



SCHOOLGIDS

2026-2027

Schoolgids Sweelinck College

Geachte ouder(s)¹, beste leerling,

Deze schoolgids is bedoeld voor ouders en leerlingen. Ons doel is om een stimulerende en ondersteunende omgeving te creëren waarin leerlingen zich kunnen ontwikkelen tot zelfbewuste en verantwoordelijke individuen, klaar om de uitdagingen van de wereld aan te gaan.

Het Sweelinck College staat bekend om haar kleinschaligheid, de individuele begeleiding en het bieden van kansen. Wij geloven dat iedere leerling uniek is en daarom streven we ernaar om het potentieel van elke leerling te maximaliseren. Onze betrokken en deskundige docenten zetten zich in voor het bieden van inspirerend en uitdagend onderwijs. We streven ernaar om een veilige en inclusieve omgeving te creëren waarin elke leerling zich gewaardeerd en ondersteund voelt.

We kijken ernaar uit om samen te werken met u, als ouder of leerling, om een succesvolle en verrijkende schoolervaring mogelijk te maken. Samen kunnen we ervoor zorgen dat onze leerlingen goed voorbereid worden op hun toekomstige uitdagingen en kansen.

Namens alle medewerkers wens ik u een mooi schooljaar toe.

Manon van der Garde, directeur Sweelinck College

¹ In deze schoolgids gebruiken we de term 'ouders' als het gaat om ouders, ouder, verzorger en verzorgers.

Inhoud

2. Inleiding.....	4
3. Waar staat het Sweelinck College voor?	4
3.1 Inhoud onderwijs.....	4
3.2 Studie-, mentor- en LOB (Loopbaan Oriëntatie Begeleiding) lessen	5
4. Praktische schoolzaken	5
4.1 Lestijden en verkort lesrooster	5
4.2 Lessentabel	6
4.3 Roosterwijzigingen	6
4.4 Mobiele telefoons.....	7
4.5 Sport	7
4.6 Magister: cijfers, huiswerk en verzuim digitaal	7
4.7 Volgen van de leerlingen	8
4.8 Verzuim	8
4.9 Kluis	8
5. Schoolorganisatie	8
5.1 Managementteam	8
5.2 Leerlingbegeleiding	8
6. Ondersteuning	9
6.1 Ondersteuningsstructuur	9
7. Overlegorganen in de school.....	11
7.1 Ouderraad	11
7.2 Leerlingenraad.....	11
7.3 Deelraad	11
8. Klachten.....	11
8.1. Klachtenregeling.....	11
8.2 Vertrouwensdocent	12
9. Financiële zaken.....	12
9.1 Huren van studieboeken	12
9.2 Vrijwillige schoolbijdrage.....	12
9.3 Financiële hulp	13
9.4 Schade/vermissing	13

10. Kwaliteitszorg	13
10.1 Examenresultaten en kwaliteitskaart.....	13
11. Veiligheid en privacy.....	13
11.1 Veiligheid	13
11.2 Privacywetgeving en persoonsgegevens	14
11.3 Beeldmateriaal.....	14
12. Schoolregels en Gedragsregels	14
12.1 Mobiele telefoons en geluidsapparatuur	14
12.2 Te laat komen	15
12.3 Ziekteverzuim.....	15
12.4 Ongeoorloofd verzuim	15
12.5 Afspraken over toetsing en inhalen	15
12.6 Commissie van Beroep voor Examens.....	15
12.7 Uitstuurbeleid.....	16
12.8 Schorsing/verwijdering.....	16
12.9 Leerplicht	17
12.10 Overige regels	17
Eten, drinken en kauwgom	17
Roken, vpen (e-sigaret) en drugs.....	17
13. Toelating en Bevordering.....	17
13.1 Toelating.....	17
13.2 Bevorderingsnormen	18
13.3 Overgangsnormen	18
13.4 Overige bepalingen m.b.t. bevorderen en doubleren	18
13.5 Rapporten en richtlijnen.....	18
13.6 Bijzondere cijfers in magister	19
13.7 Rekentoets	19
13.8 Overstap- en doorstroomreglement	19
13.8.1 Overstappen van een andere school	19
13.8.2 Overstappen aan het einde van leerjaar 3	19
14. Inspectie	19

2. Inleiding

De schoolgids geeft informatie over de school. Als er vragen zijn, neem dan contact met ons op.

Het Sweelinck College maakt deel uit van stichting ZAAM interconfessioneel voortgezet onderwijs. ZAAM is een onderwijsorganisatie met een breed aanbod voor ruim 11.000 leerlingen in het voortgezet onderwijs, variërend van praktijkonderwijs tot en met gymnasium, en bestaat uit 23 kleinschalig georganiseerde scholen in Amsterdam en Zaandam. Meer informatie is te vinden op www.zaam.nl

3. Waar staat het Sweelinck College voor?

Het Sweelinck College is een reguliere mavo en havo school. Wij bieden onderwijs voor de nieuwe generatie Amsterdammers met als pijlers de drie R-en.

De R van Respect:

Respect is de hoeksteen van elke gezonde, veilige en productieve samenleving. Het betekent dat we elkaar herkennen, erkennen en waarderen, ongeacht onze verschillen.

De R van Routine:

Routine zorgt voor structuur en voorspelbaarheid in ons dagelijks leven in het algemeen en onze schoolsamenleving in het bijzonder. Het helpt ons om efficiënt en effectief te zijn.

En de R van Relatie:

Relaties zijn de banden die ons verbinden en ons helpen om samen te werken, te groeien, te leren en een leukere, betere en mooiere samenleving met elkaar te creëren.

Het Sweelinck staat voor optimale inclusie en het bieden van kansen. Naast het reguliere curriculum bieden wij maatwerk en ondersteuning voor leerlingen die dat nodig hebben. De basisvaardigheden zijn sterk verankerd in het onderwijsprogramma.

