (1e en 2e klas) wordt zo vroeg mogelijk in het schooljaar een programma van toetsing in de onderbouw (PTO) bekend gemaakt via een mail. Voor de bovenbouwleerlingen (3e en 4e klas) wordt een programma van toetsing en afsluiting (PTA) gemaild. In deze programma's staat per vak vermeld: welke leerstof gedurende iedere lesperiode en in elke toetsweek zal worden getoetst; de soort toets; het gewicht van de toets en of die toets meetelt voor het bepalen van het rapportcijfer en/of het schoolexameneindcijfer. Er mag niet van de PTO's en PTA's worden afgeweken zonder overleg met de directie. Eventuele wijzigingen zullen tijdig en schriftelijk aan de leerlingen worden doorgegeven.

3.5 Instructietaal

Op TPLC is de instructietaal in het Nederlands. In de lessen wordt er wederzijds tussen de docenten en de leerlingen in de Nederlandse taal gecommuniceerd. De toetsen worden in de Nederlandse Taal afgenomen (uitzonderingen mogelijk bij de taalvakken)

3.6 Lestijden

Nr.	Start van de les	Einde van de les
1	7.30	8.15
2	8.15	9.00
3	9.00	9.45
4	9.45	10.30
Pauze	10.30	10.55
5	11.00	11.45
6	11.45	12.30
7	12.30	13.15
8	13.15	14.00

Hoofdstuk 4 Studentenbegeleiding

4.1 De Mentoren

Iedere klas heeft een eigen mentor. Deze mentor is een docent die aan de betrokken klas lesgeeft. De mentor geeft 1 keer per week begeleidingslessen.

De voornaamste taak van de mentor is de begeleiding van de klas als geheel en van iedere leerling afzonderlijk. De mentor is de schakel tussen school en thuis. Indien nodig zal de mentor contact met de ouders nemen, maar het initiatief mag zeker ook van de ouders komen.

De mentor verzorgt de rapporten en klassenbijeenkomsten.

In het voortgezet onderwijs hebben de mentoren de volgende taken:

Mentor –leerling

Houdt zich op de hoogte van de prestatie van de leerling en reikt de schoolrapporten uit

Voert gesprekken met de leerling over wangedrag

Houdt het verzuim en het telaar komen van leerlingen bij

Neemt contact op met ouders bij regelmatig verzuim of te laat

Maakt afspraken met de interne begeleider en andere docenten

Geeft regelmatig advies en ondersteuning bij studiezaken.

Houdt een eigen leerling administratie bij

Mentor-klas

Zorgt dat de leerlingen goed op de hoogte zijn van de schoolregels en andere huishoudelijke zaken

Bereidt de studielessen en geeft deze volgens een planning

Begeleidt de leerlingen bij het kiezen van een sector en organiseert klasactiviteiten

Mentor-school

Neemt deel aan rapportenvergadering, mentorbijeenkomsten en leerlingbespreking

Is op de hoogte van de ontwikkelingen zowel wat betreft prestatie en gedrag van de klas

Is op de hoogte van de thuissituatie van de leerlingen en informatie die noodzakelijk is voor de school.

Mentor- ouders

Houdt regelmatig contact met ouders (telefonisch of schriftelijk)

Zorgt dat de ouders geïnformeerd worden van zaken die van belang zijn

Zorgt dat ouders tijdig geïnformeerd worden wanneer de zaken niet goed op school lopen

Nodigt indien nodig ouders uit om een persoonlijk gesprek op school te voeren

Hierbij vind u een overzicht van onze mentoren.

KLAS	MENTOR
1A	Mw. Alvarez
1B	Mw. N. Martina
1C	Dhr. Garmers
1D	Mw. Molina
1E	Mw. N. Martina
2A	Mw. Villanueva
2B	Mw. Lomp
2C	Mw. Steward
2D	Mw. Alvarez
3ECO/ZW	Dhr. Andrea
4EC	Mw. Lomp

4.2 Decaan

Het belangrijkste werk van de decaan is, om de leerling bij te staan en te adviseren in zijn of haar beroepskeuze. Dit betekent dat de decaan samen met de leerling en eventueel ouders/ verzorgers kijkt welke vervolgopleiding het meest geschikt is. De decaan ondersteunt ook met de toelating en inschrijving van de vervolgopleiding.

Onze decanen zijn mw. Molina en dhr. Balentina.

4.3 Het Zorgteam

Er is een zorgteam dat de taak heeft de ontwikkeling van alle leerlingen te bewaken.

De directeur mw. Nivillac geeft leiding aan het zorgteam.

Het doel van het zorgteam:

Het doel van het zorgteam is om een laagdrempelige en snelle hulp te bieden aan leerlingen met een probleem, hun ouders, hun gezin en soms zelfs hun klas.

Zo kan de leerling zo snel mogelijk met een passende oplossing weer verder met zijn/haar onderwijs. Er wordt meegedacht met wat de docent kan doen, maar ook gediscussieerd over eventuele aanpakken buiten de school. Het zorgteam zoekt de beste oplossing voor de leerling.

Tot het zorgteam behoren:

Interne Begeleiders

Dhr. Balentina zorgt voor een goede studiebegeleiding van de leerlingen, tevens geeft hij inhoud aan de studielessen gedurende het gehele schooljaar in samenwerking met de rest van de leden van het zorgteam en de mentoren.

De Interne begeleider

- Bewaakt dat de studielessen op een verantwoordelijk manier verzorgd worden.
- Is medeverantwoordelijk voor een plezierige pedagogisch klimaat op school.
- Is verantwoordelijk voor een goed functionerende leerlingenzorg
- Zorgt dat leerling zaken preventief worden aangepakt en zorgt ook voor een goede aanpak en afronding van casussen
- Geeft ondersteuning aan de mentoren bij het uitvoeren van hun mentortaken.
- Bemiddelt bij conflicten tussen docenten en leerlingen.
- Bewaakt een degelijke uitvoering van het zorgplan
- Komt in samenwerking met andere actoren met een handelingsplan voor het oplossen van bepaalde leerling zaken
- Organiseert en voert activiteiten in het kader van leerlingenzorg uit.

Schoolmaatschappelijk werksters

Mw. John begeleidt en zoekt externe oplossingen voor de leerlingen die problemen hebben zowel op emotioneel als op sociaal gebied, dit gebeurt na verwijzing door het zorgteam. Ook houdt zij regelmatig contact met de leerlingen en hun ouders of verzorgers.



4.4 De leerlingenraad

De leerlingen kunnen een leerlingenraad oprichten. Dit is wel verbonden aan bepaalde richtlijnen.

Als de leerling lid wil worden van de leerlingenraad moet hij of zij een leerling zijn die:

- a. Zich aan de regels houdt,
- b. Zijn/haar best doet,
- c. Goed kan communiceren met de directie, docenten en medeleerlingen en
- d. Positief ingesteld is.

