

STEDELIJK GYMNASIUM HAARLEM

SCHOOLGIDS
2022/23

STEDELIJK

VORWOORD

Het Stedelijk Gymnasium is het enige zelfstandige gymnasium in de stad Haarlem. Alle kinderen die belangstelling hebben voor hoogstaand gymnasiaal onderwijs zijn welkom. Zij krijgen alle ruimte om hun talenten te ontplooien en zich te ontwikkelen tot kritisch-denkende, zelfstandige jonge mensen. De school bereidt leerlingen in een veilige omgeving op allerlei manieren voor op een passende rol in de samenleving. Veiligheid is er binnen de lessen, waar ruimte is voor debat en respectvol wordt omgegaan met verschillende opvattingen. Maar ook op muziek- en poëzieavonden, bij toneelvoorstellingen en bij presentaties van Profielwerkstukken waar leerlingen veel van zich laten zien en horen. Bovendien zorgen we ervoor dat, ondanks onze locaties in het hart van Haarlem, de omgeving rond de school plezierig en veilig is. Op het Stedelijk kun je gewoon jezelf zijn!



De schoolgids - die u nu leest - is gericht op het verstrekken van praktische informatie over de organisatie van het onderwijs aan het Stedelijk Gymnasium. De schoolgids is bedoeld als naslagwerk. Gedurende het jaar worden er natuurlijk ook zaken aangepast. Informatie daarover krijgt u per mail en via de website van de school (www.sghaarlem.nl). De schoolgids verwijst soms naar andere stukken, zoals het leerlingenstatuut en de klachtenregeling. Deze stukken zijn niet integraal in de schoolgids opgenomen. U kunt ze vinden op de website onder Onze school/Publicaties.

Ik wens iedereen een mooi en succesvol schooljaar toe.

Jan Henk van der Werff,
Rector



1 Stedelijk Gymnasium Haarlem vroeger en nu

Op 6 december is het 630 jaar geleden dat Albrecht van Beieren, graaf van Holland, het stadsbestuur van Haarlem het recht gaf de rector van de Latijnse school in Haarlem te benoemen. Die school bestond toen al, alleen vanaf wanneer weet niemand precies.

Via verschillende tussenstadia ontwikkelde de school uit 1389 zich tot het Stedelijk Gymnasium van nu. De school is daarbij op bijna alle denkbare vlakken ingrijpend veranderd. Toch zijn er twee constanten aan te wijzen: de taal en cultuur van de Klassieke Oudheid, die altijd de rode draad in het programma vormen, en de verbondenheid met de stad Haarlem. In de 21ste eeuw wordt de school daarnaast gekenmerkt door ruime keuzemogelijkheden voor de leerlingen, ambitieus bèta-onderwijs, een veelheid aan culturele activiteiten en uitstekende resultaten.

Gymnasiaal onderwijs

Het Stedelijk Gymnasium is een zelfstandig, categoriaal gymnasium, wat wil zeggen dat leerlingen uitsluitend opgeleid worden voor het gymnasiumdiploma. De school is samen met het Gymnasium Felisenum in Velsen, het Barlaeus en Vossius Gymnasium in Amsterdam, het Stedelijk Gymnasium van 's-Hertogenbosch en

Gymnasium Bernrode in Heeswijk verenigd onder één bestuur in de Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia (OSZG). Er zijn in Nederland 44 zelfstandige gymnasia met in totaal zo'n 34.000 leerlingen. De scholen werken op verschillende terreinen samen in de Stichting Het Zelfstandig Gymnasium (www.gymnasia.nl).



2 Visie op onderwijs en leren

Het Stedelijk Gymnasium Haarlem is een zelfstandig gymnasium waar categoriaal onderwijs wordt gegeven. De school maakt deel uit van de Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia (OSZG), een relatief kleine stichting met zes scholen die allemaal autonoom opereren in hun eigen regio. Door de kleinschalige organisatie kunnen we snel reageren op ontwikkelingen in onze omgeving.

Talentontplooiing centraal

Iedereen is anders en iedereen heeft eigen talenten. Maar wat de leerlingen van het Stedelijk delen is een grote mate van nieuwsgierigheid en de wens het beste uit zichzelf te halen. Ons onderwijs stelt hen daarom in staat zich optimaal te ontwikkelen door kritisch denkvermogen en creativiteit te stimuleren. Maar ook door leerlingen vertrouwd te maken met wetenschappelijke vaardigheden, zoals het opzetten en uitvoeren van een onderzoek, het omgaan met complexe informatie en ze voor te bereiden op een samenleving waarin digitale geletterdheid steeds belangrijker is.