Het pedagogisch klimaat op het Sweelinck College is gebaseerd op vertrouwen en wederzijds respect. Op het Sweelinck College kennen we elkaar en respecteren we elkaar. We hebben oog voor elke leerling en ondanks de diversiteit van onze gemeenschap kan iedereen zichzelf zijn.

De mentor heeft een cruciale rol op het Sweelinck College. De mentor is de schakel tussen de leerling en de ouders, maar ook tussen medewerkers onderling in de optimalisering van de vorming van jonge mensen.

3.1 Inhoud onderwijs

In het eerste jaar wordt er veel aandacht besteed aan digitale vaardigheden en mediawijsheid. Alle leerlingen volgen in de onderbouw dan ook het vak digikunde. Tijdens deze lessen begeleiden wij leerlingen mediawijs te worden.

Wij zijn een creatieve school, logisch met het Museumplein om de hoek. Op het Sweelinck College bieden we de leerlingen dan ook een uitgebreid cultuurprogramma aan. Zo maken ze kennis met verschillende kunstvormen zoals tekenen, muziek, dans en drama en werken

we onder andere samen met ‘onze burens’, het Concertgebouw, het Stedelijk- en het Rijksmuseum. Jaarlijks worden er in het kader van het vak CKV een aantal projecten georganiseerd waarbij leerlingen kennismaken met de verschillende kunstvormen.

In de brugklas geldt ‘*succes zonder stress*’. Dat betekent dat wij per vak kijken op welk niveau getoetst zal worden. Pas na twee jaar maken we de definitieve keuze mavo of havo. Tot die tijd zullen we onze leerlingen maximaal uitdagen. Lukt het niet op havoniveau? Dan gaan we eerst succes maken met mavo toetsen.

3.2 Studie-, mentor- en LOB (Loopbaan Oriëntatie Begeleiding) lessen

In elk leerjaar heeft de klas een mentor die, behalve zijn of haar vak, ook het *mentoruur* geeft. De mentorlessen staan in het teken van het welbevinden van de klas en van de individuele leerlingen in de klas. Een mentor voert ook individuele gesprekken met leerlingen.

In de mentorlessen wordt onder andere aandacht besteed aan sociale vaardigheden, het tegengaan van pesten, agendabeheer, het bespreken van de activiteiten van de komende week, persoonlijke gesprekken en groepsgesprekken, ziekte en verzuim.

Tijdens de *LOB-activiteiten* helpt de mentor de leerlingen met het maken van keuzes m.b.t. de toekomst. De leerling maakt opdrachten zoals beroepskeuzetesten en beroepsinterviews. Ook voert de leerling gesprekken met de mentor om zich zo bewust te worden van zijn/haar mogelijkheden en talenten. Door de aandacht voor LOB wordt het maken van een keuze voor een vervolgopleiding in de loop van de schoolcarrière steeds concreter en wordt die keuze voor de toekomst op een natuurlijke wijze gemaakt. Omdat het programma via internet beschikbaar is, kunnen de leerlingen er ook thuis mee aan de slag.

4. Praktische schoolzaken

4.1 Lestijden en verkort lesrooster

De lestijden zijn als volgt.

50 minutenrooster

Lesuur 1	08.30 –	09.20 uur
Lesuur 2	09.20 –	10.10 uur
Lesuur 3	10.10 –	11.00 uur
Pauze	11.00 –	11.25 uur
Lesuur 4	11.25 –	12.15 uur
Lesuur 5	12.15 –	13.05 uur
Pauze	13.05 –	13.30 uur
Lesuur 6	13.30 –	14.20 uur
Lesuur 7	14.20 –	15.10 uur
Lesuur 8	15.10 –	16.00 uur

Verkort lesrooster:

Lesuur 1	08.30 –	09.10 uur
Lesuur 2	09.10 –	09.50 uur
Lesuur 3	09.50 –	10.30 uur
Pauze	10.30 –	10.55 uur
Lesuur 4	10.55 –	11.35 uur
Lesuur 5	11.35 –	12.15 uur
Lesuur 6	12.15 –	12.55 uur

Daarna vervallen de lessen

Op vergaderdagen kan een verkort lesrooster worden gehanteerd om lesuitval te voorkomen. Ook bij andere gelegenheden kan dit rooster gehanteerd worden. Het gebruik van een verkort rooster wordt bij leerlingen en docenten van tevoren bekend gemaakt via de mentor, via onze site en/of een mededeling op het elektronische mededelingenbord.

4.2 Lessentabel

Lessentabel Sweelinck College 2026-2027										
	Leerjaar 1 tl/havo		Leerjaar 2 tl/havo		Leerjaar 3 tl*		Leerjaar 4 tl*		Leerjaar 5 havo*	
Vak	P1	P2	P1	P2	P1	P2	P1	P2	P1	P2
Nederlands	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4
Engels	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4
Frans	1	2	1	2	3	3			3	3
Spaans	2	1	2	1	3	3	3	3		
Aardrijkskunde	1	2	2	1	3	3	3	3	3	3
Geschiedenis	2	1	1	2	3	3	3	3	3	3
Economie			1	2	3	3	3	3	3	3
Maatschappijleer 1							2	2		
Filosofie									3	3
Biologie	1	2	2	1	3	3	3	3		
Nask			2	2	3	3	3	3		
Wiskunde	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Digikunde	1	1	1	1						
CKV	1	1	1	1	2	2				
Tekenen	1	1	1	1					3	3
Muziek	2	2	2	2						
LO	4	4	2	2	2	2	2	0	2	0
Mentoruur	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0
Rekenen	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0
	27	28	29	29	37	37	35	31	34	30

* uren afhankelijk van gekozen vakken in vakkenpakket

4.3 Roosterwijzigingen

Het dagelijkse rooster wordt bijgehouden door de roostermaker. De leerlingen worden op de hoogte gebracht van wijzigingen via Magister en het informatiescherm in de centrale hal.

