

INFORMATIEBOEK



SCHOOLJAAR 2022-2023



SCHOOLLEIDING EN SCHOOLGEGEVENS

Schoolleiding

Mw. L. de Hooi

Directeur

Mw. N. Sambo

Adjunct directeur

Gegevens van de school

Naam: VSBO St. Jozef (R.K.-

school) Adres: Van

Leeuwenhoekstraat z/n

Telefoon: 462-4042 / 462-3889 / 462-3553 / 462-5099

E-mail:

stjozef@rkcs.org

Facebook:

VSBO.ST.JOZEF

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	5
Visie en missie van de school.....	6
Gebed van VSBO St. Jozef	7
Schoollied VSBO St. Jozef	8
1. De Geschiedenis van de school	9
2. Het R.K. Centraal Schoolbestuur	10
3. De organisatie van de school.....	9
3.1 Organogram.....	9
3.2 De onderwijsstructuur van de school.....	9
3.2.1 De leerwegen en sectoren.....	10
3.2.2 Aantal klassen.....	11
4. Taalbeleid	12
5. Personeel	13
6. Zorgstructuur	16
6.1 Leerlingenzorg.....	16
6.2 Zorgstructuur Cluster Otrobanda.....	18
6.3 Schematische weergave zorgroute	19
7. Overige schoolaangelegenheden	20
7.1 “Enseñansa liber” en het leveren van boeken	20
7.2 Leerplicht.....	20
7.3 Aanvraag vrijstelling van school.....	20
7.4 Klachtencommissie	22
7.5 Ongevallenregeling	22
7.6 Mediatheek	22
7.6 Gym van de school.....	22
8. Toetsen, Cijferbepaling, Uitslagregeling en Overgangsnormen	24
8.1 Toetsen	24
8.2 Cijferbepaling.....	29
8.3 Uitslagregeling	30

8.4 Doorstroom- en overgangsnormen	32
9. Diversen.....	34
9.1 Oudercommissie.....	34
9.2 Leerlingenraad.....	34
9.3 Vormingscursus aan ouders.....	34
9.4 Sport	35
9.5 Formashon i kresementu Spiritual.....	35
9.6 Arte di Palabra	35
9.7 CuraDoet	35
9.8 Motivatie sessies.....	36
9.9 Workshops	36
9.10 Excursies	36
9.11 Studie- en Beroepenmarkt	36
9.12 Diploma-uitreiking	36
9.13 Rapportuitreiking.....	36
10. Belangrijke data.....	37
11. Het schoolreglement.....	39
12. RECHTEN EN PLICHTEN	51
13. De plattegrond van de school	53

Voorwoord

Geachte ouders en leerlingen,

Welkom in de familie St. Jozef. Een school die in de loop der jaren bewezen heeft meer te zijn dan slechts een leerinstelling.

VSBO St. Jozef is een instelling voor integrale vorming. Wij zijn ervan overtuigd dat onderwijs in combinatie met sociaal emotionele aandacht en talentenontwikkeling de sleutel vormt tot succes voor onze jongeren.

Leerlingen van de 4e klas gaan een niet te onderschatten uitdaging tegemoet. Mijn advies aan jullie is dan ook om vanaf de eerste lessen flink je best te doen. Leerlingen van de 3e klas, jullie hebben samen met jullie ouders ervoor gekozen je studie op VSBO St. Jozef voort te zetten. Wij verwachten van jullie dat je je naar behoren gedraagt en goede prestaties levert.

U als ouders heeft uw zoon/dochter aan ons toevertrouwd. Wij willen u erop wijzen dat om het maximum te kunnen bereiken met hem/haar dit niet alleen van de school afhangt. Het is heel belangrijk dat u ook volledig participeert in de studie van uw zoon/dochter. Toon belangstelling in zijn ontwikkeling door o.a. een strakke band te creëren met de school, maar vooral met de mentor. Tot slot kunnen jullie, ouders en leerlingen, van de kant van zowel de directie als personeel van VSBO St. Jozef een professionele aanpak verwachten met de nadruk op respect, toewijding en empathie. Wij op onze beurt wensen ook van jullie dat je elk lid van de familie St. Jozef benadert op de manier waarop je zelf benaderd wil worden.

TRATA OTRO MANERA BO KE PA NAN TRATA BO

L. de Hooi
Directeur

Visie en missie van de school

VSBO St. Jozef is een sportieve school die middels kwalitatief hoogwaardig onderwijs haar leerlingen in een veilige omgeving zodanig vormt en voorbereidt op vervolgonderwijs, dat zij straks als volwaardige mensen onze gemeenschap kunnen dienen. Dit gedragen door een godsgeloof gefundeerd in de Katholieke leer.



- ❖ Een leerling vriendelijk en gezond klimaat scheppen waar de leerlingen zich vertrouwd en veilig voelen.
- ❖ De leerling zodanig opleiden dat hij binnen zijn vermogens de best mogelijke kans op vervolgonderwijs heeft.
- ❖ De leerling opleiden tot een zelfstandig en kritisch mens die zijn weg kan vinden in de samenleving.
- ❖ Het geven van onderwijs vanuit bijbel perspectief.
- ❖ Bewerkstellingen dat elke leerling na afronding een schoolloopbaan heeft op zijn/haar niveau.
- ❖ De leerling weerbaar maken tegen uitdagingen in de samenleving door hem/haar normen en waarden bij te brengen en deze ook in hem/haarte laten leven.

Gebed van VSBO St. Jozef

Señor Hesus, pa medio di e interseshon di San Hosé, patrono di nos skol i modelo di un bon trahadó, nos ta yama bo danki pa e oportunitat ku e skol akí ta brinda nos.

Bendishoná kada un di nos ku ta forma parti di e famia di VSBO St. Jozef i drama bo grasia i bendishon riba tur esnan ku a yuda konstruí e famia grandi aki.

Protehá nos komo alumno i yuda nos pa nos stima otro manera ruman i guia nos den e kaminda di Salbashon. Yuda nos dirèksi i tambe nos dosentenan pa nan por sigui guia nos ku amor, komprehshon i pasenshi.

Yuda nos pa nos por sigui krese den union i sabiduria komo un famia kristian, konstruyendo tur dia un mihó skol. Laga pa nos komo alumno i tambe nos dosentenan por mira ehèmpel riba nos patrono San Hosé i praktiká e responsabilidad ku nos tin pa ku otro, ku trankilidad, pasenshi i hustisia.

Tur esaki nos ta pidi bo den nòmber di Bo yu Hesuskristu ku ta biba i reina den tur siglo i siglonan, Amèn.



Schoolied VSBO St. Jozef

Un orguyo inmenso ta poderá di nos
Menshonando bo nòmber uní den un solo bos
Nos fe den Dios Tata ta nos base prinsipal
St. Jozef-St. Jozef- esfuerso i ekselensia sin igual.

St. Jozef instituto ideal pa formashon
Pionero pa hopi den bon edukashon
Futuro di e hóben di tur barío di Kòrsou
Maestro-maestranan nan tur ta dediká na nan trabou

Ku orguyo nos ta broma- ku orguyo nos ta
blòf VSBO St. Jozef- den deporte nos ta tòf
Dosente dediká- studiante motivá
Mayornan responsabel- yo-yo-indispensabel
Aki tin futuro- bin mira pa bo mes
No pèrdè boso tempu- dreña awor un bes.

Nos ta roga na
Señor Nos ta pidi
ku fervor
Ku nos bandera i vishon
Bon Dios drama
bendishon

Nos ta guia ku amor
Dun'e hóben su balor
Eduká ta nos mishon
Kalidat nos
ambishon

Orguyoso- tin futuro
Orguloso- hay futuro
We are proud- there is future
Wij zijn trots- er is toekomst.
St. Jozef- skol kampion.

Tekst: Dhr. Albertus | Zang: Ashanti Alberto | Rap: Raychenald Raap
Arrangement: Dhr. Albertus: Dhr. D. Plantijn | Studio: Bert Sambo

1. De Geschiedenis van de school

Als de olieraffinaderij Shell zich in 1916 op Curaçao vestigt, moet zij noodgedwongen werknemers uit de regio nemen, omdat het eiland zelf niet genoeg geschoolde technici en mankracht kan leveren. De Rooms Katholieke Volksbond ziet hier de noodzaak van in en richt in maart 1931 onze eerste ambachtsschool voor jongens op in de Windstraat (Hanch'i Bientu).

De school krijgt de naam **Ambachtsschool St. Jozef** en is waarschijnlijk de eerste technische school in de Caribische regio waar er zowel theorie- als praktijklessen gegeven worden.

In het jaar 1934 maken de eerste leerlingen hun opleiding af en krijgen gelijk werk. In 1937 verhuist de school naar een andere lokaliteit in de buurt van Colon waar de voormalige St. Vincentiuschool (later Andreas ETAO) lag.

De school begint met drie afdelingen: Bouw timmeren, Mechanische Techniek en Automontage. In latere jaren komen er eerst Elektrotechniek en daarna Installatietechniek bij.

Aan het einde van de jaren veertig wordt de mogelijkheid gecreëerd in de Antillen om via Ambachtsschool St. Jozef een vervolgstudie te doen aan het Middelbaar Technisch Onderwijs in Nederland, het VMTO. Weer later komen er enkele doorstromingsrichtingen bij en wordt de zogenoemde T-stroom gevormd. Zo ontstaat de mogelijkheid om op Curaçao zelf een vervolgstudie te doen op middelbaar niveau. Ondertussen wordt Ambachtsschool St. Jozef omgedoopt in **Technisch College St. Jozef**. In het schooljaar 2003-2004 vindt er een clustering plaats tussen T.C. St. Jozef en Ancilla Domini onderbouw. De school heet sindsdien officieel **VSBO St. Jozef**. Door de jaren heen is VSBO St. Jozef uitgegroeid tot een scholengemeenschap met een leerlingenbestand van +700, waar elke dag opnieuw veel aandacht aan de toekomst van onze jongeren geschonken wordt. Sinds 2010 behoort VSBO St. Jozef samen met Ancilla Domini, St. Ignatius College, Joseph Civilis en Maria College tot "Cluster Otrobanda".