De leerlingenraad vertegenwoordigt de leerlingen van de school. Het is de taak van de leerlingenraad om zowel de kwaliteit van het onderwijs als de sfeer van de school te verbeteren.

We hebben één leerlingenraad die beide locaties vertegenwoordigt.

Hoofdstuk 5

In contact met ouders

5.1 Digitaal leerlingvolgsysteem

Ouders/verzorgers kunnen de resultaten van zijn/haar kind gemakkelijk volgen via het Ouderportaal. Ouders kunnen tijdens de eerste informatieavond hun emailadres registreren en zullen een mail ontvangen met de gebruikersnaam en wachtwoord voor de ouderportaal.

Cijferrapporten worden ook uitgedeeld aan de leerlingen. De onderbouw krijgt na elk trimester een rapport. In de bovenbouw ontvangen leerlingen na elke van de 4 periodes een cijferlijst.

5.2 Rapporten

Het schooljaar wordt verdeeld in 3 trimesters. Elk trimester wordt afgesloten met een proefwerkweek en een rapport.

1st Rapport Ouders komen het rapport halen op 12 december 2024

2^{de} Rapport Ouders komen het rapport halen op 10 april 2025

3^{de} Rapport Het derde rapport wordt op 9 juli 2025 aan de leerlingen meegegeven

5.3 Ouderavonden

Twee keer per jaar -bij de uitreiking van het eerste en tweede rapport- worden er ouderavonden georganiseerd, waarvoor de ouders/verzorgers worden uitgenodigd. Tijdens zo'n avond krijgen de ouders/verzorgers de gelegenheid met de mentor te spreken over de vorderingen van hun kind.

5.4 Informatieavonden

Aan het begin van het schooljaar worden er voor alle leerjaren introductieavonden georganiseerd, waarvoor de ouders/verzorgers een uitnodiging krijgen. Deze avonden zijn informatief van aard. De ouders/verzorgers krijgen informatie over de gang van zaken in het desbetreffende leerjaar en maken ook kennis met de mentor van hun kind. Voor alle leerjaren is aan het eind van de eerste periode een informatieavond, waarop de bevorderingsnormen behandeld worden en de uitreiking van het eerste rapport / SE-cijferstaat plaatsvindt.

Voor de leerlingen van klas 2 wordt ook informatie gegeven over de sectorkeuze.

5.5 Facebook en instagram account

Op de pagina van de school wordt continue informatie gedeeld over de school. Ook kunt u de pagina volgen om op de hoogte te blijven van alle activiteiten. Bezoek hiervoor regelmatig onze facebookpagina.

Facebookpagina: Triniteit-Pierre Lauffer College

Instagrampagina: triniteit_pierre_lauffer

5.6 Brieven

Belangrijke informatie wordt doorgaans ook in een brief meegegeven. Mentoren zullen de brieven in de groep plaatsen.

5.7 De Oudercommissie

De oudercommissie stelt zich ten doel de samenwerking tussen school en ouders te bevorderen en alles te doen wat in haar vermogen ligt, tot verbetering van het onderwijs op onze school.

De ouders die interesse hebben, om deel te nemen in de oudercommissie, kunnen zich beschikbaar stellen als lid van de oudercommissie.

We gaan van start met één oudercommissie die beide locaties vertegenwoordigt en de belangen van beide locaties zullen behartigen

Hoofdstuk 6 Voorzieningen voor studenten

6.1 Digitalisering

Op onze school worden de meeste lessen digitaal verzorgd door gebruik te maken van projectors. De mogelijkheid bestaat voor docenten om gebruik te maken van tablets die verbonden zijn aan onze draadloos internet (WiFi).

6.2 Kantine

Regelmatige voeding zorgt voor betere leerprestaties. Vaak hebben leerlingen niet (genoeg) te eten of te drinken meegenomen. Wij hebben een schoolkantine die door een zelfstandige wordt beheerd. De leerlingen kunnen de schoolkantine tijdens de pauze en vrije lesuren bezoeken om etenswaren te kopen. De schoolkantine biedt een gevarieerd assortiment aan om zowel de kleine als de grote honger. Openingstijden kantine: maandag t/m vrijdag 10.30 -11.15

6.3 Schoolfaciliteiten

Op school kan je gebruik maken van de volgende faciliteiten:

Je kan tegen betaling je gemaakte verslagen uit laten printen:

A4 zwart/wit	Afl. 0,25 per vel	}	Verkrijgbaar op kantoor
A4 kleur	" 1, = per vel		
Schriften	" 1, =		
Pennen	" 1, =		
Leitz map	1,=		

Hoofdstuk 7 Schoolregels

Elke school heeft zijn eigen schoolregels waaraan de leerlingen moeten voldoen en die ze moeten naleven.

Hieronder volgt het schoolreglement voor beide locaties.

Algemeen

1. Alle leerlingen moeten op tijd op school zijn en houden zich aan hun rooster.
2. De schoolpoorten gaan 's morgens om 07:00 uur open.
3. Iedere leerling moet direct na aankomst het schoolterrein betreden, dit om de veiligheid van de leerlingen te bewaken.
4. De schoolpoorten gaan om 07.30 uur dicht tot 14.00. Na 7.30 uur lopen de leerlingen via het kantoor van de schoolverzorger naar binnen.
5. Een leerling die te laat is, moet een telaarbrief halen bij de schoolverzorger of secretaresse om in de klas toegelaten te worden.
6. Een leerling die het eerste uur niet verschijnt zonder geldige reden, en daardoor een proefwerk mist, krijgt voor dat proefwerk een 1 (één).
7. Het les wisselen moet zo snel mogelijk gebeuren, (3 min.)
8. Iedere leerling moet op tijd in de lessen aanwezig zijn.
9. Gedurende de schooltijd mag de leerling alleen met toestemming van de directie het schoolterrein verlaten.
10. Wanneer de school eindigt, moeten de leerlingen onmiddellijk schoolterrein verlaten als zij zelfstandig naar huis gaan. Hij/zij mag niet in de directe omgeving van de school bevinden.
11. De leerlingen die met openbaar vervoer naar huis gaan moeten zich meteen na schooltijd naar de bushalte begeven.
12. Indien op vervoer gewacht moet worden, dan dient dit, onder de overdekte of op de aangewezen plaatsen te geschieden.
13. Het is verboden om zich op de parkeerplaatsen van de bedrijven in de buurt te bevinden.
14. Het is verboden om onder de boom in de hoek van de school te zitten aangezien dit zeer onveilig is voor de leerlingen en andere weggebruikers.
15. De leerlingen zorgen ervoor dat de lessen niet gestoord worden.
16. Er is tot 14.30 uur een directielid aanwezig op de school.
Daarna is er geen toezicht op de leerlingen.
17. Het is ten strengste verboden om bezoek op school te ontvangen zonder de directie op de hoogte te hebben gesteld.
18. Het is verboden zich in de docentenkamer te bevinden zonder toestemming van een personeelslid of de directie.
19. De leerlingen moeten zich bij de secretaresse melden bij het binnenlopen van het

- kantoor.
20. De leerlingen kunnen alleen in de pauze consumptie bij de kantine kopen.
 21. Het is verboden zich achter de lokalen te bevinden.
 22. Het is verboden om zonder reden zich in de toiletten te bevinden of te verzamelen.
 23. De leerlingen mogen zich niet in de omgeving van het kantoor, decanaat, docentenkamer en lokaal 14 bevinden tijdens de lessen.
 24. De school kan niet toestaan dat een leerling die niet in het bezit van een rijbewijs is, met de auto naar school komt, omdat dit tegen de wet is.