4.4 Mobiele telefoons

Mobiele telefoons zijn in het hele gebouw niet toegestaan. De regel is “thuis of in de kluis”. Bij leerlingen die zich niet houden aan deze afspraak, wordt de telefoon ingenomen. De telefoon gaat dan in de kluis bij de balie en er komt een aantekening in Magister te staan. De leerling mag zijn telefoon pas na de laatste les ophalen.

4.5 Sport

In de gymles moeten alle leerlingen sportkleding dragen. Gymschoenen moeten geschikt zijn voor de zaal. Leerlingen dragen kleding die bedoeld zijn om te sporten. Per periode kan een leerling maximaal twee keer sportkleding of schoenen vergeten. Bij de derde keer spullen vergeten (per periode) krijgt de leerling een ‘niet voldaan’. Bij een ‘niet voldaan’ kan de leerling het vak niet afsluiten. Wanneer de leerling drie keer zijn spullen is vergeten, moet de leerling een uur inhalen. Na het inhalen wordt de ‘niet voldaan’ aangepast naar een ‘voldaan’.

Als het weer het toelaat, worden de gymlessen gegeven op de velden van Sportpark Buitenveldert (vlak bij het hoofdgebouw van de VU aan de Boelelaan). Voor buitensport moeten sportschoenen voor buiten worden gedragen. Het terrein is bereikbaar met het openbaar vervoer. De buitenlessen worden tijdig in magister en op het mededelingenbord in de hal aangekondigd. Alle reguliere sportlessen (binnen en buiten) moeten worden gevolgd, óók bij blessures.

De procedure bij blessure is als volgt:

De leerling levert een bewijs in van ouders met wat er aan de hand is en hoelang men verwacht dat het herstel zal duren. Als er naar aanleiding van dit bewijs vragen zijn, neemt de docent contact op met ouders.

Bij kortdurende blessures krijgt de leerling een taak toegewezen in de les zoals scheidsrechter. Zonder bewijs moet een leerling gewoon meedoen met gym.

Bij langdurige blessures krijgen leerlingen een vervangende opdracht die wordt beoordeeld.

4.6 Magister: cijfers, huiswerk en verzuim digitaal

Zowel ouders als leerlingen kunnen inloggen in Magister. De leerlingen en ouders van leerjaar 1 en de zij-instroomleerlingen krijgen de inlogcodes uitgereikt op de eerste kennismakingsavond van het schooljaar. In Magister kunnen cijfers, verzuim en huiswerk worden nagegaan. Docenten noteren in Magister als leerlingen hun boeken zijn vergeten of hun huiswerk niet hebben gemaakt. Ouders kunnen hierdoor de vinger aan de pols houden en anticiperen op de vooruitgang van hun kind.

Docenten zijn verplicht het huiswerk in te voeren in Magister. Dit geldt voor zowel opdrachten die moeten worden gemaakt, als ook voor schriftelijke overhoringen en repetities.

Leerlingen en ouders kunnen geen rechten ontlenen aan de gegevens in Magister.

Leerlingen die 18 jaar of ouder zijn, geven vooraf schriftelijk toestemming aan hun ouders om toegang te hebben tot Magister.

4.7 Volgen van de leerlingen

Ouders kunnen in magister de resultaten van hun kind inzien. Verder vindt er twee keer per jaar een driehoeksgesprek plaats met leerling, ouders en mentor. Tijdens dit gesprek bespreekt de leerling zijn voortgang en doelen. Bij onregelmatigheden en wanneer de resultaten van de leerling daar aanleiding toe geven, neemt de mentor contact op met de ouders.

4.8 Verzuim

Als een leerling ongeoorloofd absent is wordt een A in Magister genoteerd. Is een leerling te laat dan staat er een L in magister. Absenties en te laat moeten worden ingehaald.

De mentor bespreekt het verzuim met de leerling en ziet erop toe dat de leerling zijn verzuim inhaalt. Als de leerling zich niet aan de afspraken houdt, worden er, in samenspraak met de teamleider, aanvullende maatregelen getroffen. Hierbij worden ook de ouders geïnformeerd.

4.9 Kluis

Elke leerling krijgt een kluisje toegewezen. De kluisjes zijn digitaal en kunnen worden geopend met een pasje van school of bijvoorbeeld een geactiveerd bankpasje. In de kluisjes mogen alleen schoolspullen, telefoon, oortjes en kleding worden opgeborgen.

De school behoudt zich het recht voor om periodiek de kluisjes te controleren op zaken die niet in school thuishoren.

5. Schoolorganisatie

5.1 Managementteam

Op het Sweelinck College vormt de teamleider samen met de directeur de schoolleiding. Ze zijn samen verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken. De schoolleiding wordt ondersteund door een leerjaarcoördinator.

5.2 Leerlingbegeleiding

De mentor is de belangrijkste schakel tussen leerlingen, school en ouders en is het eerste aanspreekpunt op school.

De decaan begeleidt leerlingen bij het maken van de overstap naar het vervolgonderwijs of bij een eventuele tussentijdse overstap naar een ander niveau.

De baliemedewerker controleert 's morgens tijdens het eerste lesuur welke leerlingen door docenten afwezig zijn gemeld in Magister en belt hierover naar huis. Ziekte, doktersbezoek etc. worden in Magister genoteerd.

De veiligheidscoördinator houdt toezicht en onderhoudt het contact met alle instanties op het gebied van veiligheid. Denk aan de politie, het samenwerkingsverband, straatcoaches en wijkagenten.