2. Het R.K. Centraal Schoolbestuur

VSBO St. Jozef wordt bestuurd door de stichting R.K. Centraal Schoolbestuur onder voorzitterschap van dhr. Ashley J. Duits. Het is een katholieke school die werkt vanuit de Rooms-katholieke levensbeschouwing.

Zij combineert dit met een bepaalde opvoedings- en onderwijsmethode. Hier zit ook de onderwijsfunctionaris dhr. Edward Haseth, waar leraren, ouders en verzorgers terecht kunnen voor bijzondere schoolse zaken. Godsdienstonderwijs is verplicht.

De stichting R.K. Centraal Schoolbestuur heeft haar administratie aan het Julianaplein 23 te Pietermaai,
Telefoon: 4652212

Website:

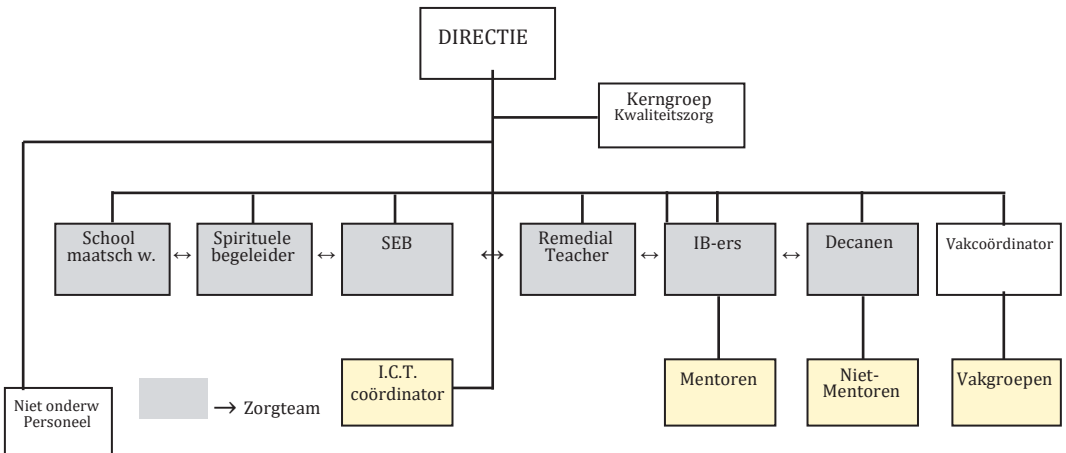
<http://www.rkcs.org>

Meer informatie omtrent het bevoegd gezag is te vinden op bovengenoemde website.



3. De organisatie van de school

3.1 Organogram



3.2 De onderwijsstructuur van de school

Vanaf het schooljaar 2002/2003 zijn de voormalige MAVO, BVO en LTS-scholen vervangen door scholen voor Voorbereidend Secundair

Beroepsonderwijs (VSBO). Leerlingen die de Basisvorming afgerond hebben, stromen in het systeem van leerwegen en sectoren van het VSBO. De Basisvorming (onderbouw) is in feite het eerste en tweede leerjaar van het voortgezet onderwijs. In de VSBO-bovenbouw is het onderwijs ingericht in leerwegen, sectoren en sectorprogramma's.

Na de VSBO stromen alle leerlingen op hun niveau door naar het SBO. Voor de TKL-leerling bestaat er de mogelijkheid om naar de HAVO door te stromen. Dit is slechts mogelijk als de leerling Wiskunde en een zevende examenvak in zijn pakket heeft. Heel belangrijk wordt hierbij de juiste aansluiting tussen de VSBO en laatstgenoemde schooltypen.

Het VSBO is dus geen eindonderwijs!

3.2.1 De leerwegen en sectoren

In het 3e en het 4e leerjaar is het onderwijs ingericht in leerwegen, sectoren en sectorprogramma's.

Wij onderscheiden er de volgende leerwegen:

- de Theoretisch Kadergerichte Leerweg (TKL)
- de Praktisch Kadergerichte Leerweg (PKL)
- de Praktisch Basisgerichte Leerweg (PBL)

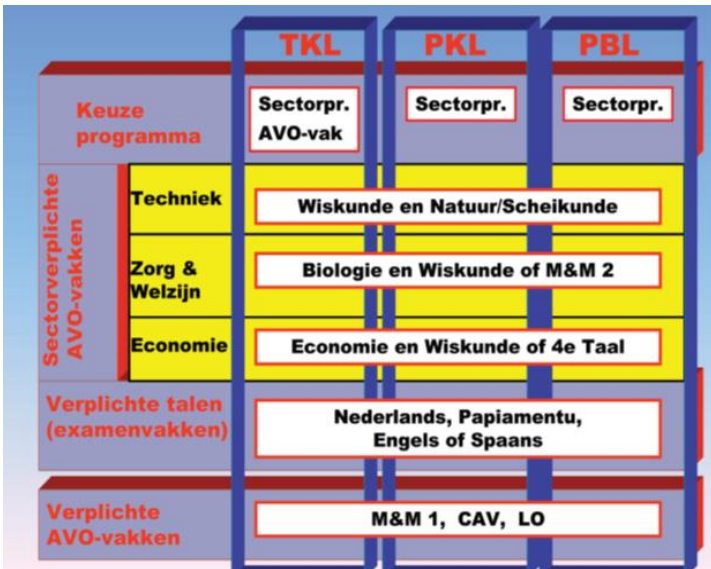
Een sector duidt een bepaalde beroepsrichting aan. De leerling kiest voor een sector die hem het meest aanspreekt.

We onderscheiden de volgende sectoren:

Techniek
Zorg en Welzijn
Economie

Onze school heeft alle drie leerwegen in de sector Techniek. In de sector Economie bieden wij naast de Theoretisch kadergerichte leerweg ook de Praktisch kadergerichte leerweg aan. De sector Zorg en Welzijn wordt niet op onze school aangeboden.

Het schema hieronder geeft een beeld van de vakken in de VSBO verdeeld over de verschillende sectoren.



3.2.2 Aantal klassen

Op VSBO St. Jozef zijn er 19 klassen.
De verdeling ziet er als volgt uit:

Klas	Niveau/Sector	Aant.		Klas	Niveau/Sector	Aant.
3BEH	PBL Instalectro/ Bouwtech.	1		4BE	PBL Instalectro	1
3KA	PKL Adm. & Commercie	2		4BH	PBL Bouwtech.	1
3KEH	PKL Instalectro/ Bouwtech.	1		4KA	PKL Adm & Com	2
3KI	PKL ICT en MEDIA	1		4KE	PKL Instalectro	1
3TA	TKL Adm & Com	2		4KH	PKL Bouwtech.	1
3TK	TKL Alg. Tech.	2		4KI	PKL ICT en MEDIA	1
				4TA	TKL Adm & Com	2
				4TK	TKL Alg. Tech.	1

4. Taalbeleid

Ons uitgangspunt is wat wettelijk is voorgeschreven, namelijk Nederlands als voertaal.

Dit betekent dat behalve in de Nederlands taallessen in alle andere niet-taallessen ook gebruik gemaakt dient te worden van het Nederlands bij het geven van instructie.

Dat dus in de andere taallessen (Engels, Spaans, Papiaments) veelal die taal gebruikt wordt die op dat moment volgens de rooster aangeleerd moet worden, behoeft geen betoog. Officieel wordt er wel veel gebruik gemaakt van de landstaal (Papiaments) wanneer de beheersing van het Nederlands van de leerlingen voor het begrijpen van (onderdelen van) de stof ontoereikend blijkt. Als school moedigen wij deze ontwikkeling echter niet aan, rekening houdend met het feit dat de examens wel in het Nederlands gemaakt moeten worden.

Drie vakken waarin het Papiaments een prominente rol speelt, zijn godsdienst, lichamelijke opvoeding en CAV.

5. Personeel

Het personeel op VSBO St. Jozef bestaat uit:

- * Onderwijzend personeel
- * Onderwijsondersteunend personeel
- * Niet-onderwijzend personeel.

Het onderwijzend personeel zijn de docenten die parttime of fulltime lesgeven. Hun rechten en plichten zijn te vinden op de website www.rkcs.org.

Het onderwijsondersteunend personeel ondersteunt het onderwijzend personeel in haar taken.

Het niet-onderwijzend personeel bestaat uit de administratieve medewerksters (secretaresen), de schoolverzorger (conciërge), tuinman, kantine medewerkers en schoonmaaksters

Onderwijzend personeel

DOCENT	VAK	TAAK	KLAS
Mw. Albert N.	Papiamentu	Mentor/Vakgroep coördinator	3KA1
Mw. Arrindell R	Papiamentu	Mentor/ RT Mediath. beheerder	3TK2
Dhr. Antonia R.	M&M/ Electro	Mentor	4KE
Dhr. Cairo P.	Lich. Opvoed.		
Mw. Constanca-Lichtenberg	Godsdienst		
Mw. Daantje v Eerden D.	Nask.2	Decaan/ Vakgroep coördinator	
Mw. Elizabeth Z.	Papiamentu		
Dhr. Esterga V.	Bouwtechniek	Stagebeg./Vakgroep coördinator	
Mw. Griffith S.	Lich. Opvoed.	Vakgroep coördinator	
Mw. Gomez E.	Wiskunde	Mentor/RT/ Vakgroep coördinator	4TK1
Dhr. Gonet R.	Engels	Mentor/ICT beheer./ Vakgroep coördinator	4KH
Dhr. Hato	CAV		

DOCENT	VAK	TAAK	KLAS
Dhr. Heydoorn van E.	Alg. Techniek	Vakgroep coördinator	
Dhr. Heydoorn van D.	Installatietechniek	Vakgroep coördinator	
Dhr. Homoet D.	M&M1/M&M2	Mentor/Decaan/ Vakgroep coördinator	4TK2
Mw. La Reine	Adm./ Eco.	Mentor/Stagebeg.	3KA2
Mw. Latina F.	Spaans	Mentor/ IB-er/RT	3KI
Mw. Letterle-Girigori G.	Adm./ Eco.	Mentor/RT/ Vakgroep coördinator	3TA1
Mw. Macnack I.	Engels		
Mw. Maduro M.	Wiskunde		
Dhr. Manuela E.	Adm./ Eco.	Mentor	3TA2
Mw. Maria J.	Godsdienst	Spirituele en Sociaal Emotioneel Beg. Vakgroep coördinator	
Mw. Ortega L.	Adm./ Eco.	Mentor/ Vakgroep coördinator	4KA
Dhr. Prosper	Bouwtechniek	Mentor	4BH
Dhr. Puriel D.	CAV	Vakgroep coördinator	
Mw. Reed-Rosini D.	Spaans	Vakgroep coördinator	
Dhr. Ricardo R.	Electro	Mentor/ Stagebeg. Electro/ Vakgroep coördinator	3KEH
Mw. Rosa-Djaoen M.	Nask1	Mentor/ICT beh./RT/ Vakgroep coördinator	3BEH
Mw. Sambre W.	Nask1	Mentor/ Vakgroep coördinator	3TK1
Mw. Schoop-Doran R.	Nederlands	Mentor/RT	4TA2
Mw. Servania-Lacrum J.	Nederlands		
Mw. Sirvania G.	Nederlands	Mentor/IB-er Vakgroep coördinator	4BE
Mw. Streden-Stella H.	Engels	Mentor	4TA1
Mw. Rojer -Tromp M.	Wiskunde		
Dhr. Waterfort U.	Bouwtechniek	Veiligheidscoörd.	
Dhr. Welvaart	ICT/Media	Mentor/ICT/ Media/Stagebeg./ Vakgroep coördinator	4KI

Onderwijsondersteunend personeel

Mw. Felicia J. (TOA)

Niet-Onderwijzend personeel

Secretaresse

Pertroudis E.

