

SCHOOLGIDS 2023-2024

# SANCTA



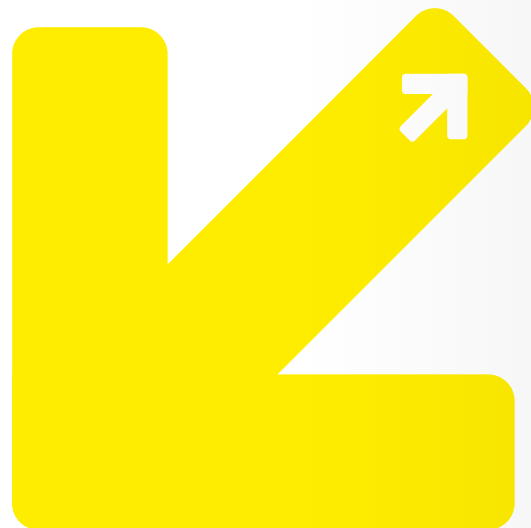
**SANCTA  
MARIA MAVO**

SCHOOL VOOR VMBO-T  
SINDS 1961



**HIER VIND JE ALLE LESTIJDEN  
VOOR ONDER- EN BOVENBOUW,  
BELANGRIJKE DATA EN NOG MEER  
HANDIGE INFORMATIE!**

# HERINNE- RINGEN DIE JE LATER WILT HEBBEN MOET JE NU MAKEN.



## INHOUD

- Een klik op een regel in deze inhoudsopgave brengt u meteen naar de betreffende pagina.
- Een klik op de lijn in het midden brengt u terug naar deze inhoudsopgave.

04 • RAAD VAN BEHEER

04 • OUDERVERENIGING

05 • MEDEZEGGEN-  
SCHAPSRAAD

06 • SCHOOLTIJDEN

08 • WAT IEDEREEN MOET  
WETEN

08 • ONDERWIJSTEAMS

08 • MENTORAAT

08 • ONDERWIJS

10 • ONDERSTEUNING  
EN BEGELEIDING

11 • SCHOOL EN  
VEILIGHEID

12 • VERTROUWENS-  
PERSONEN

13 • INTRODUCTIE

13 • LESACTIVITEITEN  
BUITEN SCHOOL

13 • BEGELEIDINGS-  
LESSEN

14 • LOB

15 • LEERLIJN SOCIALE  
ONTWIKKELING

16 • HET LEVENSBE-  
SCHOUWELIJKE  
ASPECT

16 • CONTACT MET DE  
SCHOOL

16 • BIJZONDER VERLOF

16 • KLACHTENREGELING

16 • ORION KLACHTEN RE-  
GELING

17 • VERZEKERINGEN

17 • SCHOOLBIJDRAGEN

17 • STICHTING LEERGELD

18 • DE INRICHTING VAN  
HET VMBO-T ONDER-  
WIJS

19 • EXAMENS EN PRO-  
GRAMMA'S VAN TOET-  
SING EN AFSLUITING  
(PTA'S).

20 • OPBRENGSTENKAART  
2022

20 • DOORSTROOM-/  
OVERGANGSNORMEN

21 • TEAM

## VOORWOORD

Beste ouder(s)/verzorger(s) en leerling,

Voor u ligt de schoolgids 2023-2024. Een gids vol informatie over de school voor zowel ouder als leerling. Hierin vindt u onder andere de gemaakte afspraken voor het schooljaar 2023-2024, informatie over de lessentabel en belangrijke data. Naast de schoolgids met alle algemene informatie informeren wij u gedurende het schooljaar via een nieuwsbrief of email over actuele ontwikkelingen van de school.

Namens het directieteam  
Mw. Y. van Nuland  
Directeur



## COLOFON

Dit magazine is een uitgave van Sancta Maria Mavo - School voor VMBO-T  
Aartshertogenlaan 108  
5212 CM 's-Hertogenbosch  
Realisatie: De Communicatieregisseur  
Vormgeving: Kofski Ontwerp

## RAAD VAN BEHEER

De Raad van Beheer van de stichting Sancta Maria heeft gekozen voor het Raad van Beheermodel. Dit model kent een functionele scheiding tussen besturen en toezicht houden. Hierbij is de verantwoordelijkheid gedeeld. De Raad van Beheer hanteert hierbij de code goed bestuur van de VO-raad. De Raad van Beheer wil vanuit identiteit staan voor waarden gedreven toezicht en handelt daarbij vanuit de waarden:

- Respect
- Rust
- Regelmaat
- Resultaat
- Ruimte

Gewerkt wordt vanuit de volgende visie en missie:

### Visie

#### Hoe kijken we naar de wereld?

De Sancta Maria Mavo is een kleine school waarin de persoonlijke ontwikkeling van de leerling centraal staat.

### Missie en merkbeloofte

#### Wat we willen betekenen voor leerlingen en ouders?

De Sancta Maria Mavo wil eigentijds onderwijs bieden op MAVO/ VMBO-T niveau, vanuit een open katholieke grondslag en met een duidelijke onderwijsvisie. We ondersteunen en stimuleren onze leerlingen in het ontdekken en ontwikkelen van hun kwaliteiten en vaardigheden.

De Raad van Beheer, bestaande uit intern toezichthouders en de directeurbestuurder van Sancta Maria Mavo, onderscheiden de volgende taken voor het intern toezichthoudend orgaan:

### 1. Het houden van toezicht:

a. toezicht vooraf: vooral goedkeuring van besluiten en voornemens van de directeur-bestuurder

b. toezicht achteraf: monitoren van het functioneren van de instelling en het functioneren van de directeur-bestuurder ('bewaken dat het goed gaat')

2. Het uitoefenen van statutaire en wettelijke bevoegdheden, waaronder de goedkeuringsbevoegdheid van het strategisch beleidsplan, het jaarverslag en de begroting.

3. Advies- en klankbordfunctie ten behoeve van de directeur-bestuurder, op eigen initiatief van de toezichthouder individueel of als collectief, als reactie op een vraag van de directeurbestuurder aan een toezichthouder of toezichthouders. Het gevraagd en ongevraagd adviseren en klankborden heeft een antennefunctie en kan een brug slaan naar stakeholders.

4. Het optreden als werkgever van de uitvoerend bestuurder, zoals het bepalen van omvang en structuur van de Raad van Beheer, het benoemen en ontslaan van de directeur-bestuurder, het bepalen van diens arbeidsvoorwaarden en het realiseren van de jaarlijkse evaluatie van de directeur-bestuurder.

In het schooljaar 2023-2024 bestaat het toezichthoudende deel van de

#### Raad van Beheer uit:

De heer Dirk Verbeek  
De heer Koen Demouge  
De heer William Bekker.

#### Technisch voorzitter:

de heer Rene Smits.

#### Uitvoerend bestuurder:

mevrouw Maya van de Donk

#### Schooldirecteur:

mevrouw Yvonne van Nuland

## OUDERCONTACTGROEP

De ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen van de Sancta Maria Mavo zijn verenigd in een Oudervereniging. Het doel van de vereniging is de samenwerking tussen de school en de ouders te bevorderen, met name waar het gaat om de verantwoordelijkheid van de ouders voor dat deel van de opvoeding van hun kinderen dat op school wordt gegeven. De vereniging wordt vertegenwoordigd en bestuurd door de Oudercontactgroep (OCG). De OCG betekent veel voor de school als klankbord vóór nieuwe initiatieven en als terugkoppeling na veranderingen. We streven voor de OCG naar een bezetting van 2 ouders per leerjaar. Zie onze website voor de huidige ledenlijst.