6. Ondersteuning

Het Sweelinck College maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Amsterdam-Diemen. Dit samenwerkingsverband ondersteunt scholen bij het bieden van passend onderwijs.

Het Sweelinck College voldoet aan de Amsterdamse standaard voor basisondersteuning. Wanneer meer ondersteuning nodig is, wordt samen met de leerling, ouders en school gekeken naar een passende en haalbare oplossing.

6.1 Ondersteuningsstructuur

Ondersteuningsstructuur

Per leerling wordt bekeken welke ondersteuning nodig is.

Eerste lijn: de mentor

Iedere klas heeft een eigen mentor. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerling en ouders en houdt zich op:

- het welzijn en sociaal functioneren;
- de studievoortgang en leerproblemen;
- zorgen van de leerling of ouders.

Wanneer de ondersteuning van de mentor onvoldoende is, kan aanvullende ondersteuning worden ingezet.

Tweede lijn: aanvullende ondersteuning

Intern Ondersteuningsoverleg (IOO)

Wanneer een leerling meer ondersteuning nodig heeft, kan de mentor de leerling aanmelden voor het IOO. Hierin nemen onder andere de ondersteuningscoördinator en teamleider deel. Zo nodig worden deskundigen zoals de trajectbegeleider of BPO betrokken. Samen wordt vastgesteld wat de leerling nodig heeft en wordt een plan van aanpak gemaakt. Wanneer externe deskundigheid nodig is, kan de leerling met toestemming van de ouders/verzorgers worden besproken in het Zorg- en Adviesteam (ZAT).

Begeleider Passend Onderwijs (BPO)

De BPO begeleidt leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte en ondersteunt ook docenten en mentoren. De begeleiding kan bijvoorbeeld gericht zijn op gedrag, studievaardigheden, omgaan met een beperking of het creëren van een passende onderwijsomgeving.

De begeleiding kan bestaan uit observaties, gesprekken en trainingen. Ouders worden hierbij betrokken.

Trajectvoorziening

De trajectvoorziening biedt extra ondersteuning aan leerlingen die meer nodig hebben dan de reguliere basisondersteuning. Er wordt maatwerk geboden op het gebied van bijvoorbeeld leren, gedrag, plannen en organiseren of andere onderwijsbehoeften. Ook leerlingen die extra uitdaging nodig hebben, kunnen hiervan gebruikmaken.

De begeleiding wordt verzorgd door een trajectbegeleider en vindt plaats in overleg met leerling, ouders en school. Een traject duurt doorgaans 12 tot 16 weken en kent een start-, evaluatie- en afsluitmoment.

Training ‘Haal het beste uit jezelf’

Voor leerlingen die door onzekerheid of faalangst worden belemmerd in hun leren, biedt het Sweelinck College de training ‘Haal het beste uit jezelf’ aan.

Leerlingen leren onder andere omgaan met spanning en faalangst, hun kwaliteiten herkennen en met meer vertrouwen aan schoolse situaties deelnemen. De training wordt twee keer per schooljaar aangeboden. Aanmelding verloopt via de mentor of ondersteuningscoördinator.

Dyslexie en leerachterstanden

Het Sweelinck College probeert leerachterstanden en mogelijke dyslexie zo vroeg mogelijk te signaleren. Wanneer een leerachterstand wordt vastgesteld, kan extra ondersteuning voor bijvoorbeeld rekenen of Nederlands worden aangeboden.

Bij aanwijzingen voor dyslexie kan een screening plaatsvinden. Indien nodig volgt extern onderzoek voor een officiële dyslexieverklaring.

Leerlingen met een dyslexieverklaring kunnen onder andere gebruikmaken van:

- extra toetstijd;
- digitale hulpmiddelen;
- begeleiding door de dyslexiecoach;
- voorleessoftware, zoals ClaroRead.

Voor het Centraal Examen gelden specifieke regels. Eventuele hulpmiddelen moeten aan het begin van het schooljaar bij de eindexamensecretaris worden aangevraagd.

Derde lijn: Zorg- en Adviesteam (ZAT)

Wanneer binnen het IOO blijkt dat meer gespecialiseerde of externe deskundigheid nodig is, kan een leerling met toestemming van de ouders/verzorgers worden aangemeld bij het ZAT.

Het ZAT vergadert ongeveer zes keer per schooljaar en bestaat onder andere uit de ondersteuningscoördinator, OKA, schoolarts, jeugdverpleegkundige, BPO en leerplichtambtenaar.

Het ZAT adviseert over de benodigde begeleiding. De ondersteuningscoördinator bespreekt dit vervolgens met de ouders en mentor en maakt afspraken over eventuele extra ondersteuning.

Ouder- en Kindadviseur (OKA)

Iedere Amsterdamse school heeft een vaste Ouder- en Kindadviseur (OKA). Leerlingen en ouders kunnen bij de OKA terecht met vragen of zorgen.

De OKA biedt onder andere gesprekken, advies, trainingen en ondersteuning binnen het gezin. Wanneer nodig kan externe hulp worden ingeschakeld. De OKA maakt deel uit van het Ouder- en Kindteam (OKT).

GGD en jeugdgezondheidszorg

De GGD ondersteunt scholen op het gebied van gezondheid en ontwikkeling. Aan de school zijn onder andere een schoolverpleegkundige en schoolarts verbonden. Leerlingen krijgen in verschillende leerjaren een uitnodiging voor een preventief gezondheidsonderzoek.

Schoolarts

Bij opvallend veel ziekteverzuim kan een leerling worden aangemeld bij de schoolarts. De schoolarts bespreekt met leerling en ouders wat nodig is en kan bijvoorbeeld advies geven, meedenken over behandeling of begeleiding en afspraken maken over terugkeer naar school. Indien nodig vindt overleg plaats met de huisarts of medisch specialist.