Stimulerend onderwijs

Op het Stedelijk stimuleren leerlingen en docenten elkaar wederzijds om buiten de gebaande paden te denken. De docenten zijn bekwame experts op het gebied van vakinhoud en leerproces; leerlingen zijn zich bewust van hun eigen verantwoordelijkheid voor hun ontwikkeling. Ons onderwijs richt zich op meer dan alleen de vastgestelde eindtermen: wij bereiden jonge mensen voor op een succesvolle toekomst!

Het klassieke gedachtegoed en de historische context zijn daarbij een belangrijke bronnen van inspiratie. Leerlingen ontwikkelen een referentiekader dat hen sterkt in het maken van eigen keuzes. Met een open en kritische houding kunnen zij beter afwegingen maken in een wereld waar 'reëel' en 'virtueel' steeds lastiger van elkaar te onderscheiden zijn. Onze school staat natuurlijk open voor nieuwe inhoudelijke en didactische ontwikkelingen. Daarom gaan het vertalen van complexe zinnen uit het Latijn en Grieks hand in hand met het leren van een nieuwe programmeertaal en mediawijsheid.

Leren buiten de school

Het leren vindt niet alleen in de les plaats. Ook reizen, excursies en extra-curriculaire activiteiten dragen daaraan in belangrijke mate bij. Zo worden leerlingen zich niet alleen bewust van hun eigen capaciteiten en talenten, maar ook van de maatschappij waarin ze die uiteindelijk zullen gaan inzetten. Leerlingen participeren als vrijwilligers voor initiatieven die zich afspelen in de stad; activiteiten zoals schooltoneel, de Model United Nations, Learning Across Borders en de Shell Eco Marathon geven leerlingen een ander perspectief op elkaar en op de wereld om hen heen. Binnen de school is er een ruim aanbod van faciliteiten om leerlingen te ondersteunen bij het leren. Voorzieningen als mediatheek, ICT en de muziekstudio bieden leerlingen de mogelijkheid om individueel of met elkaar aan de slag te gaan.

Openheid en kansengelijkheid

Het Stedelijk Gymnasium staat letterlijke en figuurlijk midden in de stad. Daarom is het belangrijk dat talentvolle kinderen vanuit alle delen van Haarlem en omgeving de weg naar onze school weten te vinden. Voor sommige kinderen is de afstand tot het Stedelijk moeilijker te overbruggen en daarom werken we nauw samen met een aantal basisscholen in de Amsterdams Buurt en Schalkwijk. Leerlingen van die scholen worden actief benaderd om open lesmiddagen bij te wonen, deels samen met hun ouders. Om elk kind de kans te geven zijn of haar potentieel en talenten zo goed mogelijk te ontplooiën, is het belangrijk de invloed van externe factoren, zoals achtergrond en taal, op leerprestaties te minimaliseren.

Sociale verbinding en burgerschap

In Haarlem treffen leerlingen uit verschillende sociale milieus en met zeer diverse culturele achtergronden elkaar op school. Het Stedelijk streeft naar meer diversiteit en werkt daarbij nauw samen met een aantal basisscholen in de Amsterdamse Buurt en Schalkwijk, zodat kinderen uit de verschillende delen van de stad elkaar treffen bij inspirerende lessen. Samenwerken en leren in een multi-culturele context gaat niet vanzelf. Het kost soms wat tijd om elkaar te leren kennen en te begrijpen. Daarom leggen vakdocenten waar mogelijke een verband tussen de inhoud van hun vak en maatschappelijke aspecten, sociale verbinding en burgerschap.

Verbreiding

Voor leerlingen in de onderbouw die uitstekende resultaten behalen en extra uitdagingen zoeken, wordt gedurende een deel van het jaar een verbredingsprogramma geboden. De inhoud van het programma verschilt van jaar tot jaar maar bestaat in de regel uit sportieve, intellectuele en creatieve uitdagingen. Bovenbouw leerlingen hoeven zich niet beperken tot het verplichte aantal eindexamenvakken, maar kunnen ervoor kiezen een breed scala aan extra vakken te kiezen. Leerlingen die verbreden, dragen zelf de verantwoordelijkheid om bij te blijven met de reguliere lessen.