Enkele voorbeelden van de activiteiten vanuit de Oudercontactgroep:

- Regelmatig vergadering met een vertegenwoordiger van het Directieteam (DT) over de algemene gang van zaken op school;
- Het verlenen van assistentie bij diverse activiteiten die voor de leerlingen georganiseerd worden, zoals de sponsoortocht, Sinterklaas- en Kerstviering en de diploma-uitreiking;
- Het vertegenwoordigen van de ouders bij officiële gebeurtenissen;
- De aanwezigheid van de vereniging bij de Open Avond om belangstellenden te woord te staan;
- Het organiseren van een themaouderavond;
- Het verzorgen van ouder-/verzorgers- of leerling reacties bij nieuwe initiatieven en veranderingen op school. U kunt reacties doorgeven via email: [oudercontactgroep@sancta.nl](mailto:oudercontactgroep@sancta.nl) of via de OCG-leden.

De vereniging ontvangt een bedrag per leerling als contributie. Over de besteding van de middelen wordt jaarlijks verslag gedaan door de penningmeester, het financiële jaarverslag wordt voorgelegd aan een kascommis-

sie. Verslagen van de OCG vergaderingen zijn, indien gewenst, op te vragen via email.

De oudercontactgroep bestaat per 1-6-2023 uit de volgende personen:

Leden:

- Sanna Heijne
- Leon de Vries
- Marjolijn Heeren
- Gurcu Elmacioglu
- Maartje Faas
- Meryem Karademirli

Wilt u ook een steentje bijdragen en lid worden van de Oudercontactgroep, dan kunt u contact opnemen via [oudercontactgroep@sancta.nl](mailto:oudercontactgroep@sancta.nl)

## MEDEZEGGENSCHAPS-RAAD

De Medezeggenschapsraad (MR) adviseert en denkt mee over (beleids-) voorstellen van het schoolbestuur. Op een aantal andere punten is de instemming van de MR nodig en op andere punten advies. Al deze bevoegdheden zijn wettelijk vastgelegd. Een aansluitend doel van de MR is zoveel mogelijk de belangen van het personeel, de ouders en de leerlingen te behartigen. In de MR zitten vertegenwoordigers van het personeel en vertegenwoordigers van ouders en leerlingen.

#### Personeelsgeleding:

- Mw. A. Kyzeridis
- Mw. K. Biezemans
- Vacature

#### Oudergeleding:

- Dhr. M. van Creijl
- Vacature

#### Leerlingen:

- Vacature

De MR vergadert ongeveer 6 keer per jaar, waarvan enkele vergaderingen met de Raad van Beheer. De vergaderingen zijn openbaar. Geïnteresseerden mogen zich altijd melden via [mr@desancta.nl](mailto:mr@desancta.nl). De vastgestelde notulen en de vergaderdata worden gepubliceerd op de website van school. Hier kunt u ook de contactgegevens van de MR-leden vinden.

#### Voorbeelden van zaken waarbij de MR betrokken is:

- De organisatie van school
- De begroting en jaarrekening
- Onderwijskundige veranderingen
- De lessentabel
- Ouderbijdrage



HET MOOISTE  
WAT JE KUNT  
WORDEN IS  
JEZELF.



## SCHOOLTIJDEN

De schooltijden zijn voor alle leerlingen van 08.00 - 16.30 uur. De lestijden zijn:

### ONDERBOUW

|               | LESTIJDEN     | MAANDAG         | DINSDAG         | WOENSDAG        | DONDERDAG       | VRIJDAG                    |
|---------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------------|
|               | 08.00 – 08.30 | Inloop met IIn  | Inloop met IIn  | Inloop met IIn  | Inloop met IIn  | Inloop met IIn             |
| 1             | 08.30 – 09.00 | WI              | MEN             | BIZ             | AK              | DU                         |
| 2             | 09.00 – 09.30 |                 |                 |                 |                 |                            |
| 3             | 09.30 – 10.00 | DU              | BGLR            | WI              | NE              | BIZ                        |
| 4             | 10.00 – 10.30 |                 |                 |                 |                 |                            |
| 10.30 – 11.00 |               | Pauze           | Pauze           | Pauze           | Pauze           | Pauze                      |
| 5             | 11.00 – 11.30 | EN              | BV              | GS              | LB              |                            |
| 6             | 11.30 – 12.00 |                 |                 |                 |                 |                            |
| 7             | 12.00 – 12.30 | LO              | AK              | SCI             | MEN             | BGLT                       |
| 8             | 12.30 – 13.00 |                 |                 |                 |                 |                            |
| 13.00 – 13.30 |               | Pauze           | Pauze           | Pauze           | Pauze           | Pauze                      |
| 9             | 13.30 – 14.00 | SCI             | MU              | ICT             | EN              | Teammiddag<br>Docententijd |
| 10            | 14.00 – 14.30 |                 |                 |                 |                 |                            |
| 11            | 14.30 – 15.00 | GS              | NE              | LO              | EC              |                            |
| 12            | 15.00 – 15.30 |                 |                 |                 |                 |                            |
| 13            | 15.30 – 16.00 | Uitloop met IIn | Uitloop met IIn | Uitloop met IIn | Uitloop met IIn | Uitloop met IIn            |

(Voorbeeld lesrooster)

### BOVENBOUW

|    | LESTIJDEN     | MAANDAG         | DINSDAG         | WOENSDAG        | DONDERDAG       | VRIJDAG                    |
|----|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------------|
|    | 08.00 – 08.30 | Inloop met IIn  | Inloop met IIn  | Inloop met IIn  | Inloop met IIn  | Inloop met IIn             |
| 1  | 08.30 – 09.00 | NASK2           | NE              | BI              | NASK1           | GS                         |
| 2  | 09.00 – 09.30 | NE              | NE              | GS              | WI              | WI                         |
| 3  | 09.30 – 10.00 | GS              | NASK1           | GS              | WI              | DU                         |
| 4  | 10.00 – 10.30 | AK              | NASK1           | NE              | EC              | BI                         |
|    | 10.30 – 11.00 | Pauze           | Pauze           | Pauze           | Pauze           | Pauze                      |
| 5  | 11.00 – 11.30 | EN              | EN              |                 | BI              | NASK1                      |
| 6  | 11.30 – 12.00 | EN              | AK              | AK              | BI              | KWT                        |
| 7  | 12.00 – 12.30 | DU              | DU              | AK              | BI              | KWT                        |
| 8  | 12.30 – 13.00 | EC              | DU              | EN              | NASK2           | KWT                        |
|    | 13.00 – 13.30 | Pauze           | Pauze           | Pauze           | Pauze           | Pauze                      |
| 9  | 13.30 – 14.00 | EC              | DU              | EN              | NASK2           | Teammiddag<br>Docententijd |
| 10 | 14.00 – 14.30 | KWT             | KWT             | TC              | KWT             |                            |
| 11 | 14.30 – 15.00 | KWT             | KWT             | TC              | KWT             |                            |
| 12 | 15.00 – 15.30 | KWT             | KWT             | TC              | KWT             |                            |
| 13 | 15.30 – 16.00 | Uitloop met IIn | Uitloop met IIn | Uitloop met IIn | Uitloop met IIn | Uitloop met IIn            |

(Voorbeeld lesrooster)

# EEN DIPLOMA ZEGT WAT JE HEBT GEDAAN, MAAR NIET WAT JE ALLEMAAL KAN.



## INSTRUCTIE

PLANNING ZIE STUDIEWIJZER

LEERDOEL & LESSTRUCTUUR  
OP HET BORD

UITLEG LEERSTOF

INOEFENEN MET DOCENT

OPGEVEN VERWERKING

IK WEET WAT IK MOET DOEN

## BZS-UUR

ALLEEN AAN HET WERK  
VOOR SCHOOL

WERKEN IN STILTE

IK MAAK MIJN WERK AF

CHROOMBOOK EN  
OORTJES OKÉ



## P-UUR

SAMEN MET EEN VAKDOCENT

AAN HET WERK VOOR HET VAK

VRAGEN STELLEN MAG

NU SNAP IK HET ECHT!