Het doel is om de leerling zo goed mogelijk te ondersteunen en het onderwijs, waar mogelijk, op een passende manier voort te zetten.

7. Overlegorganen in de school

7.1 Ouderraad

Meedenken over het onderwijs en de opvoeding van de kinderen is uiteraard geen zaak van de school alleen. Het tijdig helpen onderkennen van probleemsituaties, het komen met nieuwe ideeën, het deelnemen aan het overleg binnen de school. Het zijn allemaal zaken waarbij de ouderraad een belangrijke rol kan vervullen. De ouderraad komt gemiddeld vier keer per schooljaar bijeen. Voor informatie kunt u een mail sturen: info@sweelinckcollege.nl

7.2 Leerlingenraad

Onze school kent een leerlingenraad. Elke klas is vertegenwoordigd in de leerlingenraad. De leerlingenraad geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de directeur en denkt mee over relevante onderwerpen in de school.

7.3 Deelraad

In de deelraad van het Sweelinck zijn het personeel, leerlingen en ouders vertegenwoordigd. Volgens de Wet op de Medezeggenschap hebben zij op belangrijke beleidsonderdelen van de school (onderwijs, personeel, financiën) advies, dan wel instemmingsrecht of het recht om geïnformeerd te worden. De Deelraad vergadert zes keer per jaar met de directeur.

8. Klachten

8.1. Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat er iets gebeurt op school waar ouders of leerlingen ontevreden over zijn. Allereerst zal de klacht besproken worden met degene tegen wie de klacht gericht is. Als dit geen positief effect heeft, kan de klacht worden besproken met de schoolleiding (directeur) of met de teamleider.

De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en directie op de juiste wijze afgehandeld kunnen worden.

Als dat echter niet mogelijk is, gezien de aard van de klacht, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling van de Stichting ZAAM. De klachtenregeling van ZAAM staat vermeld op www.zaam.nl/regelingen.

De school is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Protestants-Christelijk Onderwijs, Postbus 82324, 2508 EH te Den Haag. De klachtencommissie geeft advies over de klacht. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie zal het bevoegd gezag het besluit hierop kenbaar maken.

8.2 Vertrouwensdocent

Voor een klacht tegen ongewenst gedrag (door leerlingen of medewerkers) kan contact worden opgenomen met de mentor of de vertrouwensdocent op school.

Bij ernstige klachten (in het bijzonder seksuele intimidatie, racisme of een andere vorm van discriminatie, agressie of geweld) of als je op school niet met iemand durft te praten, biedt de vertrouwensdocent een luisterend oor. Wat de vertrouwensdocent wordt toevertrouwd, wordt zonder toestemming niet met derden gedeeld. Echter bij onveilige situaties zijn ze wél verplicht dit te melden.

Vertrouwensdocent op het Sweelinck zijn:

Mw. S. Rodjan te bereiken via s.rodjan@sweelinckcollege.nl

9. Financiële zaken

9.1 Huren van studieboeken

De schoolboeken worden verzorgd door boekenhuis Van Dijk. Ouders moeten zelf via de site van Van Dijk de boeken bestellen. De boekenpakketten worden door de school betaald.

Boeken voor leerlingen die na 1 oktober op school komen, moeten door de ouders zelf worden betaald. Kosten van boeken die kwijt raken en/of beschadigd zijn, worden aan het eind van het jaar in rekening gebracht aan de ouders.

9.2 Vrijwillige schoolbijdrage

Het onderwijs in Nederland wordt bekostigd vanuit de rijksoverheid en wordt soms aangevuld met gemeentelijke- of rijkssubsidies. Deze bijdragen zijn voldoende om het onderwijs aan onze leerlingen te bieden. Toch vinden wij het belangrijk dat er een aantal sociale activiteiten, zoals theaterbezoek, lessen in musea en een mentoruitje, bij de school horen. Daarom hebben wij een vrijwillige ouderbijdrage vastgesteld op € 75,-

Theaterbezoek, museumlessen	€ 25,-
Extra activiteiten	€ 15,-
Kluishuur/pasje	€ 10,-
Mentoractiviteiten	<u>€ 25,-</u> +
Totaal	€ 75,-

Voor betaling van de bijdrage ontvangt u een rekening. Deze ouderbijdrage is vrijwillig wat inhoudt dat u vrij bent in de keuze om de bijdrage wel of niet te betalen. Ook als u geen bijdrage betaalt, mag uw kind gewoon deelnemen aan de activiteiten of gebruik maken van de voorzieningen.

Voor grotere excursies zoals reizen wordt een aparte factuur gemaakt.

Als u de vrijwillige ouderbijdrage of de bijdrage voor een grotere excursie niet of niet in één keer kunt betalen, kunt u contact opnemen met de directeur of teamleider

9.3 Financiële hulp

Vanuit de gemeente Amsterdam zijn er allerlei regelingen om inwoners te helpen die moeite hebben om financieel rond te komen. Voor sportactiviteiten en muzieklessen is er het Jeugdfonds Sport & Cultuur. Zij vergoeden (een groot deel van) sport-, muziek- en danslessen. U kunt zelf een aanvraag doen bij het Jeugdfonds Sport & Cultuur als u een stadspas heeft. Alle regelingen gelden voor kinderen tot 18 jaar die in Amsterdam wonen. Met *Pak je kans* is het mogelijk om 'kindtegoed' te krijgen voor onder andere schoolspullen, kleding, schoenen en voor het openbaar vervoer als uw kind ver moet reizen. Daarnaast kan uw kind eens in de zoveel jaar een laptop of een tablet krijgen. Stichting Leergeld helpt bij kosten voor school zoals bijles, leermiddelen, een fiets of een laptop.

Stichting SINA gaat op huisbezoek bij kwetsbare huishoudens die door tekort aan geld niet de basisvoorzieningen kunnen aanschaffen (denk aan bedden, kasten fietsen, bureaus, laptops en bijles). Zij kijken of gezinnen in aanmerking komen voor een regeling.