Panneflek I.

Tuinman

Leito J.

Schoolverzorgers

Weert G.

Everon P.

Kantine medewerkers

Streedel F.

6. Zorgstructuur

6.1 Leerlingenzorg

Onze leerlingen komen uit verschillende scholen en wijken uit Curaçao, maar ook daarbuiten. Elke leerling komt uit een ander gezin, wordt thuis anders opgevoed, heeft een ander karakter, denkt anders en reageert ook anders. Er zijn leerlingen die gemakkelijk leren en anderen die dit niet kunnen. Dit laatste kan veel redenen hebben, maar iedereen heeft wel recht op goed onderwijs en moet dus de kans krijgen om goed les te krijgen.

Vanaf de eerste dag dat een leerling op VSBO St. Jozef zit, krijgt hij/zij de nodige begeleiding om met succes zijn studie af te kunnen maken. De groep personen die hiervoor zorgt, is groot en werkt goed samen. We spreken van een **zorgteam**.

Het Zorgteam bestaat uit: de decanen, de interne begeleiders, de schoolmaatschappelijke werker, de sociaal emotionele begeleider, de remedial teacher, de spirituele begeleider en een directielid. De mentor en/of vakdocent (deze worden erbij betrokken indien nodig)

DE DECAAN

De decanen op VSBO St. Jozef zijn **Mw. Daantje- van Eerden** en **Dhr. Homoet**. Zij zijn verantwoordelijk voor alles wat te maken heeft met de oriëntatie van leerlingen en ouders over studiemogelijkheden en vervolgopleidingen.

DE INTERNE BEGELEIDER

De twee personen die zorg dragen voor de interne begeleiding zijn: **Mw. Latina** voor de 3e klassen en **Mw. Sirvania** voor de 4e klassen. Zij begeleiden en ondersteunen de mentoren en decanen voor het bereiken van maximale studieresultaten met de leerlingen.

SOCIAAL-EMOTIONELE BEGELEIDING EN MAATSCHAPPELIJK WERKER

Er zijn leerlingen die om persoonlijke redenen moeite hebben met leren. Deze hebben speciale hulp nodig: de sociaal emotionele begeleiding wordt verzorgd door de counselor, **Mw. Maria**. In het kader van sociaal emotionele begeleiding beschikt de school ook over een schoolmaatschappelijk werkster in de persoon van **Mw. Da Silva**.

DE REMEDIAL TEACHER

Ook dit schooljaar zal de school de beschikking hebben over personen die zorg dragen voor de begeleiding van leerlingen met o.a. leerproblemen en leerachterstand en op sociaal emotioneel gebied.

De remedial teachers coördinator is **Mw. Latina**,

DE SPIRITUELE BEGELEIDER

Er zijn leerlingen die begeleiding nodig hebben om een innerlijke balans te krijgen. De spirituele begeleider zorgt hiervoor. De spirituele begeleider is **Mw. Maria**

DE VAKDOCENT

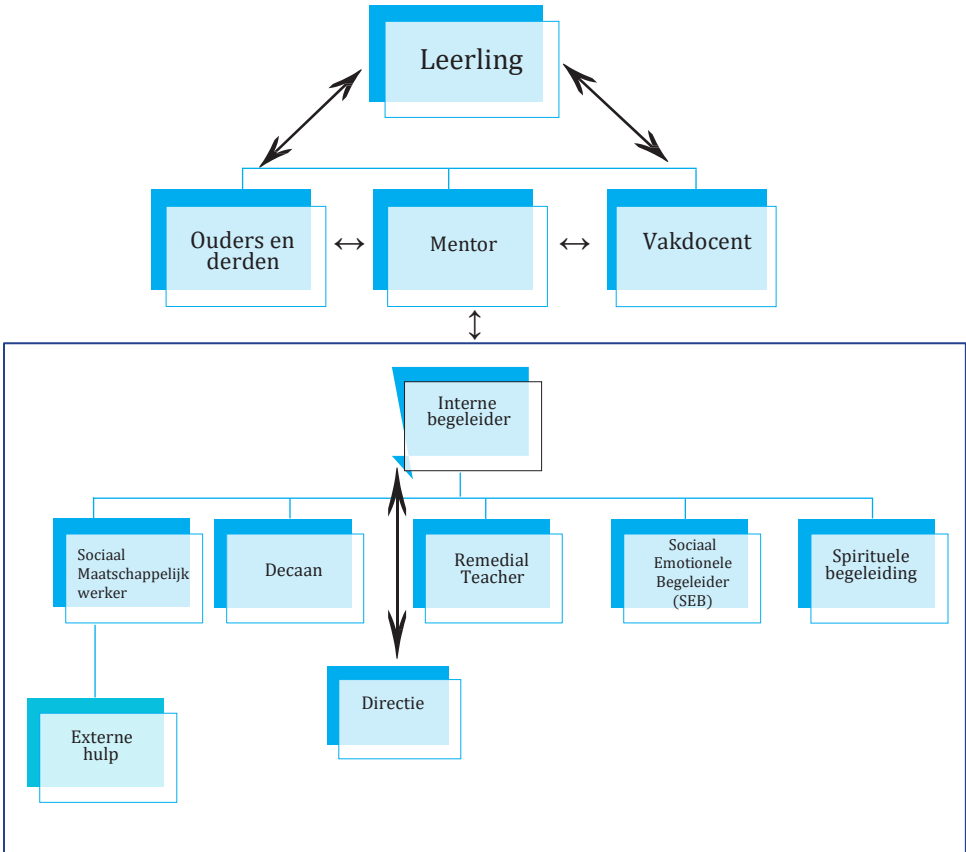
De taak van de vakdocent is bij te dragen aan een zo breed mogelijke vorming van de leerlingen door overbrengen van kennis aan de leerling en hem/haar begeleiden bij het aanleren van vaardigheden.

Ook aanbrengen van een positieve houding bij de leerling door zelf het goede voorbeeld te geven. Naast deze moet de vakdocent scherp blijven v.w.b. veranderingen in gedrag van de leerlingen.

DE MENTOR

Elke klas heeft een mentor. De taak van de mentor is onder anderen het motiveren en inspireren van de leerlingen en een positieve attitude te creëren die uiteindelijk moet leiden tot goede studieresultaten. Ook moet de mentor de prestaties van de leerlingen bijhouden en leerlingen aanspreken op sociaal gedrag in de klas. Het is van belang dat de mentor goed contact met de ouders heeft ter bevordering van goede leerprestaties en houding.

6.2 Zorgstructuur Cluster Otrobanda



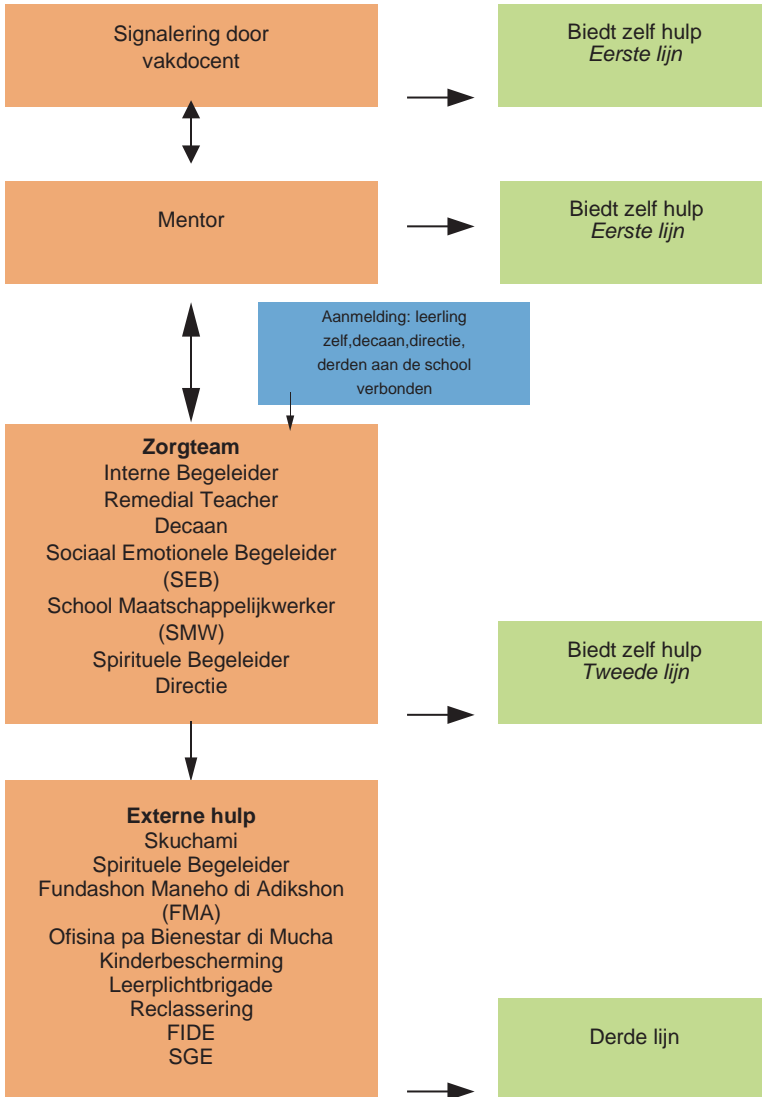
 Zorgteam

Middels dit zorgtraject streven wij ernaar, dat de leerlingen met zo min mogelijk belemmering deel kunnen nemen aan het onderwijsleerproces. Wij bieden gericht hulp op:

- Leergebied
- Gedrag
- Sociaal-emotioneel en spiritueel gebied.