## VERDIENTIJD

JE CIJFERS ZIJN GOED

HUISWERK IS IN ORDE

GEEN AFSPRAKEN MEER  
STAAN OP SCHOOL

LOOP OP SCHEMA MET MIJN  
GROTERE MAAKOPDRACHTEN

MENTOR IS HET EENS MET  
MIJN VERDIENTIJD

INSTRUCTIE-UREN EN  
TUSSENUREN BEN JE OP SCHOOL



## WAT IEDEREEN MOET WETEN

- Telefoons zijn tijdens de lessen in de kluis of in de telefoontas in het lokaal;
- Leerlingen hebben op school via Magister (te openen via onze website [www.desancta.nl](http://www.desancta.nl) of via een telefoonapp) een digitaal logboek. Daarin worden bijzonderheden over de betreffende leerling aan de ouders gemeld. Ouders kunnen alleen met hun eigen inlogcode het logboek inzien;
- De schoolregels staan in het leerlingenreglement en op de website;
- Via onze website [www.desancta.nl](http://www.desancta.nl) kunnen leerlingen en ouders zaken bekijken als cijfers, aanwezigheid en huiswerk;
- Roosterwijzigingen worden dagelijks via Magister gepubliceerd. We gebruiken daarnaast de SMSdienst voor wijzigingen t.a.v. de eerste lesuren. Het is aan te bevelen dat iedere leerling de beschikking heeft over een mobiele telefoon.
- Afhankelijk van de situatie wordt de les fysiek, hybride of online aangeboden.
- Dagelijks dient de afwezigheid van een leerling met opgaaf van reden voor 09.00 uur gemeld te worden in de Magisterapp of telefonisch bij de administratie;
- Leerlingen die te laat komen, melden zich eerst bij de conciërge voor een toegangsbriefje voor de les. Als leerlingen té vaak afwezig zijn of te laat komen, wordt de Leerplichtambtenaar ingelicht;
- Fietsen en scooters moeten op slot worden gezet op de juiste plaats;
- Leerlingen zijn verantwoordelijk voor hun eigen spullen; de Sancta Maria Mavo is niet aansprakelijk voor diefstal of vermissing;
- Leerlingen mogen niet van het schoolplein tijdens de lesdag.
- Leerlingen kunnen aangesproken worden op het dragen van aanstootgevende kleding;
- Energy drinks zijn niet toegestaan;
- Het maken van opnames is niet toegestaan.

## ONDERWIJSTEAMS

De school werkt in twee teams: een onderbouw- en een bovenbouwteam. De teams bestaan uit de mentoren en de docenten die overwegend lesgeven aan de onder- of bovenbouw:

- De mentoren van de klassen bespreken in deze teams alles wat met de leerlingen en het onderwijs te maken heeft. Het onderwijs kan zo goed worden afgestemd;
- De teams worden aangestuurd door de directie.

## MENTORAAT

De mentor speelt op school een grote rol:

- De mentor houdt in de gaten hoe de leerling op school presteert, hoe zijn gedrag is en of de studiehouding voldoende is. Dat bespreekt de mentor tijdens verwachtings- en voortgangsgesprekken met de ouders;
- De mentor voert gesprekken met leerlingen;
- De mentor betreft de ouders bij de gang van zaken op school;
- Het is altijd mogelijk een afspraak met de mentor te maken tijdens de inloop- en uitlooppuren;
- In de OB en BB wordt er gewerkt met een tweejarig mentoraat;
- Veiligheid en sfeer in de klas en op school staan in de (mentor) lessen voorop;
- Lentoren: leerlingen uit de BB ondersteunen de mentoren in de OB

## ONDERWIJS

### Visie

De Sancta Maria Mavo is een kleine school waarin de persoonlijke ontwikkeling van de leerling centraal staat.

### Missie

De Sancta Maria Mavo wil eigentijds onderwijs bieden op MAVO/ VMBO-Tniveau, vanuit een open katholieke grondslag en met een duidelijke onderwijsvisie. We ondersteunen en stimuleren onze leerlingen in het ontdekken en ontwikkelen van hun kwaliteiten en vaardigheden.

### Dimensies

1. Eigentijds, goed onderwijs;
2. Effectieve, passende begeleiding;
3. Eigen verantwoordelijkheid.



Dit alles rekening houdend met onze aandachtspunten:

### AVONTUUR - VERTROUWEN - EIGENWIJS - DOELGERICHT.

De Sancta heeft een eigen onderwijsconcept.

In de OB werken leerlingen met hun vakdocenten aan het eigen maken van leervaardigheden. Deze vaardigheden zijn de basis voor het succesvol zijn in de BB. De focus ligt hierbij op:

- Aandacht en zorg voor onze leerlingen!;
- Gedegen klassikale instructie;
- Persoonlijke aandacht voor leerprestaties en welbevinden;
- Inzet van digitale leermiddelen;
- Banduren: In de OB wordt 2x per week in een banduur taal en rekenen

aangeboden. Het banduur werkt met niveaugroepen, is klasoverstijgend en doelgericht. Elke periode wordt naar de voortgang gekeken en een nieuwe groepsindeling gemaakt. Een mooi voorbeeld van maatwerk. Als uit de voortgang blijkt dat leerlingen geen taal/ rekenen nodig hebben, kunnen zij ook kiezen voor verrijking. Dit altijd in overleg met de mentor. Als verrijkingslessen worden onder meer Spaans en Science aangeboden. Het volledige programma hierin wordt steeds aan het begin van een periode bekend gemaakt.

- De leerling in de BB krijgt in de ochtend klassikale instructie- en vaklessen;
- De leerling in de BB heeft in de middag een KWT-gedeelte waar naast de

verwerking van de instructie ruimte is voor verbreding, ondersteuning, verdieping en voor het ontdekken en/of ontwikkelen van eigen talenten;

- De leerlingen in de OB én BB zijn op vrijdagmiddag roostervrij vanaf hun grote pauze;
- In de OB en BB hebben de leerlingen/ klassen steeds één mentor. Over hun hele schoolloopbaan dus nog maar één keer een wisseling van mentor;
- Wisselende start- en eindtijden van de leerlingen in de OB en BB;
- Aandacht voor onze leerlingen:
  - Gedegen klassikale instructie;
  - Persoonlijke aandacht;
  - Goede begeleiding door de mentoren!

## ONDERSTEUNING EN BEGELEIDING

De ondersteuning binnen de Sancta is erop gericht dat elke leerling zich optimaal kan ontwikkelen binnen de reguliere setting, binnen het passend onderwijs. Elke leerling is anders, elke leerling heeft andere ondersteuningsbehoefte en elke leerling verdient daarin een goede begeleiding. De driehoek leerling, ouders/verzor- gers en school speelt een belangrijke rol binnen de school; samen hebben wij de gedeelde ver- antwoordelijkheid om de leerling te ondersteunen in zijn/haar ontwikke- ling.

### Leerlingen in beeld

Binnen de Sancta zijn leerling van aan- melding tot diploma in beeld binnen zowel de didactische als de sociaal emotionele ontwikkeling.