Verzuim

1. Leerlingen moeten op alle schooldagen aanwezig zijn, zodat zij optimaal van het onderwijs kunnen genieten.
2. **Ook op de dagen waarop er buitenschoolse activiteiten gehouden worden, zijn alle leerlingen verplicht om met deze activiteiten mee te doen, wanneer het een normale schooldag betreft. (zie punt I-3)**
3. Bij verzuim moet de leerling een doktersbrief of een brief van de ouders, met reden van verzuim meebrengen op de eerste dag dat hij/zij weer op school verschijnt en deze afgeven **bij de mentor of bij de secretaresse**. Dit al heeft de ouders telefonisch gemeld! Gebeurt dit niet, dan kan de leerling de toegang tot de lessen geweigerd worden. De leerling moet in dit geval naar de directie.
Bij verzuim van een proefwerk krijgt de leerling in principe een 1 (één). De leerling moet (binnen 1x24 uur) een brief met reden van verzuim overleggen.
4. Leerling die lessen spijbelen, worden gestraft. De straf kan variëren van een strafmiddag tot en met schorsing van 1 tot 3 dagen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld.
Voor proefwerken en overhoringen gemist door spijbelen, krijgt de leerling automatisch het cijfer 1 (één).
5. Aan het eind van elk lesuur gaat er een bel. Drie minuten daarna geeft een belsignaal het begin aan van de volgende les. Op dat moment moeten de leerlingen klaar zitten om met de les te beginnen. Als de leerling bij de leswisseling naar het toilet moet of iets anders moet doen, moet hij/ zij eerst toestemming vragen aan de docent van de volgende les. Als een docent de leerling of de klas te laat uit de les laat vertrekken, dan moet de leerling/ klas de docent een briefje vragen om toegelaten te worden tot de volgende les. Indien de leerling geen briefje kan tonen, dan wordt hij/ zij als 'te laat' genoteerd. Telaarcomers krijgen geen extra tijd om een toets af te maken.
6. Overmatig verzuim en te laat komen, wordt door de school zo spoedig mogelijk met de ouders besproken, met als doel het te laat en verzuim te voorkomen.

7. Zich ziekmelden tijdens een schooldag. Een leerling die tijdens een schooldag ziek wordt, meldt zich bij de secretaresse voor een ziektebrief. Indien de leerling die dag één of meerdere toetsen heeft, meldt hij zich eerst met de ziektebrief bij de betreffende docent(en).

De directie geeft toestemming om naar huis te gaan en noteert dit in het klassenboek. Na de toestemming neemt de secretaresse contact op met de ouders zodat de leerling opgehaald kan worden.

8. Leerlingen met een besmettelijke ziekte worden niet toegelaten en kunnen weer naar school na het overhandigen van een doktersverklaring.
9. **De school geeft geen medicijnen aan de leerlingen.** Iedere leerling moet zijn/haar eigen medicijn bij zich hebben.

De schooldirectie is verplicht de leerplichtambtenaar in kennis te stellen van overmatig verzuim van de leerlingen.

Afspraken bij afwezigheid van docenten

Als een docent afwezig is, zullen de lessen verschoven worden, indien mogelijk. De leerlingen die eerder klaar zijn zullen een brief ontvangen van de directie.

Als een docent bij het begin van de les afwezig is, wachten de leerlingen bij het lokaal, zonder andere klassen te storen. Zonder meer weglopen is niet toegestaan.

Uniform

Alle leerlingen moeten geüniformeerd op school verschijnen.

T-Shirt: Polo met logo van de school erop.

Spijkerbroek: Lang, blauw, zwart of grijs, zonder scheuren en versieringen.

Let op: Sportbroeken, leggings, jeggings, en **afgezakte broeken (onderbroek boven de band) zijn niet toegestaan.**

Ook spijkerbroeken met scheuren, of met scheuren waaronder stof is aangebracht, zijn niet toegestaan. Daarom moeten alle jongens een riem dragen.

Schoeisel: Gymschoenen of gesloten schoenen.

Slippers en sandalen zijn ten strengste verboden!

Tijdens de gymlessen is gymkleding vereist:

1. T-shirt met logo van de school, sportbroek en gym schoenen. Leerlingen die geen gymkleding aan hebben mogen niet meedoen met de gymlessen en krijgen een onvoldoende voor de les. *Meisjes met te korte sportbroeken mogen niet meedoen met de gymlessen.*
2. Bij ziekte of blessure dient de leerling verplicht een brief mee te nemen van zijn ouders/verzorgers met daarop de reden.
3. Sieraden mogen uit veiligheidsoverwegingen niet worden gedragen tijdens de les. De school is niet verantwoordelijk voor verlies of schade;
4. Lange nagels zijn ten strengste verboden! Dit ter veiligheid van de leerling die ze zelf draagt en voor andere leerlingen.
5. Leerlingen volgen hun gymlessen op Johan Cruijff. De leerlingen worden getransporteerd met bussen en dienen zich te gedragen in de bus. Men mag niet eten of drinken in de bus. Indien dit niet gebeurt krijgt de leerling een strafmiddag en worden de ouders op de hoogte gesteld.
6. De leerlingen zijn verantwoordelijk voor al hun spullen en mogen niks achterlaten in de kleedkamers. Waardevolle spullen thuis achterlaten. De school is niet verantwoordelijk voor achtergelaten spullen bij Johan Cruijff.
7. Bij vernieling c.q. verlies van materiaal van de school door onverantwoordelijk gedrag moet door de leerling worden vergoed.
8. Brildragers Brillen, die tijdens de gymlessen kapotgaan, worden niet door de school vergoed. De leerling moet dus zijn bril afdoen, een oude bril in de gymlessen dragen of gebruik maken van briltouwjes.