Talentregeling

Leerlingen die op hoog niveau presteren op het gebied van sport of cultuur kunnen vrijstelling krijgen voor een deel van de lessen. Daartoe worden afspraken gemaakt in overleg met ouders en zo nodig de leerplichtambtenaar. De leerjaar coördinator kan hierover verdere informatie geven.



3 Organisatie van de school

Bestuur

Het Stedelijk Gymnasium is een openbare school. Het bevoegd gezag is de Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia (OSZG).

Onderwijs Stichting Zelfstandige Gymnasia (OSZG)

Postbus 5233
2000 CE Haarlem
www.oszg.nl

Schoolleiding

rector dhr. drs. J.H. van der Werff (tel. 06-55771635)
conrector dhr. drs. H. Bierman (tel. 06-42096464)

Coördinatoren

De schoolleiding wordt bijgestaan door de coördinatoren:

leerjaar 1, 2 en 3 dhr. S. Voorn (tel. 06-10896629)
leerjaar 4, 5 en 6 mw. drs. N. Sol (tel. 06-18413639)



4 Ouders en school

Het contact tussen school en ouders is van groot belang: leerlingen ontwikkelen zich optimaal als zowel de ouders als de school hun rol in het leerproces vervullen. Ouders hebben daarom via Magister inzage in de leerprestaties en de absenties van hun kind.

Met vragen over het eigen kind kunnen ouders in principe terecht bij de mentor. Natuurlijk kunnen zij er ook voor kiezen een afspraak te maken met een docent, de leerjaarcoördinator, de decaan of de schoolleiding. De school organiseert ouderavonden en mentor-gesprekken, en benadert ouders zo nodig direct over problemen van of met hun kind. In het Protocol Informatieverstrekking aan ouders met een verbroken relatie is terug te vinden hoe de school communiceert met gescheiden ouders.

Nieuwsbrief en media

Twee tot drie keer per jaar publiceert de school een nieuwsbrief. Hierin komen lopende zaken en gebeurtenissen op school aan de orde. Daarnaast is de school actief op Facebook, Twitter (@sg haarlem) en Instagram (@sg haarlem).

Oudervereniging

De ouders van de leerlingen worden in de school vertegenwoordigd door de oudervereniging. Ouders vormen ook een van de geledingen van de medezeggenschapsraad.

Het bestuur van de oudervereniging wordt jaarlijks gekozen. De samenstelling voor dit schooljaar is:

voorzitter	:	dhr. A. Thiescheffer
penningmeester	:	dhr. G. ten Bosch
algemeen lid	:	mw. A. Hovinga - Foreest
algemeen lid	:	dhr. B. Sjoerdsma
algemeen lid	:	mw. E.S. Jansen

De school wordt vertegenwoordigd door de rector.

De oudervereniging organiseert jaarlijks een algemene ouderavond, waarop tevens de bestuursverkiezing plaatsvindt. Meer informatie over de werkzaamheden van de bestuursleden is te vinden op onze website. Daar staat ook hoe u de bestuursleden kunt bereiken.

Ouderhulp in school

Ouders zijn op veel manieren, incidenteel of wekelijks, als vrijwilliger bij de school betrokken, bijvoorbeeld voor hulp in de mediatheek, het begeleiden van excursies en assistentie bij de begeleiding van het zeilkamp voor de eerste klas.

Klachtenprocedure ouders

Voor het indienen van een klacht volgen ouders de procedure zoals beschreven in de klachtenregeling. Op onze website kunt u de klachtenregeling OSZG vinden.



5 Planning schooljaar / lestijden

Jaaragenda

De jaaragenda van de school is te vinden op onze website:
sg haarlem.nl/agenda/

Periode-indeling

Het schooljaar is ingedeeld in drie periodes:

periode 1	01/08/22	tot	13/12/22
periode 2	25/11/22	tot	01/04/23
periode 3	16/03/22	tot	31/07/23