- *Didactisch:* Wanneer gekeken wordt naar het didactisch functioneren dan maken we gebruik van de behaalde cijfers, de VAS Cito en eventueel aan- vullend de Cognit-IQ.
- *Sociaal emotioneel:* Wanneer geke- ken wordt naar het sociaal emotio- neel welbevinden maken wij gebruik van de Geldergroep Schoolbeleving Vragenlijst (GSV), de observaties van vakdocenten in de klas, gesprekken van vakdocenten met de leerlingen en als belangrijke spil in het geheel; de gesprekken van de mentor met de leerling.

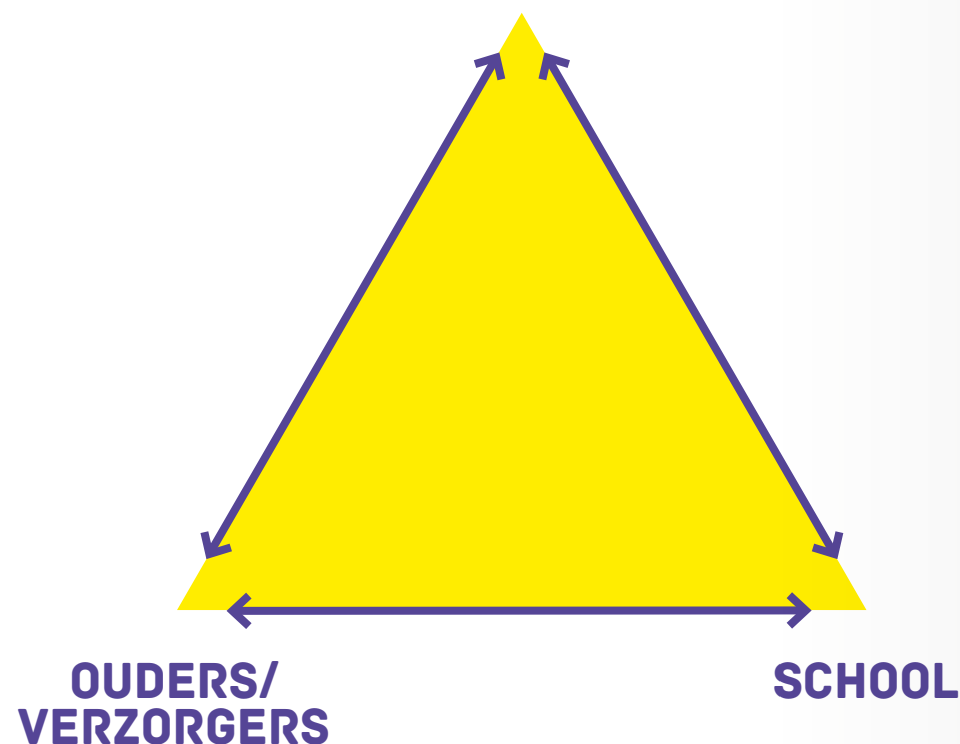
### Ondersteuningsteam

Het ondersteuningsteam bestaat uit onze ondersteuningscoördinator (OCO), mw. A Wallenburg en de on- dersteuners passend onderwijs (OPO), mw. K. van Extel en mw. M. Pennings. De ondersteuningscoördinator coördi- neert de binnenkomende ondersteu- ningsvragen en is verantwoordelijk

voor de continuïteit van de ondersteu- ning binnen de Sancta. Het ondersteu- ningsteam is verantwoordelijk voor de begeleiding van de leerlingen met een (extra) ondersteuningsbehoefte. Dit gaat om leerling met leer-, gedrag- en/ of sociaal emotionele problemen. In het multidisciplinair overleg (MDO) wordt samen met interne en externe betrokkenen gekeken naar de best passende ondersteuning. Interne betrokkenen zijn alle medewerkers binnen de Sancta, zoals de docenten, de mentor en de directie. Externe be- trokkenen zijn bijvoorbeeld de ouders, de GGD-jeugdarts, de leerplichtamb- tenaar (LPA), de schoolmaatschap- pelijk werker (SMW) of de betrokken psycholoog/ambulant begeleider. Het ondersteuningsteam kan de hulp in sommige gevallen intern bieden of zij zullen u en uw zoon/dochter begelei- den naar externe hulp.



## LEERLING



## SCHOOL EN VEILIGHEID

Veiligheid verdelen we in twee aspecten:

1. **Sociale veiligheid;**
2. **Fysieke veiligheid.**

### Sociale Veiligheid

Dit houdt in dat iedereen op school zich veilig moet kunnen voelen. Om een goede kijk te krijgen op de sociale veiligheid heeft de gemeente 's-Hertogenbosch een convenant af- gesloten met alle middelbare scholen in 's-Hertogenbosch. Wij werken als VO-scholen dus samen met GGD, de politie, bureau Halt, Novadic Kentron en de gemeente.

Regelmatig onderhouden deze instan- ties contact met elkaar. Als er sprake is van geweld, discriminatie, drugs- of alcoholmisbruik, wordt de politie inge- schakeld; (jeugd)agent mw. Vos is de coördinator.

Verdere acties die de politie kan nemen zijn:

- Een keer per jaar worden de kluisjes gecontroleerd op wapenbezit, drugs of alcohol;
- Kleding kan worden gecontroleerd bij vermoeden van misbruik;
- Indien het vermoeden bestaat dat een leerling alcohol en/of drugs gebruikt heeft, wordt contact opge- nomen met de ouders. Zij halen hun zoon/dochter dan op van school.

Speciale aandacht is er voor pest- gedrag. Onze school heeft een pestprotocol. In de mentorlessen wordt daar aandacht aan besteed. Een schone school draagt bij aan een veilige school. Daarom is er een rook-, een kauwgum- en een spuwverbod. Leerlingen dragen ook hun steentje bij door de inzet van Schoolstewards; toezicht houden tijdens de pauzes door en voor leerlingen. Zij spreken medeleerlingen aan als ze zien dat er rommel wordt gemaakt.

### Fysieke veiligheid

Periodiek wordt een Risico, Inventaris en Evaluatie gehouden (de RI&E). Er wordt een onderzoek gedaan naar onveilige of minder veilige situaties en er worden aanbevelingen gedaan ter verbetering.

### BHV en EHBO

Enkele keren per jaar worden er oefe- ningen gehouden om de bedrijfshulp- verleners scherp te houden. Een vast onderdeel is de ontruimingsoefening. Indien het alarm afgaat, verlaten de leerlingen rustig het gebouw en verza- melen ze zich in de Van Voornestraat. Daar vindt controle plaats en wachten we af tot het sein 'brandmeester' wordt gegeven. LO en Practicumvak- ken, worden jaarlijks in staat gesteld de herhalingscursus te volgen. De coördinator School & Veiligheid is verantwoordelijk voor de veiligheid op de Sancta Maria Mavo.

### Privacy wetgeving / AVG

Het maken van opnames van welke aard dan ook van leerlingen, medewerkers of schoolsituaties is te allen tijden verboden zonder uitdrukkelijke toestemming van een medewerker van de Sancta Maria Mavo. Het overtreden van deze regel betekent een overtreding van de privacy wetgeving. Indien nodig kunnen verdere stappen worden ondernomen. Aangifte hoort hierbij tot de mogelijkheden. Hiermee willen we voor iedereen op de Sancta een veilige leer- werkomgeving creëren. We houden ons hierbij aan de uitgangspunten van de wetgeving AVW.