9.4 Schade/vermissing

Alle schade door een leerling toegebracht aan gebouw, meubilair, leermiddelen enz. moet door de leerling of de ouders worden vergoed.

Het Sweelinck College is niet aansprakelijk voor vermissing van fietsen, brommers, kledingstukken, mobiele telefoons en andere eigendommen van de leerling. Bij vermissing kan soms een beroep worden gedaan op de eigen inboedelverzekering. Om vermissingen zoveel mogelijk te voorkomen, raden wij aan de eigendommen van een naam of merkteken te voorzien en op te bergen in de kluis.

10. Kwaliteitszorg

10.1 Examenresultaten en kwaliteitskaart

De examenresultaten van het Sweelinck College worden jaarlijks gepubliceerd. Ook andere kwaliteitsgegevens kunt u terugvinden op: www.scholenopdekaart.nl

11. Veiligheid en privacy

11.1 Veiligheid

Met elkaar vormen we een gemeenschap op het Sweelinck College. Een belangrijk onderdeel hiervan is een gevoel van veiligheid voor alle leerlingen en personeelsleden

binnen de school. Persoonlijke betrokkenheid, respect tussen medewerkers en leerlingen en verzorgd taalgebruik dragen bij tot een veilige, harmonieuze sfeer.

Wij vinden het heel belangrijk dat iedereen zich op school beschermd en veilig voelt. Dit betekent dat respect voor elkaar en elkaars eigendommen als vanzelfsprekend geldt. We blijven te allen tijde van elkaars spullen, kleding of accessoires af, tenzij daar toestemming voor is gegeven.

Om een fijne en prettige sfeer in de school te behouden is het meenemen of uitnodigen van niet-leerlingen in de school niet toegestaan. Jongeren van buiten kennen de regels van de school niet en daarom kunnen er zich vervelende incidenten voordoen.

Het meebrengen van gevaarlijke voorwerpen of (nep)wapens is, evenals het gebruik en/of meenemen van vuurwerk en laserpennen, zowel binnen als buiten de school, niet toegestaan. Dit geldt ook voor alcohol, vape, drugs en sigaretten.

11.2 Privacywetgeving en persoonsgegevens

Binnen het Sweelinck College is de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht. In deze wet is het omgaan met persoonsgegevens aangescherpt, in het kader van informatiebeveiliging en privacy (IBP). Bij het inschrijven van hun kind gaan ouders ermee akkoord dat wij de persoonsgegevens gebruiken voor schooldoeleinden. Tenzij aan wettelijke verplichtingen voldaan moet worden, stelt de school deze gegevens zonder toestemming van ouders niet aan derden beschikbaar. Binnen de school maken wij medewerkers bewust van de noodzaak tot zorgvuldigheid in het omgaan met persoonsgegevens. Wij bewaren persoonsgegevens alleen volgens de daarvoor geldende wettelijke termijn. Ons privacyreglement voor ouders en leerlingen is te vinden op onze website.

11.3 Beeldmateriaal

Wij vinden het leuk om foto's op onze eigen site www.sweelinckcollege.nl te plaatsen. Wij zullen hiervoor altijd de ouders aan het begin van het schooljaar om toestemming vragen via Magister. Er wordt soms gefilmd in de les door docenten in verband met opleidingseisen of professionalisering. Ook dit wordt in verband met de privacy altijd van tevoren gemeld aan ouders en leerlingen. Beeldmateriaal is voor intern gebruik en zal in verband met de privacy zorgvuldig behandeld worden.

12. Schoolregels en Gedragsregels

12.1 Mobiele telefoons en geluidsapparatuur

Mobiele telefoons zijn in het hele gebouw niet toegestaan. De regel is "thuis of in de kluis". Bij leerlingen die zich niet houden aan deze afspraak, wordt de telefoon ingenomen. De telefoon gaat dan in de kluis bij de balie en er komt een aantekening in Magister te staan. De leerling mag zijn telefoon pas na de laatste les ophalen.

Op het schoolplein wordt niet gehandhaafd. Filmen is echter niet toegestaan. Wanneer dit wel het geval is wordt het apparaat ingenomen en geldt dezelfde regel als hierboven beschreven.

Het is niet de bedoeling dat leerlingen geluidsversterkende apparatuur meenemen naar school.

12.2 Te laat komen

Op ieder moment dat een leerling te laat is, meldt hij/zij zich bij de receptie. De leerling ontvangt een 'toegang-tot-de-les kaartje'. De receptionist noteert in Magister een L (te laat). Elke te laat melding moet worden afgehandeld. Dit kan om 8.00 uur in de ochtend of in de middag nablijven.

12.3 Ziekteverzuim

Leerlingen die ziek zijn kunnen op twee manieren worden afgemeld. Dit kan via de Magister app of vanaf 8:00 uur telefonisch bij de baliemedewerker (020-5721150). Bij ziekte langer dan een dag dienen ouders iedere dag de leerling opnieuw ziek te melden bij de school. Bij ziekmelding bij een schoolexamen (SE) gelden de regels die vermeld staan in het SE-reglement.

Wanneer een leerling zich gedurende een lesdag wil afmelden, meldt de leerling zich bij de leerjaarcoördinator of teamleider om toestemming te vragen om naar huis te gaan. We vragen u om medische of andere afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen.