Uiterlijke verzorging

1. Het is verboden om met een pet, muts, doek, zonnebril of dergelijke rond te lopen.
2. Het kapsel van alle jongens moet er netjes en verzorgd uitzien.
3. Jongens mogen niet met oorbellen rondlopen. Ook niet met een pleister erop!
4. Het dragen van koningskettingen is verboden.
5. Zichtbare piercings en tong piercings zijn zowel voor jongens als voor meisjes verboden.
6. Meisjes mogen alleen één oorbel aan elke oor hebben en deze mogen niet groter zijn dan een gulden (Dit om veiligheidsredenen)
7. Meisjes mogen niet met excentrieke make-up op school verschijnen. Ze worden verzocht om hun gezicht te wassen.
8. Meisjes die in de sector Zorg en Welzijn zitten mogen geen lange nagels hebben.
9. Het is zowel voor jongens als voor meisjes verboden om rond te lopen met felgekleurde haren en excentrieke kapsels.

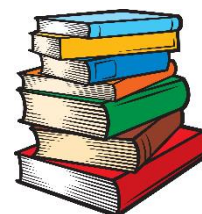
De directie beoordeelt bij twijfels of de kapsel toegestaan is.

Sociale media (Facebook, WhatsApp, etc.)

Internet en sociale media worden alleen gebruikt voor acceptabele doeleinden. Het is toegestaan om via sociale media kennis en informatie te delen, tenzij het vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en anderen kan schaden. De school is in geen geval verantwoordelijk voor verkeerd gebruik van sociale media. De verantwoordelijkheid ligt bij de ouder en het kind. Het is niet toegestaan om: a. tijdens de lessen actief te zijn op sociale media, tenzij hier door de docent opdracht toe is gegeven; b. sites te bezoeken, informatie te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn; c. te hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's; d. informatie, foto's of video's te delen waarvoor niet expliciet toestemming van de schoolleiding of docenten is gekregen voor plaatsing daarvan; e. verzonden berichten te versturen of een fictieve naam te gebruiken als afzender; f. iemand lastig te vallen, te achtervolgen, te pesten of te 'flamen'. Als er geconstateerd wordt dat de afspraken niet worden nageleefd, wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Bij een ernstige overtreding kan de directie besluiten een maatregel op te leggen, die kan bestaan uit het in beslag nemen van de telefoon of het apparaat, het geven van een disciplinaire maatregel of in het uiterste geval het schorsen of verwijderen van de leerling van de school. Hierbij wordt er altijd contact genomen met de ouders van de leerling. Daarnaast kan de directie contact opnemen met de politie indien er sprake is van een strafbaar feit.

Schooltas en boeken

1. De leerlingen krijgen de boeken van de school in bruikleen.
2. De staat waarin de boeken verkeren, dient op een boekenlijst te worden aangegeven. Aan het einde van het schooljaar worden de boeken weer ingeleverd
3. De leerlingen moeten de boeken kaften.
4. Ze mogen niet in de boeken schrijven. Vernielde en zoekgeraakte boeken moeten door de ouders/verzorgers worden vergoed.
5. Ter bescherming van de dure boeken, moet iedere leerling een stevige tas of een stevige koffer hebben. (Handtassen en kleine tassen zijn verboden)
6. Boeken die beschadigd worden of kwijtgeraakt zijn, moeten vergoed worden. Alle leerlingen dienen voor eind augustus hun boeken gekaft te hebben.
7. Leerlingen die aan het einde van het schooljaar hun boeken niet in orde hebben moeten een boete betalen aan het Land Curaçao t.a.v. Land Curaçao, Algemene Inkomsten (dossier ELK 1920)
8. De leerlingen mogen niet met een kleine tas rondlopen.



Houding en Gedrag

1. Alle leerlingen gedragen zich op school en tijdens door de school georganiseerde activiteiten netjes en correct.
2. Alle leerlingen zorgen ervoor dat de lessen niet gestoord worden.
3. Een leerling respecteert zichzelf, zijn medescholier en zijn leraren.
4. Op school wordt niet gevochten. Gebeurt dit toch, dan volgt direct hierop schorsing.
5. Ook wordt er niet gegooid met stenen, pitten en dergelijke of gesmeten met krachttermen/scheldwoorden. Gebeurt dit toch, dan krijgt de leerling een strafmiddag.
6. Indien een leerling krachttermen/scheldwoorden gebruikt, krijgt de leerling een waarschuwing en worden de ouders op de hoogte gesteld. Bij de tweede keer volgt een strafmiddag.
Indien een leerling krachttermen/scheldwoorden gebruikt naar een docent toe of onbeschoft gedrag vertoont, wordt de leerling geschorst.
7. **Het gebruik van kauwgum/lollies in de klas of schoolterrein is ten strengste verboden.**
8. Wordt een leerling vanwege onbehoorlijk gedrag uit de klas verwijderd, dan moet deze leerling zich direct bij de directie melden.
In principe wordt de volgende strafprocedure toegepast:
 - * Bij de eerste verwijdering krijgt de leerling een ernstige waarschuwing en worden de ouders op de hoogte gebracht via een waarschuwingsbrief; de strafmaatregel wordt door de directie bepaald, maar zal minstens een strafmiddag inhouden.
 - * Bij de tweede verwijdering worden de ouders op de hoogte gesteld via een waarschuwingsbrief, de strafmaatregel wordt door de directie bepaald, maar zal uit

minstens twee strafmiddagen bestaan.

- * Bij de derde verwijdering in hetzelfde trimester, wordt de leerling geschorst en de ouders op school uitgenodigd.

Uit de les verwijderd

Een leerling die uit de les wordt verwijderd vanwege wangedrag, meldt zich onmiddellijk bij de interne begeleider of –bij afwezigheid van deze– bij een ander directielid. Bij verwijdering vult de docent een verwijderingsformulier in en geeft deze aan de leerling mee. De leerling meldt zich vervolgens bij de interne begeleider of een ander directielid. De interne begeleider of directielid legt een disciplinaire maatregel op. Dit kan variëren van strafwerk, strafmiddag of schorsing. Alle opgelegde maatregelen worden gevolgd door een gesprek met de ouders.

Pas als het directielid en/of de interne begeleider met de leerling heeft gesproken, de verwijdering heeft afgehandeld en een toestemmingsbriefje heeft uitgegeven, mag de leerling naar de volgende les. De leerling zorgt er zelf voor dat de zaak is uitgepraat bij de docent die hem/haar heeft verwijderd vóórdat de eerstvolgende les wordt bezocht.

Strafmiddag

Een leerling die een strafmiddag heeft meldt zich volgens afspraak bij de interne begeleider of een directielid. Sancties die opgelegd kunnen worden tijdens een strafmiddag zijn onder andere strafregels, ondersteuningswerkzaamheden bij de docenten en/ of het schoolpersoneel, corveetaken of het schoonhouden van het schoolterrein. Bij het niet verschijnen bij een strafmiddag, moet de ouder van de leerling de volgende dag verschijnen voor een gesprek. De leerling krijgt een andere strafmiddag.