### Functionaris Gegevensbescherming (FG)

De FG heeft als voornaamste taak erop toe te zien dat de Sancta zich met al zijn medewerkers houdt aan de privacywetgeving (de Algemene Verordening Gegevensbescherming, afgekort de AVG). Uitgangspunten zijn zorgvuldig persoonsgegevens verwerken voor duidelijk omschreven doelen en goede beveiligingsmaatregelen treffen zodat zogenaamde datalekken kunnen worden voorkomen. De FG-er op de Sancta is dhr. R. Wouters. Hij is bereikbaar voor vragen via [rwouters@desancta.nl](mailto:rwouters@desancta.nl)

### VERTROUWENSPERSONEN

- De minister van onderwijs heeft bepaald dat er op iedere school een vertrouwenspersoon moet zijn;
- Met die vertrouwenspersonen kan de leerling spreken over zaken als seksuele intimidatie, agressie, discriminatie of geweld. Ook als er sprake is van pesten kan de leerling bij hen terecht. Uiteraard zal in samenspraak met ouders, leerling en mentor het probleem worden aangepakt;
- Er is een vacature voor de vertrouwenspersoon op de Sancta. Wij gaan ervan uit deze begin van het schooljaar te vervullen. De vertrouwenspersoon geeft de leerlingen handreikingen om het probleem op te lossen, maar hij kan de leerling ook doorverwijzen naar hulpinstanties.

### Wat valt onder kwaliteitszorg?

Onder het kwaliteitszorgsysteem vallen alle activiteiten die ondernomen worden om de kwaliteit van het onderwijs te onderzoeken, te borgen of te verbeteren en openbaar te maken. In het algemeen bestaat een kwaliteitszorgsysteem uit organisatorische aspecten, procedures, werkinstructies, meetinstrumenten (enquêtes, vragenlijsten, interviews) en verbeterinstrumenten. In een procedure staat beschreven wie, wanneer, wat doet. Hoe iets wordt uitgevoerd, komt in een werkinstructie te staan. Op het gebied van kwaliteitszorg schrijft de wet een aantal beleidsdocumenten voor: schoolplan, schoolgids (incl. gegevens van de kwaliteitskaart) en klachtenregeling. Van de zijde van de overheid wordt vereist dat de scholen een kwaliteitszorgsysteem hebben. Op de website [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl) is veel te vinden wat te maken heeft met de kwaliteit van de school.

### INTRODUCTIE

#### Voor alle klassen organiseert de school een introductie

- In de eerste weken van het schooljaar zijn er 2 of 3 dagen ingeruimd om verder kennis te maken met elkaar en het vertrouwd raken met de school/ klas. Voor ieder leerjaar is er een apart programma;
- De basis die tijdens deze dagen wordt gelegd, is onder andere het uitgangspunt voor de mentorlessen.

### LESACTIVITEITEN BUITEN SCHOOL

In het onderwijsprogramma is er ruimte voor lesactiviteiten buiten de school. We streven ernaar om voor ieder leerjaar activiteiten buiten school te organiseren. Bij zo'n activiteit werken vaak meerdere vakken samen. Er is een excursie naar een dierenpark, het Archeon in Alphen aan den Rijn, Kamp Vught, sportkamp en een Project Duurzaamheid. Ook voor de vakken geschiedenis, aardrijkskunde, Beeldende Vorming, CKV en LOB staan regelmatig leeractiviteiten buiten school gepland.

### BEGELEIDINGSLESSEN

De school heeft een 30-minutenrooster. De begeleidingslessen zijn als volgt georganiseerd:

| Vak              | Leerjaar 1       | Leerjaar 2 | Leerjaar 3 | Leerjaar 4 |
|------------------|------------------|------------|------------|------------|
| LIn-begeleiding  | 4                | 3          | 2          | 2          |
| Taal             | 0-4              | 0-4        | -          | -          |
| Rekenen          | 0-4              | 0-4        | 1          | -          |
| ICT-vaardigheden | 2                | -          | -          | -          |
| LOB              | periode 4 inloop | 1          | 1 inloop   | inloop     |

## LOB (LOOPBAAN, ORIËNTATIE EN BEGELEIDING)

- In de tweede, derde en vierde klas worden leerlingen voorbereid op hun toekomstige loopbaan. Tijdens de LOB-lessen wordt onderzocht en aandacht besteed aan de mogelijkheden op loopbaangebied voor de leerling. De leerling krijgt de kans om ervaringen op te doen in de richting van deze mogelijkheden.
- De leerling ontwikkelt gedurende de vier schooljaren verschillende loopbaancompetenties zoals praten over ervaringen tijdens een stagebezoek. Deze competenties helpen de leerling om uiteindelijk een goede, passende keuze te maken voor een vervolgonderwijs en toekomstige loopbaan.
- **Peppels** is een digitaal portfolio dat o.a. gebruikt wordt bij LOB om de ontwikkelingen van de leerling op het gebied van loopbaancompetenties bij te houden en te borgen.

### De Coördinator LOB

- Begeleidt en adviseert de leerling bij de (school)loopbaan. Dit wordt loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) genoemd en komt o.a. aan bod tijdens de vaklessen LOB en de mentorlessen;
- Geeft voorlichting aan leerlingen en ouders over vakkenpakketkeuze en over loopbaanoriëntatie;
- Zorgt voor deskundigheid van docenten en mentoren;
- Begeleidt de individuele leerling bij het samenstellen van het vakkenpakket of het maken van een loopbaankeuze. Waar nodig wordt er gekeken naar heroriëntatie op andere opleidingsmogelijkheden. Een afspraak met de coördinator LOB, mw. C. Eussen, kan telefonisch of schriftelijk gemaakt worden:  
[ceussen@desancta.nl](mailto:ceussen@desancta.nl).

**MEN ZEI  
DAT HET  
NIET KON.  
TOEN KWAM  
ER IEMAND  
DIE DAT  
NIET WIST  
EN DEED 'T  
GEWOON!**



## LEERLIJN SOCIALE ONTWIKKELING

Iedere woensdagmiddag van 14.00 tot 16.00 is er voor de derdejaarsleerlingen het Talent Kompas. De deelname wordt voor ieder onderdeel afgerond met een certificaat.

### De keuzemogelijkheden zijn:

1. Award
2. Maatschappelijke stage
3. Lentoren
4. Praktijkvak: Mobiliteit en transport

### The International Award for Young People Nederland

De Award is een 'non formal educational' programma: een methode voor niet-formeel leren. Talentontwikkeling, zelfstandigheid en maatschappelijke betrokkenheid van de jongeren tussen de 14 en 24 jaar staat centraal. Het programma biedt een structuur waarbinnen jongeren verschillende soorten, zelf gekozen, activiteiten buiten schooltijd ondernemen. Ze stellen zichzelf doelen en proberen dat binnen een bepaalde periode te bereiken. Daarbij worden ze begeleid door een vrijwillige coach: de Award-begeleider, waarbij zoveel mogelijk 'zelf doen' voorop staat.



## Maatschappelijke stage (MAS)

De maatschappelijke stage is een tiental jaren geleden door de regering ingevoerd om leerlingen in contact te brengen met "de wereld buiten school" en ervaring op te laten doen met vrijwilligerswerk met een maatschappelijke achtergrond. De Sancta is dit blijven doen door de jaren heen en het is uitgegroeid tot een van de vaste onderdelen in het derde leerjaar. Het doel van de stage is om de horizon van onze leerlingen te verbreden. De leerling mag hierbij zelf een keuze maken voor een stagebedrijf. Afgelopen jaar hebben wij gemerkt dat sommige leerlingen naast het doen van vrijwilligerswerk ook graag een beroepsstage zouden doen of gedurende het jaar graag meerdere maatschappelijke stage activiteiten zouden willen ondernemen dan enkel stage lopen bij één en hetzelfde stagebedrijf. Deze mogelijkheden gaan wij vanaf dit schooljaar ook aanbieden bij de maatschappelijke stage. Hierdoor kunnen leerlingen bijvoorbeeld training geven bij hun sportvereniging, en daarnaast deelnemen aan een reanimatiecursus of een sponsoractiviteit organiseren en bovendien een aantal uren een beroepsstage doen. De hoofdmoot blijft wel het vrijwilligerswerk. Kortom, de leerling mag dit dus helemaal zelf gaan vormgeven bij de maatschappelijke stage, immers wat je zelf kiest motiveert!