Om continuïteit in het zorgtraject van de leerling te garanderen, werkt cluster Otrobanda conform een doorlopende zorglijn.

6.3 Schematische weergave zorgroute



7. Overige schoolaangelegenheden

7.1 “Enseñansa liber” en het leveren van boeken

Vanaf schooljaar 2012-2013 is er ook voor leerlingen van de voortgezette scholen gratis onderwijs ingevoerd. Dit besluit is nog steeds van kracht. FMS zorgt voor het leveren van de nodige leerboeken. Schoolmaterialen zoals o.a. schriften, pennen, potloden, geodriehoeken, agenda's enz. moeten door de ouders zelf gekocht worden. Ouders moeten ook zorgen voor het schooluniform, praktisch shirt en het uniform voor lichamelijke opvoeding.

7.2 Leerplicht

Onder de leerplichtwet vallen alle jongeren die jonger zijn dan 18 jaar en die nog niet in het bezit zijn van een diploma VSBO (of een havo of vwo-diploma). Voor leerlingen die dus 18 jaar zijn of een van de genoemde diploma's behaald hebben geldt de leerplichtwet niet, maar geldt wel dat ze toestemming van de school nodig hebben voor vrijstelling van toetsen.

Behalve voor ziekte biedt de leerplichtwet de mogelijkheid om voor max. 5 dagen per schooljaar vrijstelling te verlenen voor onvoorzienbare bijzondere omstandigheden (artikel 5 leerplichtslandsverordening)

7.3 Aanvraag vrijstelling van school

Als je van plan bent om met vakantie te gaan, zorg ervoor dat je gebruik maakt van de schoolvakantiedagen. Je krijgt geen toestemming van de school om met vakantie te gaan op een of meer schooldagen.

De school kan **geen vrijstelling** verlenen als deze verzocht wordt voor **vakantieverlof, goedkope aanbieding van tickets/reispakket, extra reismogelijkheden of familiebezoek**. De meeste verzoeken die we ontvangen, worden om dergelijke redenen gedaan en we willen daarom benadrukken dat in deze gevallen **geen toestemming verleend kan worden!**

Indien je een geldige reden hebt volgens de informatiebulletin-leerplicht om naar het buitenland te gaan, kan je wel toestemming van de school krijgen om te vertrekken.

Voorbeelden van mogelijke vrijstelling vanwege onvoorziene en bijzondere omstandigheden zijn:

- Bij het huwelijk van een ouder/voogd,

- Bij overlijden van een ouder/voogd, directe familie
- Een bijzondere omstandigheid kan ook zijn als één van de ouders vanwege zijn/haar beroep voor een korte periode naar het buitenland moet reizen en er geen oppas geregeld kan worden of als de leerling voor een officiële sportbond Curaçao bij een sportevenement vertegenwoordigd.
- Andere naar het oordeel van de directeur belangrijke redenen.

Het verzoek wordt schriftelijk ingediend bij de directeur met motivatie, vermelding van de periode en bewijsstukken. Als het verzoek afgewezen wordt en de ouders besluiten toch te gaan is het voor hun eigen verantwoordelijkheid en risico. Leerlingen die onder de leerplichtwet vallen, kunnen bij inchecken op het vliegveld door de autoriteiten geweigerd worden om het land te verlaten.

Voor kosten en ongemak als gevolg hiervan is de school niet verantwoordelijk. Niet gemaakte toetsen kunnen met het cijfer 1 beoordeeld worden en docenten zijn niet verplicht om in een dergelijk geval een inhaalbaarheid te bieden. Dit geldt ook voor niet leerplichtige leerlingen die besluiten zonder geldige reden afwezig te zijn. Is de leerling met toestemming van de school afwezig dan krijgt hij/zij een inhaalbaarheid voor de gemiste toetsen aangeboden. De leerling gaat met toestemming van de directie bij alle vakdocenten langs om met de desbetreffende docenten afspraken te maken.

Ouders hoeven niet meer naar de uitvoeringsorganisatie/sector van Onderwijs en Wetenschap (OW/UOW) van het Ministerie van OWCS voor het aanvragen van de uitzondering. Het verzoek van ouders aan school dient minimaal de volgende informatie te bevatten:

- Naam leerling;
- Geboortedatum van de leerling;
- Reden voor de uitzonderingsaanvraag;
- Naam en Identiteitsnummer van ouders;

- Naam en adres van de Huidige School.

7.4 Klachtencommissie

Conform artikel 18 onderwijswetgeving, dient iedere schoolbestuur een klachtenprocedure en een klachtencommissie te hebben. Het RKCS heeft per 1 maart 2011 officieel een klachtenprocedure en een klachtencommissie ingesteld. Op elke school is er een klachtenformulier beschikbaar. Iedere school is bekend met de klachtenprocedure.

Kijk voor meer informatie op de website www.rkcs.org of benaderd de schoolleider indien er vragen zijn.

7.5 Ongevallenregeling

Elke leerling is op school en bij buitenschoolse activiteiten die door de school georganiseerd worden, verzekerd bij United Insurance Company Limited. Deze ongevallenverzekering strekt tot de 1e hulp. Vervolgbehandeling valt hier niet onder. Ook bestaande ziektes, alcoholmisbruik, beoefenen van een gevaarlijke sporttak enz. vallen niet onder de dekking van de verzekering. De vergoeding van de ziektekosten is Max. Fl. 500,- per leerling. Bij overlijden door een ongeval tijdens schooltijd en/of schoolactiviteiten wordt een vergoeding van fl. 10.000,- per kind uitgekeerd.

7.6 Mediatheek

In 2013 werd de mediatheek van VSBO St. Jozef officieel geopend, met als doel het bevorderen van de lees-, studie- en computervaardigheden van de leerling. In de mediatheek kunnen de leerlingen boeken lenen en zelfstandig werken aan hun opdrachten. Behalve het bovengenoemde kunnen de leerlingen printen en kopiëren.

7.6 Gym van de school

Sinds 1999 is de 'St. Jozef Gym' buiten schooltijd beschikbaar voor het gebruik door derden.



8. Toetsen, Cijferbepaling, Uitslagregeling en Overgangsnormen

8.1 Toetsen

PTA

Iedere leerling krijgt zo vroeg mogelijk in het schooljaar een programma van toetsing en afsluiting (PTA) uitgereikt. In dit programma staat per vak vermeld welke leerstof gedurende iedere periode en toets week getoetst wordt, de soort toets en het gewicht van de toets. Er is ruimte waarin de leerling het behaalde cijfer voor iedere toets kan vermelden.

Er mag niet van de PTA's worden afgeweken zonder overleg met de directie.

Soorten toetsen en opdrachten

Er zijn verschillende soorten toetsen en opdrachten:

- Overhoringen
- Proefwerken
- GSE-toetsen
- Praktische opdrachten
- Presentaties
- Profielwerkstuk/ Sectorwerkstuk

Overhoringen

Een overhoring is een toets over een betrekkelijk klein gedeelte van de stof, bv. leerstof van twee of drie lessen. Ze wordt tegelijk met het huiswerk opgegeven. Een overhoring duurt slechts een gedeelte van een lesuur. Het aantal overhoringen per periode en de wijze waarop de cijfers voor overhoringen meetellen bij het bepalen voor het rapportcijfer, worden in het programma van toetsing in de onderbouw (PTO) en in het programma van toetsing en afsluiting in de bovenbouw (PTA) per vak opgenomen.

Proefwerken

Proefwerken zijn officiële onderzoeken naar kennis, inzicht en vaardigheid van de leerling. Een proefwerk handelt over grotere gedeeltes van de leerstof en duurt minimaal één lesuur. Het resultaat van proefwerken bepaalt voor een belangrijk deel het rapportcijfer.

GSE-toetsen

Gecoördineerde Schoolexamentoetsen zijn schriftelijke toetsen over grotere stofeenheden. Ze duren langer dan één klokuur. De cijfers die worden behaald voor GSE-toetsen, spelen een belangrijke rol bij het bepalen van zowel het overgangscijfer als het Schoolexameneindcijfer.

GSE-periode

Een GSE-periode geeft de afsluiting van elk trimester aan. De GSE-periode bestaat uit 4 á 5 schooldagen waarin de leerling maximaal twee toetsen per dag krijgt. Tijdens deze dagen is er een aangepast lesrooster.

De GSE-periodes staan ook vermeld in het PTA.

Praktische opdrachten (individueel of in groepen)

Behalve toetsen en overhoringen moeten leerlingen ook opdrachten maken. De aard van zo'n opdracht kan verschillend zijn. Vaak gaat het om een onderzoek, een ontwerp, literatuurstudie of een gegevensanalyse. Ook practica vallen onder de categorie "praktische opdrachten".

De uitwerking van een praktische opdracht kan op verschillende manieren worden gerealiseerd. De bekendste vormen zijn: werkstuk, (poster) presentatie, computerdemonstratie en video-opname.

Het komt ook voor dat het werken aan een praktische opdracht 's middags of in het weekend elders wordt georganiseerd. Naast individuele opdrachten zullen er ook groepsopdrachten moeten worden verricht. De leerlingen zorgen voor een evenredige verdeling van het werk over de groepsleden.

Eventuele problemen kunnen door één of meerdere groepsleden bij de docent vermeldt worden. Deze nodigt de hele groep uit voor een gesprek, waarbij er gezamenlijk gezocht wordt naar oplossingen.