Schorsing

Een leerling die een schorsing heeft, mag zich tijdens de schorsing niet op het schoolterrein bevinden. Na een schorsing volgt een gesprek met de ouder en leerling. Hierna heeft de leerling weer toegang tot zijn lessen.

Gedragcontract

Indien een leerling –ondanks alle waarschuwingen, begeleiding en/of sancties– afwijkend gedrag blijft vertonen, kan hij/zij een gedragcontract krijgen. In het contract staat beschreven waaraan de leerling zich strikt moet houden om de verdere schoolloopbaan niet te schaden. De ouders worden van de bepalingen van het gedragcontract op de hoogte gebracht. Een gedragcontract is verbonden aan de tijdsduur die wordt bepaald door de directie. Indien een leerling zich niet aan zijn schoolcontract houdt, kan hij doorverwezen worden naar het RKCS voor een RK contract. Een verwijderingsprocedure kan opgestart worden.

Vreemden op het schoolterrein

Om te voorkomen dat vreemden op het schoolterrein komen, moeten bezoekers zich bij de ingang melden bij de schoolverzorger. Leerlingen nodigen niemand uitnodigen op eigen initiatief; ongewenste personen hebben op het schoolterrein niets te zoeken. Op het moment dat de leerlingen op het schoolterrein zijn, mogen zij zich niet op ophouden bij de omheining. De volgende disciplinaire maatregelen worden bij deze overtredingen opgelegd:

- Bij de eerste keer worden de ouders opgebeld.
- Bij de tweede keer volgt er een strafmiddag en worden de ouders gebeld.

Gebruik van elektronische apparatuur

1. Het gebruik van mobiele telefoon, iPod, speakers, of soortgelijke middelen, zijn in de klas ten strengste verboden.
2. De leerlingen kunnen voor schooltijd, in de pauze, tijdens vrije uren en na schooltijd maken van dit apparatuur op eigen verantwoordelijkheid.
3. Bij constatering van gebruik hiervan, moet de leerling deze inleveren en kunnen deze apparaten, uitsluitend door de ouders de volgende dag na 14.00 uur worden afgehaald.

Schade en aansprakelijkheid

De school is niet verantwoordelijk voor de in beslag genomen spullen.

De school draagt geen verantwoordelijkheid voor kwijtgeraakte, vernielde of gestolen schoolboeken, geld, sieraden, telefoon, audio- en videoapparatuur of andere (waardevolle)voorwerpen

Roken en alcohol

1. Het is verboden op school of tijdens buitenschoolse activiteiten te roken en in bezit te zijn van rookwaren zoals shisha pennen, vape pennen, ballon met lachgas en dergelijke.
2. Ook is het verboden om op school en tijdens alle buitenschoolse activiteiten alcoholische dranken in bezit te hebben of te gebruiken.

Wapenbezit

1. Als een leerling met wapen naar school komt, dan wordt dit wapen door de politie afgenomen en krijgt de leerling een schorsing voor onbepaalde tijd, hangende het onderzoek. Het Schoolbestuur wordt naast de Politie onmiddellijk erbij gehaald. Onder wapen wordt ook airsoft, speelgoedwapen, paint en dergelijke beschouwd.
2. Als er met een wapen op school gevonden wordt, dan heeft dit tot gevolg dat de leerling van school verwijderd wordt. De politie en het Schoolbestuur worden onmiddellijk erbij gehaald.
3. Het is ten strengste verboden als voorwerpen die schade aan een ander kan

veroorzaken zoals scheermessen, scharen, messen, “stanleymes” en dergelijke naar school mee te nemen.

Alcohol en drugs

Het BEZIT, GEBRUIK, ONDER INVLOED ZIJN en VERSPREIDEN van drugs en/of alcohol zijn verboden op school en haar directe omgeving.

Het reglement is van toepassing op alle leerlingen van een RK-school

- op school;
- in de omgeving – binnen een straal van 100 meter;
- verplaatsing tussen 2 vestigingsplaatsen tijdens de schooluren;
- excursies/ buitenschoolse activiteiten
- stage

Het begrip ‘drugs’ definiëren wij als ‘alle verdovende, kalmerende, opwekkende en hallucinogenen (geestelijke bewustzijnsveranderende middelen) in de breedste zin van het woord die gebruikt worden als genotsmiddel.’

BEZIT;

middelen die aan de persoon toebehoren of die hij bij zich heeft. Het ogenblik dat iemand drugs en/of alcohol in welke vorm dan ook bij zich heeft of ergens op school verstopt, is er sprake van bezit.

GEBRUIK;

Het consumeren, gebruiken van drugs en/of alcohol.

ONDER INVLOED ZIJN;

wanneer gedrag afwijkt van het normaal patroon door gebruik. Het betreft dus een beoordeling op basis van gedragsfactoren van het dagelijks functioneren van de betrokkene.

VERSPREIDEN;

het doorgeven (gratis of tegen betaling) van producten.

- a. De school zal de meldingsplicht aan de bevoegde instanties op de voet volgen bij het constateren van een overtreding van de opiumwetgeving.
- b. Minstens 1x per jaar zal er een preventieve politiecontrole op de school georganiseerd worden in samenwerking met het OM en de KPC.
- c. De leerling zal hierbij zijn/haar volledige medewerking verlenen.
Te allen tijde kan de school de politie inschakelen bij bezit van drugs.
- d. Elke leerling is verplicht op elk moment dat de school dit noodzakelijk acht zich te onderwerpen aan een drugs- en/of alcoholtest.
- e. Bij positief resultaat, zal betrokken leerling zich onderwerpen aan een behandelplan onder supervisie van FMA.

- f. Vooraf aan een stage zal de school de leerling aan een drugs- en alcoholtest onderwerpen.
- g. Wie het alcohol- en drugsreglement overtreedt, wordt hiervoor gesanctioneerd.
- h. Het is verboden op school en tijdens alle buitenschoolse activiteiten drugs in bezit te hebben, te gebruiken of te verhandelen. Bij overtreding van deze regel wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.
Tevens kan de schooldirectie besluiten een voordracht tot een schorsingen/of verwijdering te doen bij het bevoegd gezag conform het beleid.

Leermiddelen, gebouw en schoolterrein

1. Alle leerlingen moeten zorgdragen voor de leermiddelen, het meubilair, het schoolgebouw en het schoolterrein.
2. Het klassenboek is een schoolbezit. In geval van vandalisme of kwijtraken van dit boek, wordt de desbetreffende leerling geschorst en moet dit door de ouders vergoed worden
3. Als het meubilair van de school opzettelijk beschadigd of vernield wordt, dan moet dit door de ouders vergoed worden.
4. Hetzelfde geldt voor schade toegebracht aan eigendommen van medeleerlingen en personeel.
5. Ernstige vormen van vandalisme zullen verwijdering van de school tot gevolg hebben
6. Zowel het schoolgebouw als het schoolterrein moeten schoon blijven.
Iedere leerling is verplicht hieraan mee te werken.
7. De leerling die het schoolgebouw of het schoolterrein vervuult, is verplicht om dit weer schoon te maken.