12.4 Ongeoorloofd verzuim

Als een leerling zonder geoorloofde reden absent is, krijgt de leerling een melding als ongeoorloofd absent (A) in Magister. De regel is dat elk uur dat de leerling ongeoorloofd absent is geweest, ingehaald moet worden. Dit kan op dezelfde manier als bij de te laat registratie

12.5 Afspraken over toetsing en inhalen

Docenten geven minimaal een week van tevoren een toets op en dit wordt in Magister genoteerd. Docenten kijken de toetsen binnen 10 werkdagen na en plaatsen het behaalde cijfer in Magister. Gemaakte toetsen worden in de klas besproken of een leerling en een docent maken een afspraak om de gemaakte toets in te zien. Het inzien van een toets moet plaatsvinden in dezelfde periode als waarin de toets is afgenomen.

Het kan voorkomen dat een leerling onverwacht ziek is en de toets niet kan maken. Deze leerling maakt binnen drie dagen na terugkomst op school een afspraak met de docent om de toets in te halen. Het inhalen van een toets moet plaatsvinden in dezelfde periode als waarin de toets is ingepland.

In de bovenbouw geldt het PTA-examenreglement. We vragen om medische en andere afspraken zoveel mogelijk buiten schooltijd te plannen. Wanneer er een toets wordt afgenomen ten tijde van een (medische) afspraak verzoeken we deze afspraak te verplaatsen naar een ander moment.

12.6 Commissie van Beroep voor Examens

Wanneer een leerling zich schuldig maakt aan onregelmatigheden ten aanzien van een examenonderdeel (bijvoorbeeld het zonder geldige reden afwezig zijn bij een toets van het

schoolexamen), kan de directeur maatregelen treffen. De examencommissie adviseert de directeur.

Wanneer de leerling het niet eens is met de maatregel die door de directeur is genomen, kan de leerling in de eerste plaats bij de school zelf, bijvoorbeeld bij de examencommissie, bezwaar maken tegen de beslissing. Wanneer aan de beslissing wordt vastgehouden door de directeur, is het mogelijk daartegen in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor Examens van Stichting ZAAM. Van belang is:

- ✓ dat het beroep binnen vijf werkdagen nadat de beslissing bekend is gemaakt wordt ingesteld;
- ✓ dat het beroep schriftelijk wordt ingesteld, met reden omkleed;
- ✓ dat het beroep wordt verstuurd naar de Commissie van Beroep voor Examens Stichting ZAAM, Postbus 12426, 1100 AK Amsterdam.

In de Regeling Beroep tegen Examenbeslissingen is precies beschreven hoe het beroep moet worden ingesteld en hoe het vervolgens wordt behandeld door de Commissie van Beroep voor Examens. De Regeling Beroep tegen Examenbeslissingen is te vinden op de website van ZAAM.

12.7 Uitstuurbeleid

Het beleid is dat leerlingen in de les blijven. Bij hoge uitzondering en alleen wanneer de leerling echt niet in de klas te handhaven is, kan een leerling de klas uit worden gestuurd. De volgende uitstuurprocedure wordt dan gevolgd:

- Een leerling haalt een uitstuurbrief bij de receptie en vult deze volledig in
- Aan het eind van de les brengt de leerling het briefje terug naar de docent
- Als de relatie is hersteld, maakt de docent een aantekening in magister en levert de docent het uitstuurformulier aan de teamleider.
- De docent maakt tevens een notitie in Magister; als een leerling er met regelmaat wordt uitgestuurd, kan de schoolleiding besluiten om over te gaan tot schorsing.

12.8 Schorsing/verwijdering

De directie kan een leerling voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en de ouders meegedeeld. De leerling wordt gemeld bij de inspectie en de leerplicht. Het bevoegd gezag kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voordat een besluit daarover wordt genomen, worden de leerling en de ouders gehoord. Diefstal, vechten, agressief gedrag, drugsgebruik en/of -bezit en bedreiging (ook via social media), zijn directe aanleiding zijn voor verwijdering. Het bevoegd gezag heeft een inspanningsverplichting om voor de betreffende leerling een alternatieve oplossing te zoeken. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt plaats wanneer de leerling is ingeschreven bij een andere school. Tot die tijd is het soms mogelijk om de leerling op te vangen buiten de oorspronkelijke klas. In alle gevallen worden de Inspectie en de leerplichtambtenaar betrokken.

12.9 Leerplicht

De plicht tot leren begint in het vijfde levensjaar en eindigt na twaalf jaar onderwijs. Elke leerplichtige leerling moet bij een school staan ingeschreven. De ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun kind de school elke schooldag bezoekt. Leerlingen zijn verplicht alle lessen en activiteiten in het kader van de school bij te wonen. Alleen om zeer ernstige redenen kunnen lessen verzuimd worden. In het kader van het Protocol Leerplicht en Verzuim dat door alle besturen van Amsterdamse scholen is ondertekend, neemt de school passende maatregelen om het verzuim terug te dringen.

12.10 Overige regels

Fietsen en brommers

Fietsen en brommers moeten op slot worden gezet. Scooters en brommers moeten buiten het hek van de school worden gezet. In verband met de veiligheid mogen er in de doorgang tussen het hek en het schoolplein geen fietsen worden geplaatst.

Wc-bezoek in de pauze en tijdens de les

In pauzes maken leerlingen gebruik van het toilet. De leerling mag tijdens de les in principe niet naar het toilet. Leerlingen die weten dat zij tijdens de les naar het toilet moeten, geven dat voor de les aan bij de docent. Tijdens de lessen is alleen het toilet naast de docentenkamer beschikbaar.

Eten, drinken en kauwgom

Er mag niet worden gegeten in de klaslokalen of op de gangen. Alleen het drinken van water is toegestaan, tenzij de les in een computerlokaal wordt gegeven of als er met een device gewerkt wordt, dan is water ook niet toegestaan. Red Bull en vergelijkbare energiedrankjes zijn tijdens schooltijd niet toegestaan evenals het gebruiken van kauwgom.