Voor wat betreft het beoordelen van groepsopdrachten zijn de volgende vormen mogelijk:

- Alle groepsleden krijgen hetzelfde cijfer
- Naar aanleiding van het logboek en een eventueel evaluatiegesprek met de groep wordt er per groepslid een cijfer bepaald
- Er wordt eerst een totaalscore voor de hele groep bepaald, waarna tijdens een evaluatiegesprek de groepsleden zelf de punten in samenwerking met de docent onderling gaan verdelen

Presentaties

Bij een aantal vakken moeten leerlingen individueel of in groepen presentaties geven (iets tonen). Dit kan zijn: een zelf gemaakt product, spreekbeurt, opvoering.

Sectorwerkstuk

De examenkandidaten op TKL-niveau, maken in het examenjaar een sectorwerkstuk. Voor dit werkstuk krijgen de examenkandidaten een beoordeling (goed, voldoende en onvoldoende). Het sectorwerkstuk is een onderzoek en heeft betrekking op minimaal 1 profiel vak. Een leerling moet een beoordeling van 'voldoende' of 'goed' krijgen anders krijgt de leerling geen diploma. (zie document Sectorwerkstuk).

Studiewijzers

Om de leerlingen te helpen bij het plannen van het verwerken en leren van de leerstof, werken docenten met studiewijzers. In een studiewijzer wordt vaak per les aangegeven welke leerstof wordt behandeld. Ook wordt aangegeven wat de docent gaat doen en wat er van de leerling wordt verwacht. Soms worden er tips opgenomen, zodat de leerling zelfstandig de leerstof kan verwerken.

Stage

Leerlingen van de 3^e klas PBL en PKL doen in de maand mei een beroeps oriënterende stage en in de 4^e klas doen de leerlingen PBL/PKL-stage in de maand november. De bedoeling van de stage is om in aanraking te komen met de **beroepspraktijk**. De Leerlingen kunnen op die manier een aantal (basis-)vaardigheden verder ontwikkelen die de beroepspraktijk van ieder deelnemer verwacht.

REGELS VOOR LEERLINGEN T.A.V. TOETSEN

Leerlingen mogen niet meer dan 2 proefwerken op een dag krijgen. Uitzondering geldt voor een spreekbeurt of presentatie die ruim van tevoren is opgegeven.

- De leerling zorgt ervoor dat hij/zij de toegestane hulpmiddelen voor het maken van de toets bij zich heeft. Het lenen van spullen van andere leerlingen is tijdens het maken van een toets niet toegestaan.
- Spullen die niet nodig zijn voor het maken van de toets, worden van tevoren in de tas gestopt. De tas wordt op een door de docent aangegeven plek in het lokaal gezet, meestal vooraan in het lokaal gezet, meestal vooraan.
- Tijdens het maken van de toets mag de leerling gebruik maken van een Nederlands woordenboek, tenzij de docent anders vermeldt. Indien een leerling tijdens het maken van een toets betrap wordt op fraude, wordt het cijfer één toegekend.
- Tijdens het maken van de toetsen mag een leerling geen gebruik maken van een smartwatch.
- Vóór aanvang en/of tijdens de SE-toets tekent de leerling een presentielijst.
- Een leerling die met een geldige reden afwezig is geweest bij een toets, heeft het recht deze toets in te halen. De leerling moet op de dag van terugkeer een brief van de ouders of dokter bij de mentor inleveren. De vakdocent vult een ‘gemiste opdrachten formulier’ in.
- Leerlingen die met een geldige reden toetsen hebben gemist, halen deze toetsen in onderling overleg met de docent in. Dit geldt voor de toetsen die worden gemist tijdens de lesperiodes. Toetsen die worden gemist tijdens de toets week, worden tijdens de aangegeven inhaaldag gemaakt.

- Binnen 10 werkdagen na het maken van een toets krijgt de leerling het resultaat van de toets te horen en bespreekt de docent de toets met de leerlingen.
- Het bespreken van een overhoring en het doorgeven van de resultaten vinden plaats voordat een proefwerk of GSE-toets over de betreffende leerstof wordt afgenomen.

8.2 Cijferbepaling

Betekenis van de afkortingen:

SE = *School Examen*

CE = *Centraal Examen*

CSE = *Centraal Schriftelijk Examen*

CPE = *Centraal Praktijk Examen (PBL/ PKL)*

Becijfering:

Alle cijfers voor zowel het SE als het CE worden afgerond op 1 decimaal. (met gebruikmaking van 1,0 t/m 10)

Het eindcijfer is een geheel getal.

PBL

In de PBL telt het SE-cijfer voor 2/3 mee in het eindcijfer en het CE-cijfer telt voor 1/3 mee. Eindcijfer = $(2 \times \text{SE-cijfer} + \text{CE-cijfer}) : 3$ → afgerond op een geheel getal.

Het CE heeft bij de vakken in het sectorprogramma de vorm van een CPE en een CSE.

In een CSE worden hoofdzakelijk theoretische vaardigheden getoetst. In het CPE ligt het accent op het uitvoeren.

Bij de cijferbepaling voor het CE in het sectorprogramma telt het CPE-cijfer even zwaar mee als het CSE-cijfer.

CE-cijfer sectorprogramma = $(\text{CPE} + \text{CSE}) : 2$ → afgerond op 1 decimaal

PKL

In de PKL tellen de cijfers van het SE en het CE elk voor de helft van het eindcijfer. Eindcijfer = $(\text{SE-cijfer} + \text{CE-cijfer}) : 2$ → afgerond op een geheel getal.

Het CE heeft bij de vakken in het sectorprogramma de vorm van een CPE en een CSE.

In een CSE worden hoofdzakelijk theoretische vaardigheden getoetst. In het CPE ligt het accent op het uitvoeren.

Bij de cijferbepaling voor het CE in het sectorprogramma telt het CPE-cijfer even zwaar mee als het CSE-cijfer.

CE-cijfer sectorprogramma = $(\text{CPE} + \text{CSE}) : 2$ → afgerond op 1 decimaal

TKL

In de TKL tellen de cijfers van het SE en het CE elk voor de helft van het eindcijfer. Eindcijfer = $(\text{SE-cijfer} + \text{CE-cijfer}) : 2$ → afgerond op 1 decimaal.

8.3 Uitslagregeling

Sector Techniek

De vakken zijn als volgt:

Gemeenschappelijk deel:	EINDCIJFERS
Nederlands	X
Engels	X
Papiaments	X

Sectordeel

Nask 1	X
Wiskunde	X
Sectorprogramma	X

Overige vak. gemeenschap. deel

Lichamelijke opvoeding	} Combinatiecijfer	X
Mens en maatschappij		
Culturele artistieke vorming		

De kandidaat is geslaagd als:

- Alle cijfers een 6 of meer zijn.
- Eén 5 voorkomt en de rest een 6 of hoger is.
- Eén 4 voorkomt en de rest een voldoende waaronder tenminste één 7.
- Twee vijven en de rest een voldoende waaronder tenminste één 7
- Het cijfer voor het sectorprogramma telt dubbel voor PBL en PKL
- De kandidaat in de TKL moet een sectorwerkstuk maken.
De kwalificatie hiervoor moet voldoende of goed zijn.

De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, heeft het recht om in een vak (waarvan een CE is afgenomen) herkansing te doen, voor zover er een redelijke kans voor slagen bestaat.

In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen.

Sector Economie

De vakken zijn als volgt:

Gemeenschappelijk deel:

	EINDCIJFERSN
ederlands	X
Engels	X
Papiaments	X
Sectordeel	
Economie	X
Wiskunde of Spaans (keuze)	X
Sectorprogramma	X
Overige vak. gemeenschap. deel	
Lichamelijke opvoeding	} Combinatiecijfer X
Mens en maatschappij	
Culturele artistieke vorming	

De kandidaat is geslaagd als:

- Alle cijfers een 6 of meer zijn.
- Eén 5 voorkomt en de rest een 6 of hoger is.
- Eén 4 voorkomt en de rest een voldoende waaronder tenminste één 7.
- Twee vijven en de rest een voldoende waaronder tenminste één 7
- De kandidaat moet een sectorwerkstuk maken. De kwalificatie hiervoor moet voldoende of goed zijn.

De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, heeft het recht om in een vak (waarvan een CE is afgenomen) herkansing te doen, voor zover er een redelijke kans voor slagen bestaat.

In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen.

8.4 Doorstroom- en overgangsnormen

Afspraken voor het aanpassen van de cijfers bij:

- verandering van niveau in de 3e klas
- verandering van niveau en/of overgang naar de 4e klas

Doorstroom- en overgangstabel klas 3 Gemiddelde

3PKL naar 3PBL	
Alle vakken behalve de overige vakken	cijfer PKL x 1.25 = cijfer PBL tot een maximum van 9,5
Overige vakken: CAV, M&M, LO, GD	cijfer PKL = cijfer PBL
3PBL naar 3PKL	<i>Rapportcijfers moeten minstens 7.5 zijn.</i>
NE, ENG, PA, WIS, NASK1, Sectorvak (INSTAL / BOUW)	cijfer PBL : 1.25 = cijfer PKL
Overige vakken: CAV, M&M, LO, GD	cijfer PBL = cijfer PKL
3TKL naar 3PKL	
NE, ENG, PA, SP, WIS, NASK1, ECO	cijfer TKL x 1.25 = cijfer PKL tot een maximum van 9,5
Overige vakken: CAV, M&M, LO, GD	cijfer TKL = cijfer PKL
3PKL naar 3TKL	<i>Rapportcijfers moeten minstens 7.5 zijn.</i>
NE, ENG, PA, SP, WIS, NASK1, ECO	cijfer PKL : 1.25 = cijfer TKL
Overige vakken: CAV, M&M, LO, GD	cijfer PKL = cijfer TKL

Doorstroom- en overgangstabel klas 4 Jaargemiddelde/ Overgangscijfer

3PKL naar 4PBL	
Alle vakken behalve de overige vakken	cijfer 3PKL x 1.25 = cijfer 4PBL tot een maximum van 9,5
Overige vakken: CAV, M&M, LO	cijfer 3PKL = cijfer 4PBL
3TKL naar 4PKL	
Alle vakken behalve de overige vakken	cijfer 3TKL x 1.25 = cijfer 4PKL tot een maximum van 9,5
Overige vakken: CAV, M&M, LO	cijfer 3TKL = cijfer 4PKL
4PBL naar 4PKL	
Alle vakken	Met diploma: niveauverhoging Geen jaargemiddelde
4PKL naar 4TKL	
Alle vakken	Met diploma: Niveauverhoging geen jaargemiddelde
4PKL naar 4PBL	
Alle vakken	Cijfer 4PBL = PKL x 1,25 tot een maximum van 9,5. Behalve LO, CAV en Godsd.
4TKL naar 4PKL	
Alle vakken	Cijfer 4PKL = cijfer 4TKL x 1,25 tot een maximum van 9,5. Behalve LO, CAV en Godsd.
HAVO 3 naar 4TKL	
Alle vakken	Geen jaargemiddelde / Overgangscijfer 3TKL

9. Diversen

Naast het les geven zorgt VSBO St. Jozef voor diverse activiteiten voor zowel leerlingen als ouders op verschillende gebieden zoals algemene vorming, spiritueel, sport, cultureel enz.