Vakantieregeling

Vakanties en vrije dagen 2021 – 2022

studiedag	ma	29-08-2022		
studieochtend	ma	10-10-2022		
herfstvakantie	za	15-10-2022	t/m	zo 23-10-2022
studiemiddag	ma	07-11-2022		
studiedag	wo	24-11-2022		
studieochtend	vr	09-12-2022		
kerstvakantie	za	24-12-2022	t/m	zo 08-01-2023
voorjaarsvakantie	za	25-02-2023	t/m	zo 05-03-2023
studiemiddag	do	16-03-2023		
Vergaderdagen/HMUN	do	30-03-2023	t/m	vr 31-03-2023
Tweede paasdag	ma	10-04-2023		
studieochtend	di	11-04-2023		
meivakantie	za	22-04-2023	t/m	zo 07-05-2023
hemelvaartsvakantie	do	18-05-2023	t/m	zo 21-05-2023
tweede pinksterdag	ma	29-05-2023		
studieochtend	do	01-06-2023		
studiemiddag	wo	28-06-2023		
zomervakantie	za	22-07-2023	t/m	zo 03-09-2023

Vergaderingen

vergaderdagen	do	15-12-2022	t/m	vr 16-12-2022
---------------	----	------------	-----	---------------

Aanvangstijden van de lessen

Band 1	08.20 - 09.00	7e uur	13.00 - 13.40
2e uur	09.05 - 09.45	8e uur	13.45 - 14.25
3e uur	09.50 - 10.30	Pauze	15 min.
Pauze	25 min.	9e uur	14.40 - 15.20
4e uur	10.55 - 11.35	Band 10	15.25 - 16.05
5e uur	11.40 - 12.20	Band 11	16.10 - 16.50
6e uur/pauze	40 min.		

Lesuitval

In de weekroosters van onze leerlingen staan veel lessen gepland. Tegelijkertijd vallen regelmatig lessen uit door afwezigheid van de docent. Soms door oorzaken die we van tevoren moeilijk kunnen inschatten, zoals ziekte, soms gebeurt dit door oorzaken die te maken hebben met onze ambities als school. Wij willen onze docenten graag inzetten als experts in het geven van vaklessen. De keuze heeft onder meer de volgende consequenties:

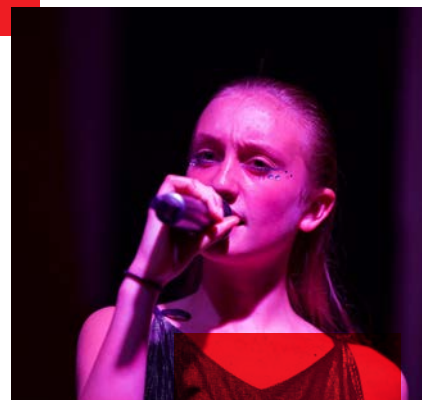
- We moedigen collega's aan hun expertise in te zetten bij reizen en excursies.
- Docenten vangen alleen uitvallende lessen in klas 1 op. Zij worden niet (zoals op veel andere scholen) ingeroosterd als toezichthouder voor andere klassen zonder docent.
- We zijn genereus in het faciliteren van scholing. Docenten krijgen veel ruimte om eigen keuzes te maken. Ze volgen opleidingen vaak in hun eigen tijd, maar krijgen in principe ook toestemming om interessante bijscholing te volgen tijdens een lesdag.
- We kiezen er soms voor lessen te laten vervallen om de werkdruk van docenten te verminderen: rapportvergaderingen plannen we niet op lesdagen en docenten krijgen de mogelijkheid af en toe een snipperdag op te nemen.

We merken dat deze keuzes zeer gewaardeerd worden en een positieve invloed hebben op het ziekteverzuim onder docenten. Ze versterken ook onze positie op de arbeidsmarkt, wat met het huidige lerarentekort een belangrijke overweging is.

De ervaring leert verder dat door de lesuitval geen achterstanden van betekenis ontstaan. Het uitgangspunt is dat een docent die van tevoren weet dat er lessen uitvallen extra werk (huiswerk, werkstuk, praktische opdracht) opgeeft dat gedaan kan worden in de vrije-komen tijd. Hiermee zorgen we ook voor spreiding van de werkdruk voor de leerlingen.