Klassenboek en Schorsing

- a. Leerlingen die 's morgens buiten blijven staan, worden in het klassenboek opgeschreven.
- b. Is een leerling tussen de lessen in de klas te laat, dan wordt de leerling opgeschreven in het klassenboek en de leerkracht geeft de leerling straf.
- c. Leerlingen mogen wanneer zij een vrij uur hebben niet rondlopen. Leerlingen die een vrij uur hebben moeten rustig onder de overdekte zitten. Gebeurt dit toch, dan worden ze in het klassenboek genoteerd.
- d. Een leerling die twee of meer malen in dezelfde week in het klassenboek genoteerd wordt, krijgt een strafmiddag, ongeacht de aard van de notitie in het klassenboek.
- e. Wordt een leerling geschorst, dan krijgt hij een taak mee.
- f. Voor alle proefwerken die de leerling hierdoor mist, krijgt hij een 1 (één) totdat deze proefwerken ingehaald kunnen worden.

In alle gevallen waarin dit schoolreglement niet voorziet, beslist de directie van de school.

Bijlage

Bijlage 1 Toelatingseisen TPLC

Klas 1

Schoolrapport

Onderwijskundig rapport

Aanmeldingsformulier EFO

Uitslagformulier EFO

Leerlingrapportage

Leerlingprofiel

Klas 2

Volledig ingevulde overdrachtsformulier

Voorgaande schoolrapport

Klas 3 en 4

Volledig ingevulde overdrachtsformulier

Voorgaande schoolrapport

Bijlage 2 Toetsen

Overhoringen

Overhoringen zijn toetsen die afgenomen worden over een betrekkelijk klein deel van de leerstof, bijvoorbeeld over wat er in één les behandeld is. De toetsen houden verband met huiswerk(en) dat voor een bepaalde dag is opgegeven. Ze hoeven niet van tevoren worden aangekondigd. De behaalde cijfers tellen bij de eindberekening voor het rapport minder zwaar dan een proefwerkresultaat.

Proefwerken

Proefwerken zijn officiële onderzoeken naar de kennis en het inzicht of de vaardigheid van de leerling. Vandaar dat een proefwerk minstens één week van tevoren aan de leerling moet worden opgegeven. Hierbij wordt mede aangegeven wat er inhoudelijk getoetst wordt conform het PTO. De toetsen beslaan de eindtermen die bij het vak van toepassing zijn en die volgens de leerlijnen binnen de vaksecties vastgesteld en behandeld worden en duren 45 minuten. Tussentijdse proefwerken gaan over een aanzienlijke hoeveelheid stof en worden door de docent opgegeven rekening houdend met de belasting van de klas. Stelregel is dat men geen toetsen opgeeft voor een dag waarvoor al twee proefwerken in het klassenboek staan.

Gecoördineerde Proefwerken

Vier keer per jaar vindt er in de onderbouw een proefwerkdecade plaats. Daarbij gaat het om gecoördineerde proefwerken (decade - DEC) per vak die doorgaans minimaal 45 minuten duren. Tijdens een proefwerkdecade zijn er geen lessen. Deze concentratie van proefwerken is bedoeld om de leerlingen de kans te geven zich te concentreren op de twee (eventueel drie) proefwerken die per dag worden gegeven. Bij alle proefwerken, ook tijdens officiële proefwerkdecades, blijven de leerlingen tot aan het einde van de officiële lestijd in de klas aanwezig. Bij afwezigheid van een docent dient het proefwerk opnieuw afgesproken te worden, zonder dat daarbij de periode van één week voor het opgeven van een proefwerk in acht genomen hoeft te worden.

Praktische opdrachten

Praktische opdrachten zijn toetsen waarbij, al dan niet onder de les, een bepaalde vaardigheid bij de leerlingen wordt geëvalueerd. Deze opdrachten hebben verschillende vormen en testen de kennis van leesvaardigheid, luistervaardigheid, mondelinge presentaties, schrijfvaardigheid en verslagen.

Schoolexamens

Schoolexamens (SE) zijn gecoördineerde toetsen waarvan de inhoud, de betekenis en de periode waarin ze worden afgenomen van tevoren zijn vastgelegd in het PTA. Schoolexamens tellen mee bij het examen. Schoolexamens vinden plaats in de toetsperioden.

Bijlage 3 Overgangsnormen

3.1 Overgangsnormen

Van leerjaar 1 naar 2 is er sprake van een voortgangsrapport.

De voortgang van leerjaar 1 naar 2 wordt bepaald door drie (3) factoren, nl:

- ✓ Totaal gemiddelde van alle vakken
- ✓ Aantal voldoende vakken
- ✓ De lerarenvergadering kan de directeur adviseren over de voortgang van 1 naar 2

De directeur geeft bindend advies.

Van leerjaar 2 naar 3 is er sprake van een overgangsrapport.

Bij de keuze van de sector, is op de eerste plaats affiniteit van belang.

Na de keuze op grond van affiniteit wordt de leerweg bepaald door de cijfers die de leerling behaald heeft.

Om toegelaten te worden tot de bovenbouw van het VSBO moet de leerling aan de volgende eisen voldoen:

- ✓ Basisvorming moet afgerond zijn
- ✓ Het gemiddelde van alle vakken 5.5 of hoger is. Alle vakken tellen hierbij even zwaar mee.
- ✓ Voor tenminste 60% van de vakken moet het cijfer 6 of hoger zijn behaald.

Voor toelating in één van de sectoren van het derde leerjaar van het VSBO zijn die vakken waar de leerling voor kiest bepalen



3.2 Berekening rapportcijfers

Rapport 1

Cijfers tot één (1) decimaal afgerond op rapport

{1x (OV1+OV2+OV3 etc.) aantal OV + 1xPW1 + 1xPW2 + 1xPW3 etc. + 2xGP}

Totaal gewing = Rapportcijfer periode 1

Rapport 2

Cijfers tot één (1) decimaal afgerond op rapport

{1x (OV1+OV2+OV3 etc.) aantal OV + 1xPW1 + 1xPW2 + 1xPW3 etc. + 2xGP}

Totaal gewing = Rapportcijfer periode 2

Rapport 3

Cijfers tot één (1) decimaal afgerond op rapport

{1x (OV1+OV2+OV3 etc.) aantal OV + 1xPW1 + 1xPW2 + 1xPW3 etc. + 3xGP}

Totaal gewing = Rapportcijfer periode 3

Bepaling eindrapportcijfer: (R1 + R2 + R3): 3= OR Op het rapport staan dus 4 kolommen.