9.1 Oudercommissie

We hebben ouders nodig die bereid zijn om in hechte samenwerking met de school te belangen van de leerlingen te behartigen.

Op het moment heeft de school een oudercommissie.

Ouders die lid willen worden van de oudercommissie kunnen zich graag opgeven tijdens de informatie- avond in september.

9.2 Leerlingenraad

Het St. Jozef VSBO heeft ook een leerlingenraad.

Het doel van de leerlingenraad is om:

- De leerlingen zelfwerkzaamheid, discipline en zelfstandigheid aan te leren;
- Sociale en educatieve projecten te organiseren voor de leerlingen;
- Bevorderen van de persoonlijke verantwoordelijkheid bij de leerlingen;
- Medeleerlingen helpen om een positieve houding aan te nemen;
- Medeleerlingen vertegenwoordigen.

In voorgaande jaren heeft de leerlingenraad verschillende activiteiten op school georganiseerd.

Heb je als leerling interesse om deel uit te maken van de leerlingenraad, meld je aan bij jouw mentor.

9.3 Vormingscursus aan ouders

De opvoedingstaak van de ouders geeft veel voldoening en genot maar het is niet altijd even makkelijk. Het is heel belangrijk dat wij elkaar aanmoedigen en van elkaar leren.

De school (IB'ers en directie) organiseert elk jaar weer voor de ouders één of meer lezingen speciaal bedoeld voor de ouders. U wordt vanaf nu aangemoedigd aan deze activiteiten deel te nemen.

9.4 Sport

VSBO St. Jozef gooit hoge ogen op sportgebied. De school is vanaf het schooljaar 1981/1982 steeds actief geweest op het gebied van honkbal, softbal, voetbal, zaalvoetbal, volleybal en basketbal.

9.5 Formashon i kresementu Spiritual

Als school laten wij zien dat we ook veel waarde hechten aan de spirituele vorming van onze leerlingen.

In het afgelopen schooljaar vonden er in dit verband diverse activiteiten plaats:

- Kresementu Spiritual voor alle 4e klassen.
- Gebed en Lofprijzing (Orashon i Alabansa) voor de hele school met gebed en zang verzorgd door leerlingen en leerkrachten.
- Kaminda di Krus onder de leiding van een speciale commissie werd deze keer virtueel georganiseerd.
- Op eigen verzoek werden een aantal leerlingen voorbereiding voor de sacramenten. Doopsel, H. Communie en H. Vormsel toegediend in de kerk van Santa Famia.

9.6 Arte di Palabra

De school doet al 15 jaar mee aan Arte di Palabra. Het doel is het bevorderen van onze moedertaal Papiamentu onder de jeugd door middel van gedichten en verhalen.

9.7 CuraDoet

VSBO St. Jozef doet al 5 jaren aan Curadoet.

Het is een moment waar leerlingen samen met docenten en derden in een leuke sfeer voor een opknop beurt van de school zorgt



9.8 Motivatie sessies

VSBO St. Jozef organiseert in een schooljaar verschillende motivatie sessies voor onze leerlingen. In deze sessies komen zelfs oude leerlingen onze vierde klassen motiveren om hun best te doen voor de examens.

9.9 Workshops

Zowel in het begin als aan eind van het schooljaar worden op VSBO St. Jozef workshops georganiseerd voor alle leerlingen.

9.10 Excursies

De decanen en interne begeleiders organiseren diverse excursies naar onder anderen bedrijven en scholen om leerlingen voor te bereiden voor een vervolgstudie.

9.11 Studie- en Beroepenmarkt

In november gaan onze leerlingen van vooral vierde klas TKL naar de beroepenmarkt waar ze informatie kunnen krijgen over vervolgstudie.

9.12 Diploma-uitreiking

Het met succes beëindigen van een schoolperiode is een belangrijke gebeurtenis in het leven van een leerling.

De school benadrukt dit ook met het organiseren van een speciale avond waarop deze leerling samen met hun ouders, mentor en andere genodigden dit kan vieren.

9.13 Rapportuitreiking

Het schooljaar wordt verdeeld in 3 periodes voor leerlingen van klas 3 en 2 periodes voor de leerlingen van klas 4.

Elk trimester wordt afgesloten met een rapport. Het eerste en tweede rapport worden aan de ouders meegegeven op de daarvoor georganiseerde ouderavonden. Leerlingen krijgen deze dus niet mee. Het laatste rapport wordt wel aan hen meegegeven. Data van de rapporten zijn te vinden in hoofdstuk 10.

10. Belangrijke data

Gedurende het hele schooljaar zijn er data die voor zowel leerlingen, ouders als docenten heel belangrijk zijn. Deze zijn:

6 september 2022	Informatieavond 3e klas
7 september 2022	Informatieavond 4e klas
24 oktober 2022	Tussenrapport 1
27 okt. t/m 01 nov. 2022	GSE-1 periode
3 en 4 november 2022	Inhaaldagen voor GSE-1
14 nov. t/m 9 dec. 2022	Stage periode klassen 4PBL en 4PKL
30 november 2022	Ouderavond/Rapportuitreiking 1
2 december 2022	Sportdag
21 december 2022	Kerstviering
30 januari 2023	Tussenrapport 2
2 t/m 7 feb 2023	GSE-2 periode
9 en 10 feb 2023	Inhaaldagen voor GSE-2
16 en 17 maart 2023	Praktijkexamen CAV en LO
22 maart 2023	Ouderavond/Rapportuitreiking 2
23 t/m 28 maart 2023	RVT
29 maart 2023	Inhalen RVT
5 april 2023	Rapportuitreiking 3 KLAS 4
17 april t/m 5 mei 2023	Central schriftelijk Praktijk Examen
8 t/m 26 mei 2023	Stage 3 ^e klas PBL en PKL
8 mei t/m 24 mei 2023	Central Schriftelijk Examen
25 mei 2023	Uitslag praktijk Examen
5 t/m 8 juni 2023	GSE-3 periode/ klas 3
9 juni 2023	Inhaaldag voor GSE-3
1 t/m 7 juni 2023	Her Central schriftelijk Praktijk Examen
14 juni 2023	Bekendmaking eerste tijdvak
19 t/m 23 juni 2023	Her Centraal Schriftelijk Examen
30 juni 2023	Bekendmaking tweede tijdvak
4 juli 2023	Diploma -uitreiking
6 juli 2023	Laatste schooldag

<i>Vakantiedagen</i>	<i>Periode</i>	<i>Aantal dagen</i>
Grote vakantie	02 t/m 10 augustus 2022	8
Tussenvakantie	03 t/m 07 oktober 2022	5
Dia di pais Kòrsou	10 oktober 2022	1
Kerstvakantie	22 december 2022 t/m 06 januari 2023	12
Kinderkarnaval	13 februari 2023	1
Grote Karnaval	20 t/m 24 februari 2023	5
Paasvakantie	6 t/m 14 april 2023	7
Koningsdag	27 april 2023	1
Extra vrije dag	28 april 2023	1
Hemelvaartvakantie	18 en 19 mei 2023	2
Grote vakantie	7 juli t/m 31 juli 2023	17

Vakantierooster

11. Het schoolreglement

SCHOOLTIDJEN/ TE LAAT OP SCHOOL OF IN DE KLAS

LESUREN:

1.	07.30 - 08.15	5.	11.00 - 11.45
2.	08.15 - 09.00	6.	11.45 - 12.30
3.	09.00 - 09.45	7.	12.30 - 13.15
4.	09.45 - 10.30	8.	13.15 - 14.00

- 1a. Alle leerlingen moeten op tijd op school aanwezig zijn en op het schoolterrein blijven totdat ze geen taken meer hebben of totdat ze toestemming hebben om naar huis te gaan.
- 1b. Iedere leerling moet direct na aankomst het schoolterrein betreden. Dit is voor zijn/haar eigen veiligheid. Op straat blijven staan is niet toegestaan. Ook tijdens de pauze mag de leerling zich niet buiten het schoolterrein begeven.
- 2a. Bij de eerste bel (om 7.25 uur) gaat de leerling naar het lokaal waar hij/zij les heeft. De tweede bel gaat om 7.30 uur voor de aanvang van de 1e les. Hetzelfde geldt ook voor de pauze. De pauze eindigt om 10.55 uur. Iedereen gaat dan naar het lokaal. De tweede bel gaat om 11.00 uur voor de aanvang van de 5e les.
- 2b. De leerling die tussen 7.30 en 8.00 uur te laat is, moet een te laatbriefje hebben om tot de les te worden toegelaten. Hij/zij meldt zich eerst bij de conciërge. Vanaf 8.00 dient de leerling zich te melden bij de directie voor een te laatbriefje.
- 2c. De leerling die 30 minuten of later op school verschijnt dan op zijn/haar rooster aangegeven, wordt naar de directie verwezen.
- 2d. De leerling die één of meerdere uren gespijeld heeft, mag geen les volgen zonder een brief van de directie.