Lessentabel onderbouw

	klas 1	klas 2	klas 3
Nederlands	4	3	3
Latijn	4	3	3
Grieks	.	4	3
Frans	3	2	2
Duits	.	3	3
Cambridge Engels	3	3	2
Geschiedenis	2	2	2
Aardrijkskunde	2	2	2
Wiskunde	3	3	3
Natuurkunde	.	2	3
Scheikunde	.	.	2
Biologie	2	.	2
Economie	.	.	1
Muziek	1	1	.
Digitale vaardigheden		2	
Beeldende vorming	2	2	2
Drama	1		.
MIT (media informatica en technologie)	2	.	.
Lichamelijke Opvoeding	4	2	2
Mentoruur	1	1	1
Totaal	34	35	36



7 Lessentabel bovenbouw

	klas 4			klas 5			klas 6		
<i>Periode</i>	1	2	3	1	2	3	1	2	3*
Vak									
ne	3	3	3	2	3	3	3	3	2
la	3	3	3	4	4	4	4	4	3
gr	3	3	3	4	4	4	4	4	3
kcv*	-	-	-	2	2	3	-	-	-
fa	3	3	2	3	3	3	3	3	2
du	3	2	3	3	3	3	3	3	2
cae	3	3	3	3	3	3	2	2	2
gs	3	2	3	3	3	3	3	3	3
ak	2	2	2	3	3	3	3	3	2
wiA	3	3	3	3	3	3	4	3	2
wiC	3	3	3	3	3	3	3	3	3
wiB	3	3	3	4	4	4	4	4	2
wiD	2	2	2	3	3	3	3	3	-
nlt	-	2	-	4	4	4	4	4	-
na	3	2	3	3	3	3	3	3	2
sk	2	2	2	3	3	3	3	3	2
bi	3	3	3	3	3	3	3	3	-
ec	2	3	3	3	3	3	3	3	2
ma	-	-	-	-	-	-	3	3	-
fi	3	2	3	3	3	3	3	3	3
sp	3	3	3	4	4	4	3	3	3
ckv	2	2	2	-	-	-	-	-	-
mu	3	2	3	3	3	3	3	3	3
te	3	3	3	3	3	3	4	4	4
lo	2	2	2	2	2	2	2	2	-
mt	1	1	1	1	1	1	1	1	1

De laatste week van elke periode is een toetsweek. De tabel geeft aan in welke periodes een vak in een bepaald jaar gegeven wordt en hoeveel lessen per week dat betreft. De getallen staan voor het aantal lessen per week in de desbetreffende periode.

Leerlingen in de bovenbouw krijgen enkele vakken niet in elke periode. Daarmee vermijden we dat een vak slechts één uur per week op het rooster staat.

Voor de zesde klas maken we voor de laatste periode een apart rooster, gericht op de voorbereiding van het centraal examen. In die periode vindt ook het centraal examen plaats.

Schoolverplichtingen

Tot het verplichte programma behoren in de vierde klas voor alle leerlingen de twee klassieke talen en een extra moderne taal naast Cambridge Advanced English. De leerlingen met het profiel CM of EM volgen de extra moderne taal tot en met klas 5.

Europees Referentiekader Talen

Bij de vakken Frans, Duits en Spaans kunnen leerlingen ervoor kiezen zich voor te bereiden op internationaal erkende diploma's. Voor Frans is dit DELF scolaire (Diplôme d'Etudes en Langue Française), voor Duits het Goethe-programma en voor Spaans DELE (Diploma de Español como Lengua Extranjera). De examens bestaan op verschillende niveaus van het Europees Referentiekader: A1, A2, B1, B2 en C1. Voor Duits is C1 het streefniveau. Voor Frans is B2 het streefniveau en is C1 voor een enkeling wellicht haalbaar. Voor Spaans, dat in klas 4 begint, is het streefniveau B1. De programma's worden aangeboden

tijdens het reguliere onderwijs Frans, Duits en Spaans, met daarnaast extra lessen. Aan deze extra lessen en de deelname aan het examen zijn kosten verbonden.

Bij het vak Engels volgen leerlingen van klas 1 t/m 5 een aangepast programma, waarmee ze uiteindelijk in klas 5 het Cambridge Certificate in Advanced English kunnen halen. Uitblinkers kunnen in klas 5 of 6 ook opgaan voor het Certificate of Proficiency in English (niveau C2). Aan beide examens zijn kosten verbonden.

Overzicht meerdaagse excursies en reizen

Het Stedelijk Gymnasium kent de volgende meerdaagse excursies en reizen.