Rapportcijfers periode 1(R1)/ Rapportcijfers periode 2(R2)/ Rapportcijfers periode 3(R3)

Eindrapportcijfers in hele cijfers

3.3 Doorstroming

De doorstroming in de basisvorming is op de volgende manier geregeld:

Een leerling in de onderbouw kan alleen eenmaal doubleren, hiervoor zijn criteria:

Voldoende capaciteit;

Niet ouder dan 16 jaar;

Heeft een probleem (bijv. dyslexie) maar er is verbetering;

Een laatbloeier;

Tweemaal doubleren is niet mogelijk en moet voorkomen worden door tijdig een aangepast programma te bieden bijvoorbeeld extra ondersteuning.

De leerling:

Stroomt door naar een lager niveau binnen het tweede jaar van de onderbouw

Krijgt een GEO- programma binnen de school

Wordt doorverwezen naar het AGO

In het eerste leerjaar en het tweede leerjaar tellen alle vakken (14 maximaal) even zwaar mee.

De vakken worden onderverdeeld in groepen nl.:

Groep I: NE-EN-SP-PA

Groep II: M&N-WI-IN-TC

Groep III: M&M – VZ

Groep IV: BV- (DR of MU) -LO-GD

De voortgangsnorm van klas 1 naar klas 2 wordt bepaald door:

Je totaal gemiddelde

Je aantal onvoldoende vakken

Je aantal verliespunten per groep (vakken)

Totaal gemiddelde

Gemiddeld	Advies	Opmerking
1 - 5.4	Verwijzen naar een lager niveau	Plaatsing op de AGO kan alleen na advies van de verwijzingscommissie
5.5 – 5.9	Bespreken: verwijzen naar een lager niveau of over in hetzelfde niveau	
6.0 – 7.4	Over in hetzelfde niveau	
7.5 – 10	Verwijzen naar een hoger niveau	Indien de leerling al in het hoogste niveau is, dan advies HAVO

Aantal onvoldoende vakken

Aantal onvoldoende	Advies	Opmerking
5 of meer bij 14 vakken	Verwijzen naar een lager niveau	Plaatsing op de AGO kan alleen na advies van de verwijzingscommissie
Tussen 0 en 4 bij 14 vakken	Over in zelfde niveau	
Cijfers voor vakken NE, WI en EN 7.5 of hoger	HAVO	Totaal gemiddelde moet 7.5 zijn of hoger

Aantal verliespunten per groep

Verliespunten per groep	Advies	Opmerking
5 of meer	Verwijzen naar een lager niveau	Bespreken: verwijzen naar een lager niveau of over in hetzelfde niveau
Tussen 0 en 4	Over in hetzelfde niveau	

De lerarenvergadering kan de directeur adviseren over de voortgang van 1 naar 2, als de leerling boven norm of onder de norm gescoord heeft. Het advies van de directeur is bindend.

Doorstroming naar HAVO is niet mogelijk gedurende het eerste leerjaar, maar pas aan het eind van het eerste leerjaar en alleen als wordt voldaan aan de doorstroomeisen. (zie tabel). Daarnaast is het advies van de docenten ook doorslaggevend.

Verschuiving naar een ander niveau binnen de basisvorming/onderbouw van het VSBO gebeurt na het eerste rapport of aan het einde van het schooljaar.

De cijfers van het eerste leerjaar tellen niet door bij de cijferbepaling van het tweede leerjaar.

De instroom in de bovenbouw wordt bepaald door de volgende criteria:

1. Affiniteit met de sector. De leerling krijgt gedurende 2 jaren beroepskeuzebegeleiding (LOBO)
2. De sector gerelateerde cijfers
3. Afsluiting basisvorming met voldoende resultaat
 - ✓ Het gemiddelde van alle vakken is 5.5 of hoger
 - ✓ Voor tenminste 60 % van de vakken het eindcijfer 6 of hoger is behaald (Het percentage wordt rekenkundig afgerond)
4. De voor doorstroom relevante vakken tellen zwaarder mee voor de sectoren Techniek, Zorg & Welzijn en Economie.

Voor toelating in één van de sectoren van het derde leerjaar van het VSBO zijn de volgende vakken (uit het 2^{de} leerjaar) bepalend.

Techniek			Zorg & Welzijn			Economie		
TKL	PKL	PBL	TKL	PKL	PBL	TKL	PKL	PBL
Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne
En	En	En	En	En	En	En	En	En
Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa
M&N- Na	M&N- Na	M&N- Na	M&N- Bio	M&N- Bio	M&N- Bio	Ec- Verz	Ec- Verz	Ec- Verz
Wi	Wi	Wi	Wi of M&M	Wi of M&M	Wi of M&M	Wi of Sp	Wi of Sp	Wi of Sp
Tn	Tn	Tn	Verz	Verz	Verz	Inf	Inf	Inf

De doorstroomnormen zijn uniform voor de scholen van het RKCS. Voor alle leerwegen (TKL-PKL-PBL) geldt dat de leerling is toegelaten tot één van de leerwegen van de bovenbouw VSBO, indien hij/zij:

- Voor de zes vakken een voldoende, zes of meer heeft (minimaal 36 punten), of
- Eén vijf (1x5) en totaal minimaal 35 punten heeft, of
- Twee vijven of één vier (2x5 of 1x4) en totaal minimaal 36 punten heeft.
- Bij 2 vijven of één vier (2x5 of 1x4) en 35 punten is de leerling een bespreekgeval.
- Bij de keuze voor de sector Techniek voor het cijfer van Wiskunde een 6 of meer heeft.
- Bij de keuze voor de sector Zorg & Welzijn voor het cijfer van M&N-Biologie, een 6 of meer heeft. Advies Wiskunde
- Bij de keuze voor de sector Economie voor het cijfer van Economische Verzorging een 6 of meer heeft. Advies Wiskunde

Een leerling die niet voldoet aan de norm zoals vermeld in de punten a.1; b.2; c.3; d.4 kan:

1. Doubleren indien de rechtvaardige verwachting bestaat dat deze leerling beter kan presteren.
2. Doorstromen naar een lagere leerweg
3. Kiezen voor een andere sector waarvoor de leerling aan de norm voldoet.

Deze beslissingen 1, 2 of 3 voor doorstroming naar de bovenbouw vinden plaats na overleg met de docentenvergadering, ouders (voor wat betreft punten 2 en 3) en leerling (punten 2 en 3).

3.4 Slagingsregeling Klas 4

Exameneisen VSBO: wanneer geslaagd?