## Lentoren "mentoren met kinderen"

Gedurende 1 jaar worden lentoren in tweetallen gekoppeld aan een brugklas. De lator helpt de mentor met de mentortaken maar ook helpen zij de brugklassers met alle schoolse zaken waar ze mee te maken krijgen. Ze zijn voor hen een aanspreekpunt. Gedurende het jaar helpen zij de leerlingen in de brugklas om te wennen aan de Sancta. Dit doen zij in de lessen, tijdens de activiteiten en in de pauzes.

### Het praktijkvak: Mobiliteit en Transport

Het vmbo-T wordt vernieuwd: de theoretische en gemengde leerweg worden samengevoegd, met daarin een praktijkgericht programma. Daarbinnen gaan leerlingen aan de slag met echte opdrachten van opdrachtgevers uit bedrijven, instellingen en vervolgonderwijs. Op de Sancta Maria Mavo doen we mee aan een Pilot voor het praktijkvak Mobiliteit en Transport (M&T). Dit doen we in samenwerking met de Bossche Vakschool en Koning Willem 1 College. Leerlingen volgen dit vak in leerjaar 3 en 4 en het telt al mee voor hun examen.



## HET LEVENS- BESCHOUWELIJKE ASPECT

De Sancta Maria Mavo heeft een katholiek verleden. In dit kader werd er vroeger godsdienstonderwijs gegeven. Tegenwoordig is het vak Catechese waarbij alleen de Christelijke levensbeschouwing centraal stond, opgegaan in een breder begrip: het vak Levensbeschouwing. In dit vak komt naast het Christendom ook Jodendom, Islam, Hindoeïsme en Boeddhisme aan de orde. Naast deze wereldgodsdiensten is er aandacht voor levensbeschouwingen die geen god of goden kennen zoals het Humanisme.

Centraal bij dit vak staan het ontwikkelen van inzicht in de eigen levensbeschouwing van de leerling maar ook het begrijpen van de levensvisie van de ander binnen onze multiculturele samenleving. Vanuit deze bronnen van inspiratie komt het levensbeschouwelijk perspectief en de daarmee verbonden waarden naar voren.

Voor het onderwijs achten wij de volgende waarden van groot belang:

- goed mens zijn;
- goed leven;
- goed handelen.

**PAS ALS JE  
WEET WAT  
JE DOET,  
KUN JE  
DOEN WAT  
JE WILT.**

## CONTACT MET DE SCHOOL

De school vindt het belangrijk een goed contact met de ouders te hebben en te houden. Het contact wordt onderhouden op de volgende manieren:

- De algemene informatieavond voor ouders van leerjaar 1, 2, 3 en 4 aan het begin van het schooljaar;

- Verwachtings- en voortgangsgesprekken in periode 1 en 3 met de mentor;

- 10-minuten gesprekken
  - Na rapport 1 én in periode 3 bij de vakdocent; ouders krijgen informatie over studiehouding, gedrag en studieprestatie van de leerlingen voor het desbetreffende vak;
  - Inschrijvingen vinden digitaal plaats via Magister;

- Een gesprek op maat wanneer dat nodig is;

- Website [www.desancta.nl](http://www.desancta.nl). Onder Magister 6 vindt u onder andere:

- Roosterwijzigingen
- Huiswerk
- Cijfers
- Algemene info
- Absentie
- Laatste nieuws
- Studiewijzers

- Aan het begin van het schooljaar ontvangt u bij de informatie-avond een handleiding om de gegevens via de website te bekijken;

- Contacten kunnen zowel fysiek als digitaal plaatsvinden.

## BIJZONDER VERLOF

- Verlofaanvraag moet schriftelijk, met opgaaf van reden bij de directie worden aangevraagd. Dit moet minstens een week van tevoren gebeuren;
- Aansluitend aan de schoolvakanties (zowel ervóór als erna) kan geen extra verlof worden aangevraagd. Extra verlof buiten deze vakanties om, is volgens de wet alleen mogelijk met een werkgeversverklaring;
- Er kan ook digitaal vrijstelling van de Leerplichtwet worden aangevraagd via [www.s-hertogenbosch.nl/leerplicht](http://www.s-hertogenbosch.nl/leerplicht)

## KLACHTENREGELING

Klachten met betrekking tot de school kunnen worden ingediend bij het directieteam. Als u niet kunt instemmen met de afhandeling daarvan, kunt u contact opnemen met de Raad van Beheer via [bestuur@desancta.nl](mailto:bestuur@desancta.nl).

Voor het opstellen en indienen van een officiële klacht beschikt de school over een klachtenregeling. Deze ligt ter inzage bij directeur Mw. Y. van Nuland.

## ORION KLACHTEN REGLING (OKR)

De Sancta Maria Mavo maakt deel uit van een netwerk van 13 onafhankelijke scholen, ORION genaamd. Gezamenlijk bundelen zij krachten en hebben zij o.a. een klachtenregeling opgesteld: de Orion Klachten Regeling, kortweg OKR. Op de website van ORION, [www.orion.nl](http://www.orion.nl) kunt u de klachtenregeling vinden. Een commissie van 7 onafhankelijke leden, neemt de klacht(en) in behandeling. Het contactadres is: [okc@spvozn.nl](mailto:okc@spvozn.nl)

## VERZEKERINGEN

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten bestaande uit een ongeval- en aansprakelijkheidsverzekering. Op grond van de ongeval- en aansprakelijkheidsverzekering zijn alle betrokkenen bij schoolactiviteiten verzekerd. De verzekering geeft recht op (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt.

Daarnaast zijn geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd voor zover de eigen verzekering van de betrokkenen geen dekking biedt; bijvoorbeeld door eigen risico. Materiële schade (kapotte bril, fiets en dergelijke) valt niet onder deze dekking. De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf, als zij die voor de school actief zijn, dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen.

**Wij wijzen u in dat geval op 2 aspecten die vaak aanleiding geven tot misverstanden:**

- De school c.q. het schoolbestuur is niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. Wanneer dit wel het geval zou zijn, zou alle schade die in schoolverband ontstaat door een school moeten worden vergoed. De school heeft pas schade-vergoedingsverplichting als er sprake is van een verwijtbare fout. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus tekort geschoten zijn in hun rechtsplicht. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Een voorbeeld hiervan is dat er tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril komt. De schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed;

- De school is niet aansprakelijk voor schade door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is dus in de eerste plaats zelf verantwoordelijk (of de ouder). Het is dus van belang dat de ouder(s)/verzorger(s) zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

## SCHOOLBIJDRAGEN

De school ontvangt voor leerboeken en specifiek lesmateriaal een vaste vergoeding per leerling van het Rijk die kostendekkend zou moeten zijn. Ten aanzien van de leerboeken klopt dit ongeveer. Voor de overige schoolkosten wordt nog wel een vergoeding gevraagd. Dit betekent dat er een vrijwillige bijdrage aan u wordt gevraagd voor de schoolkosten die in het belang zijn van een goede bedrijfsvoering en kwaliteit. Deze bijdrage is vrijwillig volgens art. 24a eerste lid onder d en art. 27 tweede lid WVO. Ook als u deze bijdrage niet of slechts gedeeltelijk betaalt, wordt uw kind niet buitengesloten van activiteiten. We stellen het echter wel op prijs dat u de bijdrage betaalt. Met deze bijdrage kunnen wij namelijk zoveel mogelijk organiseren voor onze leerlingen.