Klas 1: Zeilkamp

klas 4: themareis

klas 5: tekenen: aquarelleerweek

biologie: veldwerkdagen

(twee groepen elk twee dagen)

Romereis

Griekenlandreis

klas 6: werkweek



Toetsen, rapporten en cijfers

In het leerlingenstatuut, te vinden op onze website, staan de belangrijkste regels rond toetsen.

I. Toetsing algemeen

Toetsing maakt deel uit van het leerplan van de sectie; in parallelklassen wordt in grote lijnen op gelijke wijze getoetst. De toetsing in parallelgroepen is bovendien inhoudelijk gelijkwaardig. Dat wordt bereikt door, waar mogelijk, gemeenschappelijke proefwerken te geven. Indien proefwerken niet gemeenschappelijk zijn, vindt onderlinge uitwisseling en collegiale toetsing plaats. Voor de normering geldt hetzelfde.

Coördinatoren en schoolleiding bewaken de werkdruk van de leerlingen. Waar nodig zorgen zij voor spreiding van toetsen over het schooljaar.

II. Werkhouding

Vier keer per schooljaar, halverwege en aan het einde van de eerste twee periodes, rapporteren de docenten over de werkhouding van leerlingen.

III. Rapport

Leerlingen en ouders hebben via Magister inzage in de cijfers. Daar zijn, naast de resultaten voor afzonderlijke toetsen, ook de gemiddelde cijfers per vak te vinden.

Leerlingen krijgen aan het eind van het schooljaar, op 15 juli 2022, een eindrapport. Op dit eindrapport worden de behaalde resultaten uitgedrukt in hele getallen; ook het cijfer 6- is toegestaan. Als er van een leerling onvoldoende gegevens bekend zijn, kan een docent besluiten op het eindrapport geen rapportcijfer te geven. Dit gebeurt altijd in overleg met de coördinator.

In de bovenbouw werken we bij alle vakken met een jaarcijfer, in de onderbouw bij de meeste vakken. De vakken Nederlands, Frans en Duits werken in de onderbouw met periodecijfers, waarbij het gemiddelde van periode 1 als proefwerk meetelt voor de tussenstand en het gemiddelde van periode 2 als proefwerk meetelt voor het eindrapport.

IV. Beroep tegen de beoordeling van toetsen

Is een leerling het niet eens met de beoordeling van een toets, dan tekent hij/zij eerst bezwaar aan bij de betreffende docent. Als de reactie van de docent voor de leerling niet bevredigend is, kan de mentor gevraagd worden te bemiddelen.

- A. Leidt het bovenstaande niet tot een oplossing, dan kan de leerling binnen 4 dagen tegen de beoordeling in beroep gaan bij de rector. Het beroep dient schriftelijk en met redenen omkleed te geschieden.
- B. De rector laat zich adviseren door een commissie van beroep. Deze commissie bestaat uit de conrector en/of leerjaar-coördinator en een docent van het betreffende of een verwant vak, niet zijnde de docent die de beoordeling heeft gegeven. De commissie hoort zowel de betrokken docent als de leerling en kan, wanneer zij dat nodig of gewenst acht, advies inwinnen bij anderen binnen of buiten de school. De rector is bij deze gesprekken aanwezig.
- C. Binnen 10 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift doet de rector uitspraak. Deze uitspraak is bindend.





Overgangsnormen

Overgangsnormen klas 1, 2 en 3

1. Een leerling moet voor alle vakken van het betreffende leerjaar een cijfer hebben.
2. Alle vakken tellen even zwaar mee in de beoordeling.
3. Er zijn drie factoren van belang:
 - A het rekenkundig gemiddelde (afgerond op 1 decimaal) van de cijfers van alle vakken in het betreffende leerjaar
 - B het aantal cijfers beneden 6 (dus 5, 4, 3, 2, 1)
 - C het aantal cijfers beneden 4 (dus 3, 2, 1).
4. Een leerling is bevorderd als:
klas 1 $A \geq 6.3$ én $B \leq 1$ én $C = 0$
klas 2 $A \geq 6.0$ én $B \leq 3$ én $C = 0$
klas 3 $A \geq 6.0$ én $B \leq 3$ én $C = 0$.
5. Een leerling is in principe afgewezen als:
klas 1 $A \leq 5.9$ of $B \geq 3$
klas 2 $A \leq 5.7$ of $B \geq 5$
klas 3 $A \leq 5.7$ of $B \geq 5$.
In bijzondere gevallen kan een leerling in bespreking worden gebracht.
6. Alle andere leerlingen worden in bespreking gebracht.
De beslissing om wel/niet te bevorderen wordt genomen door docenten van de betrokken leerling.
7. De cijfers op het rapport zijn gehele getallen van 1 t/m 10.
Het cijfer 6- is toegestaan. Bij de berekening telt dit cijfer als 6.