Voor de examens VSBO gelden de volgende eisen:

- Het gemiddelde van het centraal examencijfers moet een 5,5 of hoger zijn. Met een gemiddelde van 5,49 of lager ben je dus gezakt.
- Het eindcijfer voor Nederlands moet een 5 of hoger zijn.
- De leerling heeft geen 3 als eindcijfer.
- De eindcijfers zijn 6 of hoger, óf
 - De leerling heeft één 5 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger
 - De leerling heeft maximaal één 4 en al je andere eindcijfers zijn een 6 of hoger, waarvan erminstens één 7 of hoger is
 - De leerling heeft maximaal twee 5'en en al je andere eindcijfers zijn een 6 of hoger, waarvan er ten minste één 7 of hoger is.

Bijlage 4 Vakantierooster

Grote vakantie	01-08-2024 t/m 14-08-2024
Tussenvakantie	7-10-2024 t/m 11-10-2024
Dia di Pais Kòrsou	10-10-2024
Kerstvakantie	20-12-2024 t/m 3-01-2025
Kinderkarnaval	24-02-2025
Grote karnaval	3-03-2025 t/m 7-03-2025
Paasvakantie	16-04-2025 t/m 25-04-2025
Koningsdag	27-04-2025
Dag van de arbeid	01-05-2025
Extra vrije dag	2-05-2025
Hemelvaartvakantie	29-05-2025 t/m 30-05-2025
Dag van de vlag	02-07-2025
Grote vakantie	10-07-2025 t/m 31-07-2025

Bijlage 5 Jaarplanning

Schooljaarkalender 2024-2025 met indeling trimesters versie 1

		ma	di	wo	do	vr	za	zo	afg. v.m.	afg. v.m.	Opmerkingen	
aug. 2024					1	2	3	4	31		1-14 augustus vakantie 2024: grote vakantie	TRIMESTER 1
		5	6	7	8	9	10	11	32		inroductievergaderingen & trainingen, 8 t/m 14 augustus 2024	
		12	13	14	15	16	17	18	33	2	Maandag 12 augustus 2024 startconferentie	
		19	20	21	22	23	24	25	34	5	Donderdag 15 augustus 2024: EERSTE SCHOOLDAG	
		26	27	28	29	30	31	1	35	5	Introductieweek 15 t/m 19 augustus 2024	
sept. 2024		2	3	4	5	6	7	8	36	5	Eerste lesdag 20 augustus 2025	TRIMESTER 1
		9	10	11	12	13	14	15	37	5		
		16	17	18	19	20	21	22	38	5		
		23	24	25	26	27	28	29	39	5		
okt. 2024		30	1	2	3	4	5	6	40	5		TRIMESTER 1
		7	8	9	10	11	12	13	41		7-11 oktober 2024 :Tussenvakantie 10 oktober Dia di pais Korsou	
		14	15	16	17	18	19	20	42	5	15 t/m 22 oktober 2024, periode 1: SE5 klas 4	
		21	22	23	24	25	26	27	43	5		
nov. 2024		28	29	30	31	1	2	3	44	5		TRIMESTER 2
		4	5	6	7	8	9	10	45	5		
		11	12	13	14	15	16	17	46	1	12 t/m 19 nov. 2024, periode 1: proefwerkweek klas 1 & 2 + SEklas 3	
		18	19	20	21	22	23	24	47	3		
		25	26	27	28	29	30	1	48	5		
dec. 2024		2	3	4	5	6	7	8	49	5		TRIMESTER 2
		9	10	11	12	13	14	15	50	5		
		16	17	18	19	20	21	22	51	4		
		23	24	25	26	27	28	29	52	0	20 december 2024 - 3 januari 2025: Kerstvakantie	
jan. 2025		30	31	1	2	3	4	5	1	0		TRIMESTER 2
		6	7	8	9	10	11	12	2	5	8 t/m 14 januari 2025, periode 2: SE6 klas 4	
		13	14	15	16	17	18	19	3	5		
		20	21	22	23	24	25	26	4	5		
		27	28	29	30	31	1	2	5	5		
feb. 2025		3	4	5	6	7	8	9	6	5		TRIMESTER 2
		10	11	12	13	14	15	16	7	5		
		17	18	19	20	21	22	23	8	5		
		24	25	26	27	28	1	2	9	4	24 februari 2025 kinder carnaval; 28 februari TEENER PARADE	
mrt. 2025		3	4	5	6	7	8	9	10	0	3 mrt. t/m 7 mrt. 2025 grote carnaval	TRIMESTER 3
		10	11	12	13	14	15	16	11	5		
		17	18	19	20	21	22	23	12	5	18 t/m 25 maart 2025, periode 2: pww klas 1 & 2 / SE2 klas 3	
		24	25	26	27	28	29	30	13	5	19 t/m 25 maart 2025, periode 3: SE7 klas 4	
		31	1	2	3	4	5	6	14	5		
apr. 2025		7	8	9	10	11	12	13	15	5		TRIMESTER 3
		14	15	16	17	18	19	20	16	2	16 april t/m 25 april 2025 paasvakantie .	
		21	22	23	24	25	26	27	17	0	30 april 2025 : HER ; SE5 & SE6 klas 4	
		28	29	30	1	2	3	4	18	3	1 mei dag van de arbeid. Extra vrije dag 2 mei 2025	
mei. 2025		5	6	7	8	9	10	11	19	5	Centraal Schriftelijk Examens 9-22 mei 2025.	TRIMESTER 3
		12	13	14	15	16	17	18	20	5		
		19	20	21	22	23	24	25	21	5	23 mei 2025 : HER SE1 & SE2 klas 3	
		26	27	28	29	30	31	1	22	3	29 & 30 mei 2025 hemelvaartvakantie	
juni. 2025		2	3	4	5	6	7	8	23	5	2 t/m 9 juni 2025, periode 3: Proefwerkweek klas 2	TRIMESTER 3
		9	10	11	12	13	14	15	24	5	10 t/m 17 juni 2025, periode 3: Proefwerkweek klas 1 / SE-3 klas 3	
		16	17	18	19	20	21	22	25	5		
		23	24	25	26	27	28	29	26	5		
juli 2025		30	1	2	3	4	5	6	27	4	2 juli 2025	TRIMESTER 3
		7	8	9	10	11	12	13	28	2		
		14	15	16	17	18	19	20	29			
		21	22	23	24	25	26	27	30			
	28	29	30	31				31		vrijdag 9 juli laatste schooldag 2025	TRIMESTER 3	
									202			
											VAKANTIE	
											10 juli t/ m 31 juli 2025 , grote vakantie	
											Eerste schooldag schooljaar 2025/2026 donderdag 21 aug. 2025	
Legenda:												
											= schooldag (leerling hoort op school te zijn)	
											= vakantie- of andere vrije dag voor iedereen	
											=stage	
											= proefwerk-week klas 1 & 2	
											=herkansing SE 1 of SE 2	
											= SE-week klas 3 & 4	
											=centraal praktijk examen	
											=centraal schriftelijk & praktijk examen	
											=centraal schriftelijk examen CSE	