- 2e. De leswisseling moet zo snel mogelijk geschieden. De leerling die rond blijft hangen en daardoor te laat komt, wordt door de docent als te laat genoteerd in het klassenboek.
- 2f. Een leerling die bij een docent of bij de directie was en daardoor te laat is, moet een brief van de betreffende persoon kunnen tonen om te worden toegelaten. Zonder deze brief mag hij/zij geen les volgen.
3. Bij leerlingen die te laat komen worden de volgende maatregelen getroffen:
- Let op: we tellen per maand!**
- ❖ Bij de **2e keer te laat** volgt er een gesprek tussen mentor/vakdocent en leerling.
 - ❖ Bij de **3e keer te laat** volgt een strafmiddag. De leerling krijgt ook een brief mee naar huis die ondertekend door de ouders teruggebracht moet worden.
 - ❖ Bij de **4e keer te laat** volgt een ouderoproep. Er volgt een gesprek met de mentor die hiervan een rapport opmaakt.
 - ❖ Bij de **5e keer te laat** volgt wederom een ouderoproep en een gesprek met de directie. Telkens hierna, krijgt de leerling een interne schorsing.
 - ❖ **Te laat bij leswisseling telt als 2x keer te laat.**

SCHOOLBOEKEN:

4. Leerlingen krijgen hun boeken in bruikleen van de Fundashon Material pa Skol (FMS). Ouders moeten zich hierbij houden aan de afspraken die met de FMS gemaakt worden. **Als school staan wij erop dat de leerlingen de boeken goed verzorgen.**

LESMATERIAAL:

5. De leerling dient alle benodigde lesmateriaal bij zich te hebben.
- 5a. Voor de A.V.O. en overige vakken:
- Boeken, schriften en schrijfmateriaal
 - Calculator, geodriehoek, liniaal en passer
 - Bijbel
 - Woordenboek

- 5b. Voor de Sectorprogramma's PKL/ PBL:
- praktisch T-shirt. Deze moet bij aanvang van de les steeds schoon en in goede staat zijn.
 - boeken, schriften, passer, liniaal en calculator.
- 5c. Voor Lichamelijke Opvoeding:
- Verplicht uniform bestaande uit een sportbroek en T-shirt van de school.
 - Baddoek, gym schoenen en sokken.

Leerlingen die hun lesmateriaal niet bij zich hebben, krijgen sancties opgelegd in de vorm van extra werk.

SCHOOLTAS:

6. De leerling dient in het bezit te zijn van een degelijke schooltas ter bescherming van alle middelen die aan hem/haar in bruikleen of in eigendom gegeven zijn.

SLAPPE TASSEN ZIJN NIET TOEGESTAAN.



VERLOFBRIEVEN, VERZUIM VAN LESSEN EN SPIJBELN:

- 7a. De leerling mag uitsluitend na vertoon van een geldige verlofbrief het schoolterrein verlaten. Heeft hij/zij geen verlofbrief, dan wordt dit beschouwd als spijbelen. De door de schoolverzekering gestelde regels zijn dan voor hem/haar niet van toepassing.

- 7b. De leerling die zonder toestemming het schoolterrein verlaat, wordt niet tot de lessen toegelaten voordat de directie een gesprek heeft gehad met de ouders.
- 7c. De leerling die één of meerdere lessen (of dagen) verzuimt, moet zich bij de eerstvolgende les of dag met een brief van de ouders melden bij de mentor. De mentor controleert uiterlijk bij de eerstvolgende les de verlofbrieven.
- ❖ Bij de **2e verzuim dag neemt de mentor contact met de ouders.**
- 7d. Indien blijkt dat een leerling zonder geldige reden lessen verzuimt (spijbelt), dan krijgt hij/zij een ouderoproep. Bij herhaaldelijk spijbelen/verzuim wordt de leerplichtambtenaar en het schoolbestuur hiervan op de hoogte gesteld.

Let wel: herhaaldelijk spijbelen, kan op den duur leiden tot verwijdering van school!

VERWIJDERING UIT DE KLAS:

- 8. De leerling die uit de klas verwijderd wordt, dient zich vóór het lokaal op te stellen met gegeven opdracht zodat hij/zij onder toezicht van de leerkracht blijft. In ernstige gevallen meldt hij/zij zich met een verwijderingsbrief bij zijn/haar mentor of bij diens afwezigheid bij de directie.

De leerling die verwijderd wordt mag niet langs lokalen gaan lopen of onder de overdekte gaan zitten en zeker niet sporten. Indien de leerling niet bij het klaslokaal blijft, wordt dit als spijbelen beschouwd.

HET BEHEREN VAN SCHOOLEIGENDOMMEN:

- 9a. De leerling krijgt van de school boeken en stencils. De boeken dienen direct na uitreiken gekaft te worden en voorzien van naam, klas en datum. Boeken en stencils die bij het inleveren ontbreken of meer dan de normale slijtage vertonen, moeten geheel of gedeeltelijk vergoed worden.
- 9b. De leerling is 100% verantwoordelijk voor de aan hem/haar in bruikleen gegeven gereedschappen of lesmateriaal.

Bij het zoekraken van bovengenoemde artikelen moeten deze door de leerling vervangen worden door materialen van dezelfde kwaliteit en of merk (e.e.a. naar beoordeling van de directie).

HET INHALEN VAN NIET GEMAAKTE TOETSEN, RAPPORTCIJFERS:

- 10a. De leerling die een aantal toetsen (zie PTA) niet heeft gemaakt, en een brief heeft ingediend, heeft het recht na afspraak met desbetreffende leerkracht het werk in te halen conform het “gemiste opdrachten procedure”. Als er sprake is van spijbelen, krijgt de leerling voor dat werk een 1 (één).
- 10b. Mocht het zo zijn dat de klas een opgegeven toets niet kon maken wegens afwezigheid van de leerkracht, dan krijgen ze in de eerstvolgende les alsnog het werk.

SCHOOLEXAMEN-PERIODE:

- 11a. Tijdens de SE-periode krijgt de leerling een rooster dat afwijkt van het normale rooster. Alle regels van het schoolreglement gelden ook tijdens deze periode.
- 11b. Indien een leerling in de SE-periode wegens verzuim een proefwerk niet heeft gemaakt, dan moet hij/zij een doktersbrief overleggen of moeten de ouders zich persoonlijk melden bij de directie.
- 11c. Laatkomers krijgen geen extra tijd voor een toets. Een leerling die 30 minuten of later op een toets verschijnt, moet op een nader te bepalen datum dit werk inhalen.

JUWELEN EN GELD:

- 12a. Het dragen van sieraden is op eigen risico. De school kan dus niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld bij verlies of vernieling van sieraden. Voor de veiligheid van de leerling, is het dragen van sieraden in diverse lokalen (o.a. praktijklokalen, gymlokaal) niet toegestaan. Piercing (op zichtbare plekken zoals neus, wenkbrauwen, tong etc.) is niet toegestaan.

- 12b. Geld dat de leerling bij zich heeft, is volkomen voor eigen risico. De school is dan ook niet verplicht actie te ondernemen bij het zoekraken hiervan.

MOBIELE TELEFOONS, AUDIO- EN VIDEOAPPARATEN:

- 13a. Tijdens toetsen is het gebruik van elektronische apparaten met uitzondering van calculators absoluut verboden. Voorafgaand aan de toets doen de leerlingen hun mobiele telefoon of andere devices in hun tas. Deze wordt vóór in het lokaal neergezet, onder toezicht van de leerkracht. Als men toch stiekem zijn/haar apparatuur bij zich houdt, wordt dit als fraude aangemerkt.
- 13b. Voor het volgen van de les en een goede concentratie is het noodzakelijk, dat je niet wordt afgeleid. Mobiele telefoons, alle geluidsapparatuur en andere persoonlijke devices staan daarom op stil of zijn uit en zijn in de tas opgeborgen. De lesgevende docent bepaalt wanneer deze apparatuur eventueel tijdens een bepaalde les mag worden gebruikt. Uitsluitend op aanwijzen van de docent mag de mobiele telefoon wél voor educatieve doelen worden ingezet.
- 13c. Het maken van foto's, video's en andere opnames van mensen op school en/of school gebonden activiteiten mag uitsluitend met uitdrukkelijke toestemming van deze mensen en van de directie. Het verspreiden of publiceren van opnames of foto's die op school zijn gemaakt is zonder toestemming absoluut niet toegestaan. Vormen van digitaal pesten zijn pertinent verboden. Bij overtreden van deze regel dient de leerling op verzoek van de docent of schoolleiding verplicht de opname(s) te wissen.

Bij overtreding van bovengenoemde regels is de leerling op verzoek van de docent of de directie verplicht het apparaat onmiddellijk in te leveren.
Bij verlies, diefstal en/of vernieling van deze apparaten is de school niet verantwoordelijk!

UITERLIJKE VERZORGING:

- 14a. Het uniform bestaat uit een lange blauwe of zwarte “jeans” effen, zonder gaten of scheuren en met de voor het leerjaar passende poloshirt.

De broek reikt tot op de enkels zowel voor jongens als voor de meisjes! Trainingsbroeken en legging zijn ten strengste verboden. Afwijken van deze regel mag uitsluitend in bijzondere gevallen met een brief van de ouders en goedkeuring van de directie. Is dit niet het geval, dan krijgt de leerling **corveewerkzaamheden**.

- 14b. **Afgezakte broeken worden niet toegestaan!** De broek wordt op het middel gedragen (riba sintura). Wijde broeken dienen m.b.v. een riem ter hoogte van je middel vastgemaakt te worden. Het uniform dient vanaf het betreden van het schoolterrein tot na schooltijd (14.00 uur) in orde te zijn.
- 14c. Bij het uniform dient de leerling gesloten schoenen of gymshoenen te dragen. Alle andere schoeisel is zowel voor jongens als meisjes verboden.
- 14d. Make-up o.a. lipstick en eyeshadow is niet toegestaan.
- 14e. Kapsels dienen zowel bij jongens als bij meisjes netjes en schoon te zijn.
- 14f. Petten zijn buiten de lessen toegestaan. Bij verlies is de school niet aansprakelijk.
Alle andere vormen van hoofddeksels zijn ten strengste verboden.

Bij het overtreden van deze regels krijgt de leerling een ouderoproep.