Overgangsnormen klas 4 en 5

Het rapport bestaat uit twee onderdelen: een traditioneel cijferrapport en een overzicht van alle cijfers die de leerling heeft behaald voor toetsen en praktische opdrachten die meetellen voor het examendossier (zogenaamde PTA-toetsen). In de vierde klas wordt alleen bij het eindrapport een overzicht van PTA-toetsen opgesteld.

De rapportcijfers worden bepaald op basis van alle resultaten die meetellen voor het examendossier en eventuele voortgangstoetsen die niet in het examendossier terechtkomen. De resultaten die in de vierde klas behaald zijn en in het examendossier terechtkomen, worden ook verdisconteerd in de rapportcijfers van de vijfde klas.

Een leerling kan niet bevorderd worden wanneer hij/zij het handelingsdeel niet naar behoren heeft afgerond. De normen voor slagen en zakken bij het eindexamen vormen het uitgangspunt voor

bevordering. Daarnaast moeten de resultaten voor vakken in het vrije deel aan bepaalde voorwaarden voldoen.

1. Een leerling wordt bevorderd wanneer hij/zij voor de verplichte vakken één van de volgende cijferconstellaties heeft:
 - alles 6 of hoger
 - één 5 en de rest 6 of hoger
 - één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld 6.0
 - twee keer 5 of één 5 en één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld 6.0
 - én niet meer dan één onvoldoende (ten minste een 5) voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde.Leerlingen die niet aan deze normen voldoen, worden in de vergadering besproken.
2. Bij de bepaling van het in 1 genoemde wordt het cijfer LO niet meegerekend.
3. Wanneer een leerling extra vakken in zijn pakket kiest, kunnen een of meer vakken buiten beschouwing gelaten worden bij de beslissing over de overgang, uiteraard op voorwaarde dat een pakket overblijft dat aan de wettelijke eisen voldoet.
4. Een leerling die een vak inruilt tegen een ander vak kan alleen in de volgende klas worden toegelaten wanneer hij/zij een voldoende toelatingstoets voor het nieuwe vak heeft afgelegd.
5. Een leerling die voor het vak LO een onvoldoende heeft, kan pas in het volgend leerjaar worden toegelaten als hij/zij aan de vereisten van een inhaalprogramma voldaan heeft.

Voorwaardelijke bevordering

Een leerling uit klas 1 t/m 4 kan in uitzonderlijke gevallen voorwaardelijk naar het volgende leerjaar bevorderd worden. Bij de leerlingbespreking voor de kerstvakantie besluiten de docenten op basis van de overgangsregels van de jaarlaag waarin de leerling op dat moment zit of de leerling definitief in dat leerjaar toegelaten kan worden. Kan dat niet, dan wordt de leerling teruggezet naar het vorige leerjaar.

Doubleren

Wanneer een leerling niet bevorderd wordt, doet de lerarenvergadering ook een uitspraak over eventueel doubleren. Hiervoor worden de volgende formuleringen gebruikt:

- De lerarenvergadering adviseert hier te doubleren. (Doubleren is toegestaan en er is een reële kans op succes.)
- De lerarenvergadering raadt hier doubleren af. (Doubleren is weliswaar toegestaan, maar er is geen reële kans op succes.)

Een leerling mag niet twee keer in hetzelfde of in opeenvolgende leerjaren doubleren.

Soms kunnen leerlingen niet bevorderd worden naar een volgende gymnasiumklas, maar wel naar een volgende atheneum- of havoklas, omdat de cijfers voor de klassieke talen in dat geval niet meetellen. Deze leerlingen worden afgewezen en de eventuele toelaatbaarheid tot het atheneum of de havo kan op de brief worden vermeld, alsmede het advies van de docentenvergadering in deze keuze. Uiteindelijk beslist de ontvangende school of en in welk leerjaar en welke afdeling een leerling wordt toegelaten.