Deze bijdrage is onderverdeeld in 3 categorieën, aangegeven in de brief schoolbijdragen die aan het begin van het jaar verstuurd wordt. De oudergeleding van de Medezeggenschapsraad is nauw betrokken bij het vaststellen van de hoogte van deze bijdrage en heeft instemming verleend. De in rekening gebrachte kosten zijn bedoeld om interessante onderwijs-

programma's te bieden zodat de leerlingen naast het gewone onderwijs in de traditionele setting, ook inspirerend onderwijs buiten de school kunnen bieden. Het hoeft weinig betoog om aan te geven hoe belangrijk deze aanvullende middelen zijn voor een kwalitatief goed en afwisselend onderwijsprogramma. Als we het sec met de reguliere bekostiging moeten doen, kunnen we deze dingen niet meer organiseren. Per leerjaar worden deze bijdragen bepaald en in een aparte brief ontvangt u hiervan een specificatie. Door het betalen van de rekening gaat u akkoord met de vrijwillige bijdrage voor 2023 - 2024. Aanvullend wordt een post opgenomen van verwachte kosten m.b.t. meerdaagse reizen.

De boeken worden aan het einde van het schooljaar in goede staat door de leerling teruggebracht. Voor beschadigde boeken zal een extra vergoeding gerekend worden.

## STICHTING LEERGELD

Als de kosten die de school met zich meebrengt moeilijk zijn op te brengen, is er de Stichting Leergeld. Een medewerker van deze Stichting kan op bezoek komen om de mogelijkheden voor financiële ondersteuning te bespreken. Een aanvraag kan ingediend worden bij de Stichting Leergeld. Deze stichting is in de gemeentes 's-Hertogenbosch (**073-6149472**) en Boxtel/Liempde (**06-48658836**) actief. In 's-Hertogenbosch is de Stichting Leergeld telefonisch te bereiken op maandag t/m donderdag van 10.00 tot 13.00 uur.

**Het bezoekadres is:**

Kooikersweg 2 in Den Bosch, maandag t/m donderdag van 10.00 - 12.00 uur.

DE INRICHTING VAN HET VMBO-T ONDERWIJS

|                                               | Leerjaar 1            | Leerjaar 2            | Leerjaar 3            | Leerjaar 4            | Subtotaal             |
|-----------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Aantal klassen                                | 2                     | 3                     | 3                     | 3                     | 12                    |
| Categorie 1: Verplichte vakken                |                       |                       |                       |                       |                       |
| Vak                                           | Lessen van 30 minuten | Lessen van 30 minuten | Lessen van 30 minuten | Lessen van 30 minuten | Lessen van 30 minuten |
| Nederlands                                    | 4 x 2 = 8             | 4 x 3 = 12            | 4 x 3 = 12 (6P)       | 4 x 2 = 8 (6P)        | 52                    |
| Engels                                        | 4 x 2 = 8             | 4 x 3 = 12            | 4 x 3 = 12 (6P)       | 4 x 2 = 8 (4P)        | 50                    |
| Science                                       | 4 x 2 = 8             | 6 x 3 = 18            | --                    | --                    | 26                    |
| CKV1-Muziek                                   | 2 x 2 = 4             | 2 x 3 = 6             | --                    | --                    | 10                    |
| CKV2-Beeldende Vorming                        | 4 x 2 = 8             | 2 x 3 = 6             | --                    | --                    | 14                    |
| CKV                                           | --                    | --                    | 2 x 3 = 6             |                       | 6                     |
| Burgerschap/M'pijleer/LB                      | --                    | --                    | 2 x 3 = 6             | 2 x 2 = 4             | 10                    |
| Talentvak                                     |                       |                       | 2 x 3 = 6             | 2 x 2 = 4             | 10                    |
| Lichamelijk Opvoeding                         | 4 x 2 = 8             | 4 x 3 = 12            | 4 x 3 = 12            | 4 x 2 = 8             | 40                    |
| Levensbeschouwing                             | 2 x 2 = 4             | 2 x 3 = 6             | --                    | --                    | 10                    |
| LOB                                           | --                    | 1 x 3 = 3             | 1 les                 | --                    | 4                     |
| Begeleidingslessen                            |                       |                       |                       |                       |                       |
| LIn.-begeleiding                              | 4 x 2 = 8             | 4 x 3 = 12            | 2 x 3 = 6             | 2 x 2 = 4             | 30                    |
| Taal                                          | 2 x 2 = 4             | 2 x 2 = 4             |                       | --                    | 8                     |
| Rekenen                                       | 2 x 2 = 4             | 2 x 2 = 4             | 1 x 1 = 1             | --                    | 9                     |
| Verrijking                                    | 3 x 2 = 6             | 3 x 2 = 6             |                       |                       | 12                    |
| ICT-vaardigheden                              | 2 x 2 = 4             | --                    | --                    | --                    | 4                     |
| Categorie 2: 5 Eindexamenkeuzevakken in de BB |                       |                       |                       |                       |                       |
| Duits                                         | 2 x 2 = 4             | 4 x 3 = 12            | 4 x 2 = 8 (2P)        | 4 x 1 = 4 (2P)        | 32                    |
| Geschiedenis                                  | 4 x 2 = 8             | 4 x 3 = 12            | 4 x 3 = 12 (4P)       | 4 x 2 = 8 (2P)        | 46                    |
| Aardrijkskunde                                | 4 x 2 = 8             | 4 x 3 = 12            | 4 x 2 = 8 (2P)        | 4 x 2 = (2P)          | 40                    |
| Wiskunde                                      | 4 x 2 = 8             | 4 x 3 = 12            | 4 x 2 = 8 (4P)        | 4 x 2 = 8 (4P)        | 44                    |
| NASK 1                                        | --                    | --                    | 4 x 1 = 4 (2P)        | 4 x 1 = 4 (2P)        | 12                    |
| NASK 2                                        | --                    | --                    | 4 x 1 = 4 (2P)        | 4 x 1 = 4 (2P)        | 12                    |
| Biologie/VZ                                   | 4 x 2 = 8             | 4 x 3 = 12            | 4 x 3 = 12 (4P)       | 4 x 2 = 8 (3P)        | 47                    |
| Economie                                      | --                    | 4 x 3 = 12            | 4 x 3 = 12 (4P)       | 4 x 2 = 8 (2P)        | 38                    |
| Totaal aantal lessen 30 min.                  | 54                    | 56                    | 50-55                 | 48-51                 |                       |
| Aantal klokuren                               | <sup>1</sup>          | 28                    | 25-27,5 <sup>2</sup>  | 24-25,5 <sup>3</sup>  |                       |
| Jaarbasis                                     | 1026                  | 1064                  | 950-1045              | 912-969               | > 3950                |

EXAMENS EN PROGRAMMA'S VAN TOETSING EN AFSLUITING (PTA'S)

In de bovenbouw staat het examenprogramma centraal. De coördinatie is in handen van mw. W. Halters. Het diploma wordt opgebouwd met een gemiddeld cijfer voor de schoolexamens (SE) en het cijfer voor het Centraal Examen (CE). Het CE is landelijk. De schoolexamens worden al afgenomen in leerjaar 3 en moeten allemaal gemaakt zijn voordat het Centraal Examen begint.