Roken, vaperen (e-sigaret) en drugs

Het Sweelinck College is een rookvrije school voor iedereen. Er mag dus niet op of om het schoolplein worden gerookt. Dit verbod geldt ook voor Shishapennen en e-sigaretten. Vanzelfsprekend geldt dit ook voor snus, soft- en harddrugs.

13. Toelating en Bevordering

13.1 Toelating

Leerlingen met een vmbo-t, een vmbo-t/havo of havoadvies kunnen worden toegelaten. Toelating tot het eerste leerjaar geschiedt in overeenstemming met de wettelijke regeling Passend Onderwijs. Het Sweelinck College doet mee met de loting en matching. Zij instromers in latere leerjaren worden uitgenodigd door de leerjaarcoördinator, als alle benodigde documenten zijn ontvangen.

13.2 Bevorderingsnormen

Daar waar sprake is van eindcijfers worden de afgeronde eindcijfers bedoeld, waarbij hoger dan 0,5 naar boven wordt afgerond en minder dan 0,5 naar beneden.

De eindcijfers beneden de 6 hebben de onderstaande waardering: Een 5 = 1 onvoldoende punt; een 4 = 2 onvoldoende punten en een 3 = 3 onvoldoende punten.

13.3 Overgangsnormen

Een leerling wordt bevorderd naar het volgende leerjaar indien alle handelingsdelen voldoende zijn, alle toetsen zijn gemaakt en:

- Alle eindcijfers een 6 of hoger zijn of;
- Er slechts een cijfer 5 staat en voor de rest van de vakken een 6 of hoger of;
- Er twee keer het cijfer 5 staat (*mits niet beiden voor een kernvak*) met tenminste één keer compensatie en de rest van de vakken een 6 of hoger.
- Er slechts een cijfer 4 staat, zijnde niet voor een kernvak, met tenminste twee keer compensatie en de rest van de vakken een 6 of hoger;

Indien een leerling buiten zijn of haar controle niet in staat is geweest om aan de voorwaarden te voldoen en uit de overgangsvergadering blijkt dat het aannemelijk is dat de leerling het volgende jaar kan halen, kan van de bevorderingsnormen worden afgeweken. Het uitgangspunt is dat de overgangsvergadering beoordeelt of een leerling een reële kans heeft in het volgende leerjaar. De overgangsnormen vormen een hulpmiddel bij die beoordeling. De beslissing van de vergadering is bindend.

In de voorexamen klassen geldt de zak-slaag regeling van het examenreglement als bevorderingsnorm.

13.4 Overige bepalingen m.b.t. bevorderen en doubleren

Op het Sweelinck College kun je in leerjaar 1 niet doubleren. In de jaren daarna geldt dat je gedurende de schoolloopbaan niet twee keer kunt doubleren. Indien een leerling voor de tweede keer dreigt te doubleren, maken we de stap naar voren om op een ander niveau het volgende schooljaar te vervolgen.

Leerlingen die van een andere school komen, de zogenaamde zijinstromers, kunnen op het Sweelinck College niet blijven zitten.

13.5 Rapporten en richtlijnen

Voor het Sweelinck geldt:

Het schooljaar is opgedeeld in drie perioden. De bovenbouw sluit de periode af met een toetsweek. Voor de onderbouw worden projectweken georganiseerd. Na afloop van elke periode wordt door het onderwijs team per leerling de balans opgemaakt en waar nodig bindende begeleiding gegeven. Ouders kunnen in Magister de voortgang en het voortschrijdende gemiddelde cijfer per vak inzien. Aan het eind van het jaar wordt een rapport uitgereikt.

Het Sweelinck College heeft een voortschrijdend gemiddelde. Dat betekent dat alle behaalde cijfers gedurende het schooljaar meetellen voor het overgangsrapport.

13.6 Bijzondere cijfers in magister

Als een toets niet is gemaakt, moet deze worden ingehaald. Tot die tijd wordt het cijfer 1.1 toegekend. Na beoordeling van het ingehaalde werk, wordt 1.1 vervangen door het cijfer van de ingehaalde toets.

Indien er tijdens een toets een onregelmatigheid wordt geconstateerd volgt het cijfer 1.0 in Magister. Dit cijfer is niet herkansbaar. Tegen deze maatregel kan beroep worden aangetekend bij de examencommissie.

13.7 Rekentoets

Leerlingen die geen examen doen in het vak wiskunde, moeten de rekentoets afleggen. De uitslag van de rekentoets wordt toegevoegd aan het diploma en dient ter informatie aan de vervolgopleiding. Het resultaat van de rekentoets telt niet mee in de slaag-/ zak regeling.

13.8 Overstap- en doorstroomreglement

13.8.1 Overstappen van een andere school

Indien een leerling een overstap maakt van de ene ZAAM-school naar de andere, adviseert de overgangsvergadering over afdeling, niveau, leerjaar en locatie waar de leerling het volgende schooljaar onderwijs zal volgen.

13.8.2 Overstappen aan het einde van leerjaar 3

Voor een leerling die in *vmbo-t* leerjaar 3 vanwege onvoldoende resultaten moet afstromen, zijn er twee mogelijkheden. Er kan worden overgestapt naar een ROC-entree opleiding (niveau 1) óf de leerling meldt zich aan voor de derde klas van een kaderopleiding. In uitzonderlijke gevallen kan doorgestroomd worden naar de vierde klas van de kaderopleiding.

Een leerling die in het derde leerjaar van de *havo* vanwege onvoldoende resultaten moet afstromen, heeft twee mogelijkheden. Er kan worden overgestapt naar een ROC-entree opleiding (niveau 1) of de leerling stroomt door naar 3 *vmbo-t*.

14. Inspectie

Gegevens van de inspectie:

Inspectie van het Onderwijs Kantoor Utrecht

Postbus 2730, 3500 GS Utrecht

Tel: 0800 8051

E-mail: loket@onderwijsinspectie.nl