ZWANGERSCHAP:

- 15a. Voor leerlingen die moeten bevallen, hanteren wij een beleid waarbij de leerling rust kan nemen gedurende een periode van 6 weken vóór en 8 weken na de bevalling. Dit is conform de wetgeving betreffende zwangerschapsverlof voor werknemers. In overleg kan hiervan worden afgeweken.
- 15b. In overleg met de leerling beoordeelt de directie en het zorgteam hoe dit beleid (rustperiode) het beste wordt toegepast. De SMW-er wordt door het zorgteam ingelicht.

- 15c. De leerling is verplicht een doktersverklaring te overleggen, indien zij na 34 weken het schoolgebouw nog steeds wil betreden om de lessen te volgen.
- 15d. Als een leerling met zwangerschapsverlof gaat, stelt de school de leerplichtambtenaar en de inspectie hiervan op de hoogte.
- 15e. Als een leerling, als gevolg van zwangerschap, (buiten het verlof om) school verzuimt, meldt de school dit ook bij de leerplichtambtenaar.
- 15f. De SMW-er of de SEB houdt contact met de leerling tijdens het Zwangerschapsverlof. In overleg met de directie maakt het zorgteam en SMW-er een plan van aanpak, waarin terugkeer van de leerling centraal staat. Het plan wordt hierna met de leerling besproken.
- 15g. Het creëren van huiswerkvoorziening en het maken van toetsen/ examens gedurende de periode van het zwangerschapsverlof wordt met de desbetreffende leerling en haar ouders besproken.
- 15h. De school behoudt zich het recht voor om te beslissen of het verantwoord is om bepaalde lessen (b.v. praktijklessen) te volgen, zulks gelet op risico's van de zwangerschap.
- 15i. De school dient in verband met het afnemen van examens, zich te houden aan de examenregeling.

DIEFSTAL EN Vernielingen:

- 16a. Bij diefstal en/of het aanbrengen van vernielingen aan de school, goederen van anderen, medeleerlingen of personeel worden de leerling en zijn ouders aansprakelijk gesteld voor eventuele kosten.
- 16b. De leerling die met opzet een klassenboek of een deel van het klassen boek vernielt of weghaalt, krijgt een schorsing en loopt kans naar het schoolbestuur verwezen te worden.

ALCOHOL EN DRUGS:

17 **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 RKCS-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 bewustzijn veranderende 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 verstoep, 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.

Te ondernemen stappen:

- De school zal de meldingsplicht aan de bevoegde instanties op de voet volgen bij het constateren van een overtreding van de opiumwetgeving.
- Minstens 1x per jaar zal er een preventieve politiecontrole op de school georganiseerd worden in samenwerking met het OM en de KPC. De leerling zal hierbij zijn/haar volledige medewerking verlenen.
- Te allen tijde kan de school de politie inschakelen bij bezit van drugs.
- Elke leerling is verplicht op elk moment dat de school dit noodzakelijk acht zich te onderwerpen aan een drugs- en/of alcohol screening.

- Bij positief resultaat, zal betrokken leerling zich onderwerpen aan een behandelplan onder supervisie van FMA.
- Vooraf aan een stage zal de school de leerling aan een drugs- en alcohol screening onderwerpen.
- Wie het alcohol- en drugsreglement overtreedt, wordt hiervoor gesanctioneerd.

ROKEN EN WAPENS:

- 18a. Roken is ten strengste verboden. Rookartikelen worden afgenomen en niet meer teruggegeven en de leerling krijgt 2 dagen schorsing.
- 18b. Het is de leerling niet toegestaan om wapens of voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden bij zich te hebben en/ of te gebruiken. De leerling kan op elk moment en onverwachts gevisiteerd worden. De politie wordt ingeschakeld als een leerling betrapt wordt op het in bezit hebben en/of gebruiken van wapens.

Bij het overtreden van al deze regels worden de ouders hierover ingelicht.



GEDRAGSCODE R.O.D.:

Op VSBO St. Jozef zijn we van mening dat eenieder de ander behandelt zoals hij of zij zelf behandeld wenst te worden. Dit uitgaande van het principe van RESPECT, ORDE en DISCIPLINE.

Vandaar dat wij erop staan dat:

- 19a. Ouders en leerlingen zich houden aan de afspraken en schoolregels.

- 19b. Ouders en leerlingen dienen iedereen die op het VSBO St. Jozef werkzaam is het nodige respect tonen. Dit houdt in dat ouders noch leerlingen zich door middel van ongepast taalgebruik of op onbeschofte wijze dan wel middels ruwe taal wenden tot andere leerlingen en/of personeel.
- 19c. Ouders en zoon/dochter op school komen om gerezen problemen aan de gesprekstafel op te lossen. Vechten op het schoolterrein dan wel in de buurt van de school is noch voor ouders noch voor zoon of dochter toegestaan (en zeker niet in schooluniform).

MAATREGELS:

Bij overtreding van regels en/of gedragscode door de leerling kan de docent of de directie gebruik maken van de volgende disciplinaire maatregelen:

- 20a. Waarschuwing
- 20b. Verwijdering uit de klas met verwijderbrief en te verrichten straf.
- 20c. Strafwerk geven dat op een afgesproken datum ingeleverd moet worden.
- 20d. Strafmiddag (nablijven); elke woensdag vanaf 1.15 tot 3.00 uur
- 20e. Corveewerkzaamheden (b.v. vegen van het leslokaal na de lessen, opruimen na praktijklessen of het schoolterrein bijhouden); 1 tot 2 uren.
- 20f. Ouderoproep
- 20g. Interne schorsing: voor een bepaalde tijd (niet meer dan 2 dagen) verschillende werkzaamheden verrichten gedurende lestijd (in overleg met de directie).
- 20h. Schorsing: voor een bepaalde tijd, niet meer dan 5 dagen en onder nader te bepalen voorwaarden geen toegang tot de school.

De leerling die weigert de opgelegde straf te verrichten, krijgt een ouderoproep. Hij/zij mag de lessen pas volgen als de ouders op school zijn geweest voor een gesprek en de strafwerkzaamheden verricht zijn.

Bij ouderoproep geldt:

- 1) Ouders moeten volgens afspraak zoals aangegeven in de brief op school komen; dit wel binnen 3 dagen. Gebeurt dit niet, dan mag de leerling geen les volgen bij de docent.
- 2) Ouders moeten vóór de eerstvolgende les bij de docent verschijnen anders kan de leerling geen les volgen bij desbetreffende docent. Als de ouders deze afspraak niet nakomen mag de leerling geen enkele andere les volgen.

RELATIE VSBO ST. JOZEF EN OMGEVING:

21. Leerlingen van VSBO St. Jozef dienen zich tussen 7.00 uur en 15.00 uur ook behoorlijk (volgens de gedragscode) te gedragen in de onmiddellijke omgeving van de school. Is dit niet het geval, dan volgen er strenge maatregelen.

Naast bovenstaande schoolregels kunnen alle leerkrachten in overleg met de directie binnen hun leslokaal hun eigen huishoudelijke regels vaststellen waar de leerlingen zich aan moeten houden.

AL DEZE REGELS GELDEN ZOWEL VOOR BINNEN- ALS VOOR BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN.

IN ALLE GEVALLEN WAARIN HET REGLEMENT NIET VOORZIET, BESLIST DE DIRECTIE.



12. RECHTEN EN PLICHTEN

Het bevoegd gezag, de leerlingen en de ouders bevinden zich ten opzichte van elkaar in een driehoeksverhouding.

Leerling en bevoegd gezag

De belangrijkste rechten van een leerling zijn:

- Recht op gelijke kansen in het onderwijs, waar aandacht besteed wordt aan sociaal- emotioneel, verstandelijk en creativiteitsontwikkeling
- Recht op burgerschapsvorming
- Recht op geen discriminerende uitingen en/of gedrag
- Recht op een veilige school (zowel fysiek als sociaal)
- Recht op toezien van de schoolleiding voor de bewaking van de professionele grenzen van het persoonlijk contact en zorg voor geen ongewenste vertrouwelijkheid
- Recht op de onthouding van het personeelslid van elke vorm van seksueel (macht) misbruik of seksuele intimidatie tegenover de leerling
- Recht op kwalitatief onderwijs verzorgt door bekwame krachten
- Recht op feitelijke deelname aan het onderwijsproces
- Recht op beoordeling onderwijsprestaties en dat dit op een adequate manier gebeurt
- Recht op informatie en inspraak

De belangrijkste verplichtingen van de leerlingen ten opzichte van het bevoegd gezag zijn:

- Plicht tot actieve deelname aan het onderwijsproces waar de benodigde inspanning wordt verwacht om het proces met succes af te ronden
- Elke leerling is medeverantwoordelijk voor een goede werksfeer tijdens de lessen
- Plicht om zich te gedragen naar normen van goed leerlingchap

Ouders en bevoegd gezag

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

- Sfeer waarbinnen alleen de ouders tot opvoeding bevoegd zijn (thuissituatie)
- Sfeer waarbinnen de opvoedingsverantwoordelijkheden van de school en de ouders elkaar overlappen. Juist binnen deze sfeer is coöperatie tussen partijen zeer belangrijk.

De belangrijkste rechten van ouders ten opzichte van het bevoegd gezag zijn:

- Het recht op participatie in schoolaangelegenheden
- Het recht op inspraak via oudercommissie
- Het recht op informatievoorziening over het kind
- Het recht op een objectieve klachtenbehandeling via de RKCS-klachtenregeling

De belangrijkste verplichtingen van de ouders ten opzichte van het bevoegd gezag zijn:

- Zorg dragen voor inschrijving van hun kind op een school of onderwijsinstelling.
- Relevante informatie over het kind aan het bevoegd gezag van de school te verstrekken
- De school in kennis stellen van ziekte van hun kind (zo mogelijk met opgave van de aard van de ziekte) bij voorkeur onmiddellijk maar uiterlijk binnen twee dagen.
- Toezien op geregeld schoolbezoek van hun kind, d.w.z. geen verzuim van les- of praktijktijd.
- Om zich te gedragen naar de normen van goed ouderschap



Naam: VSBO St. Jozef (R.K. School)
Adres: van Leeuwenhoekstraat z/n
Telefoon: 462-4042 / 462-3889/
462-3553 / 4625099
E-mail: stjozef@rkcs.org
Facebook: VSBO.ST.JOZEF