Het examenpakket bestaat uit 3 delen:

1. Het gemeenschappelijk deel:  
Nederlands en Engels;
2. Het profieldeel: Techniek, Zorg & Welzijn, Economie of Landbouw;
3. Het vrije deel.

Welke schoolexamens er zijn en wanneer ze worden afgenomen staat allemaal beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). De regels rondom de schoolexamens en het Centraal Examen staan in het examenreglement. Het examenreglement en het PTA worden uiterlijk 1 oktober in de studiewijzer geplaatst van Magister.



## OPBRENGSTENKAART 2022

De opbrengsten zijn te vinden bij scholen op de kaart via onderstaande link:  
[Sancta Maria Mavo \(Den Bosch\) | Scholen op de kaart](#)

## DOORSTROOM-/OVERGANGSNORMEN

### OB

In klas 1 wordt iedereen bevorderd naar klas 2, tenzij het voor de leerling beter is om te blijven zitten of om een andere school te kiezen. Cijfers zijn hiervoor een indicatie, belangrijker is de bespreking waarbij de mentor de school adviseert in te nemen stappen. In klas 2 komt er na twee jaar een advies vanuit het team over de voortgang op de Sancta. De mentor bepaalt samen met het team van vakdocenten en de leerlingbegeleiding wat het beste past bij de leerling: doorgaan naar klas 3, een andere school, een ander niveau of blijven zitten in klas 2. Ook bij deze keuze staat de leerling centraal! Mocht blijken dat aan het einde van klas 2 een leerling een ander advies krijgt, dan het doorstromen naar klas 3, dan is dit gedurende het jaar al besproken met ouders en de leerling.

### BB

#### Doorstroom van klas 3 naar klas 4

- Over: Vakkenpakket (Nederlands, Engels, en de 5 gekozen examenvakken);
- Bij 0 onvoldoende;
- Bij 1 onvoldoende, te weten één 5;
- Bij 1 onvoldoende, te weten één 4 mits gecompenseerd door een 7;
- Bij 2 onvoldoendes, te weten tweemaal een 5 mits gecompenseerd door een 7; LOB, CKV, LO, LB en Talentvakken moeten voldoende zijn;
- Doubleren: In alle andere gevallen;
- Ander Onderwijs

**NB:** Er wordt met een Voortschrijdend Gemiddelde (VSGM) gewerkt zodat het cijferbeeld altijd actueel is. Als niet alle INH's zijn weggewerkt, kan een leerling niet over naar klas 4.

### Algemeen

- Bij bespreekgevallen kunnen de werkhouding en de persoonlijke omstandigheden van leerlingen van invloed zijn;
- In bepaalde uitzonderlijke gevallen kan de directie, dan wel de docentenvergadering in overleg met de directie, (gemotiveerd) van deze overgangsnormen afwijken.

Voor klas 3 maken we bij de overgang gebruik van de zak/slaagregeling, zoals bij klas 4 (zie voor de zak/slaagregeling het examenreglement op onze website).

Daarnaast moeten er een aantal handelingsdelen worden afgesloten om op examen te kunnen gaan: CKV, LO en LOB moeten met een voldoende zijn afgesloten en er moet een certificaat behaald zijn voor het onderdeel Talenten-Compas.

Het vak Maatschappijleer wordt vanaf schooljaar 2023-2024 ook in klas 3 afgesloten. Het cijfer wat voor maatschappijleer behaald wordt, komt ook op de cijferlijst van het diploma.

We streven er dan ook naar dat iedereen overgaat met het eindcijfer 7 voor het vak Maatschappijleer.

Tijdens de overgangsvergadering bespreken we het naast de cijfers, de cognitieve ontwikkeling, de sociale ontwikkeling en de gehele inzet/studiehouding. Samen geeft dit een beeld van de leerling waar we als docententeam vervolgens een beslissing over nemen.

## TEAM

### Directieteam

|                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| Mw. Y. van Nuland | Directeur              |
| Mw. W. Halters    | Teamleider Organisatie |
| Dhr. S. van Roy   | Teamleider Onderwijs   |

### Begeleiding

|                     |                                    |
|---------------------|------------------------------------|
| Mw. A. Wallenburg   | Ondersteuningscoördinator          |
| Mw. F. van Doormaal | Onderwijs en Kwaliteit             |
| Dhr. E. van Buul    | Onderwijs en Kwaliteit             |
| Mw. C. Eussen       | Coördinator LOB                    |
| Vacature            | Vertrouwenspersoon                 |
| Mw A. Schreuders    | Contactpersoon School & Veiligheid |

### Docenten

|                       |                                    |
|-----------------------|------------------------------------|
| Dhr. J. van Berkel    | Lichamelijke Opvoeding             |
| Mevr. P. Berkers      | Muziek, CKV                        |
| Dhr. J. Boonstra      | Nederlands, Geschiedenis           |
| Dhr. E. van Buul      | Geschiedenis                       |
| Mevr. F. van Doormaal | Biologie, Verzorging, LOB, CKV     |
| Mevr. C. Eussen       | Nederlands                         |
| Mevr. S. Ezzoubaa     | Geschiedenis, Examensecretaris     |
| Mevr. W. Halters      | Aardrijkskunde, Economie           |
| Dhr. J. Horsten       | Maatschappijleer                   |
| Drh. E. Kuil          | Engels                             |
| Mevr. A. Kyzeridis    | Biologie, Verzorging, Talentvakken |
| Dhr. S. van Roy       | Science                            |
| Dhr. T. Rutten        | NASK 1 en 2                        |
| Mevr. A. Scheuders    | Biologie, Verzorging               |
| Mevr. R. Visée        | Beeldende Vorming, CKV             |
| Mevr. R. Vlek         | Wiskunde                           |
| Dhr. R. Vlasveld      | Engels                             |
| Mevr. van Vugt        | Aardrijkskunde, Nederlands         |
| Dhr. S. van Vugt      | Levensbeschouwing                  |
| Mevr. E. Wierda       |                                    |

### Onderwijsondersteunend personeel

|                    |                                                   |
|--------------------|---------------------------------------------------|
| Dhr. R. Wouters    | ICT, facilitair, functionaris gegevensbescherming |
| Dhr. A. Beulink    | Medewerker ICT                                    |
| Mw. K. Biezemans   | Conciërge                                         |
| Mw. B. Hoevenaars  | Administratief medewerkster                       |
| Mw. S. Kraanen     | Onderwijsassistent                                |
| Dhr. M. Yesildeniz | Conciërge                                         |
| T. van Summeren    | Onderwijsassistent                                |

### Schoolinspectie

**Inspectie VO**  
Postbus 88, 5000 AB Tilburg  
Tel.: 088-6696393  
Bezoekadres:  
Sporlaan 420,  
5038 CG Tilburg  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

### Externe begeleiding

**Leerplicht**  
Postbus 12345,  
5200 GZ 's-Hertogenbosch  
Tel. 073-6155842 / 073-6155844  
Fax. 073-6155849  
Bezoekadres:  
Stadskantoor

**Schoolarts - GGD**  
Tel.: 0900-4636443

**Schoolmaatschappelijkwerk**  
Tel.: 073-6411712 (school)

THE BEST TEACHERS ARE  
THOSE WHO SHOW YOU  
WHERE TO LOOK BUT DON'T  
TELL YOU WHAT TO SEE.

# SAMEN OP AVONTUUR



**VOLG ONS OP  
DE SOCIALS**



Aartshertogenlaan 108  
5212 CM 's-Hertogenbosch

073-64 11 712  
info@desancta.nl  
[www.desancta.nl](http://www.desancta.nl)



**SANCTA  
MARIA MAVO**  
SCHOOL VOOR VMBO-T  
SINDS 1961