Bevordering cum laude

Wanneer het gemiddelde van de rapportcijfers 8,0 of hoger is en er voor geen enkel vak een cijfer lager dan 7 is behaald, wordt de leerling cum laude bevorderd. Dit wordt vermeld op het overgangscertificaat.

Slagen cum laude

Een leerling is cum laude geslaagd als het gemiddelde van zijn eindcijfers 8,0 of hoger is. Het hoogste cijfer uit het vrije deel telt mee voor deze berekening. Bovendien mag geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, lager zijn dan 7. Het judicium cum laude wordt op het diploma vermeld.

Beroep bij een besluit betreffende al dan niet bevorderen

1. Als een leerling het niet eens is met het besluit inzake al dan niet bevorderen van de leerling, tekent hij/zij binnen twee dagen beroep aan bij de rector. Het beroep dient schriftelijk en met redenen omkleed te geschieden.
2. De rector laat zich adviseren door een commissie van beroep. Deze commissie bestaat uit de conrector en de leerjaarcoördinatoren van de betreffende leerjaren. De commissie kan, wanneer zij dat nodig of gewenst acht, advies inwinnen bij anderen binnen of buiten de school.
3. Binnen 5 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift doet de rector uitspraak. Deze uitspraak is bindend.

N.B.

1. Voor leerlingen en hun ouders/verzorgers bestaat voorts de mogelijkheid een klacht in te dienen overeenkomstig de Klachtenregeling Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia. Hangende de uitspraak van de klachtencommissie blijft de beslissing van de rector van kracht.
2. Indien de leerling minderjarig is, kan in plaats van 'leerling' gelezen worden 'ouder of verzorger'.

10 Verlof en lesverzuim

Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen. Als leerlingen (te) veel verzuimen, proberen we de oorzaak te achterhalen en het verzuim terug te dringen. Waar nodig doet de school melding bij de leerplichtambtenaar, overlegt met behandelaars of verwijst leerlingen naar de schoolarts.

Leerlingen die om wat voor reden dan ook absent zijn geweest, zijn zelf verantwoordelijk voor het wegwerken van achterstanden en het inhalen van toetsen. Eventueel kan de mentor hierbij helpen of adviseren.

Leerlingen en ouders hebben via Magister inzage in de absentieadministratie. Indien nodig neemt de leerling contact op met de coördinator van zijn/haar leerjaar om fouten in Magister te herstellen.

Absentie- en ziekmeldingen

Voor absentie- en ziekmeldingen kunt u de receptie telefonisch (023-5125353) en via e-mail (receptie@sg haarlem.nl) bereiken. Ziek-melden kan op schooldagen tot 08.30 uur en ook via Magister. Een leerling die meerdere dagen ziek is, moet elke dag opnieuw worden ziekgemeld. Geplande absentie, bijvoorbeeld voor doktersbezoek, dient altijd van tevoren door de ouders bij de school te worden gemeld.

Zonder voorafgaande melding wordt verzuim als ongeoorloofd aangemerkt en heeft het de bijbehorende consequenties. De school belt met de ouders van leerlingen die tijdens de eerste lesuren van de dag zonder melding absent blijken te zijn.

Verlof

Verlof vraagt u minstens twee dagen van tevoren schriftelijk aan bij de leerjaarcoördinator. Met nadruk wijzen wij erop dat we slechts in buitengewone omstandigheden verlof mogen geven, en in geen geval om gewone schoolvakanties te verlengen. Voor meer informatie over leerplicht en het toekennen van verlof verwijzen wij u naar de website van de leerplichtambtenaren van de gemeenten in Midden- en Zuid-Kennemerland: www.leerplein-mzk.nl. Het kan zijn dat de leerplichtambtenaar onverwachte controles op school houdt, bijvoorbeeld op de dag voor of na een schoolvakantie. Bij ongeoorloofde afwezigheid kan een boete worden opgelegd door de leerplichtambtenaar.

Verzuim bij gymnastiek

Leerlingen die een geldige reden hebben om niet deel te nemen aan de les lichamelijke opvoeding melden zich vóór de betreffende les met een schriftelijke verklaring van de ouders bij de receptie. Als reguliere deelname voor langere tijd niet mogelijk is, wordt in overleg met de coördinator en de docent lichamelijke opvoeding gekeken naar een aangepast programma.

Ongeoorloofd verzuim

Als een leerling vaak ongeoorloofd absent is, neemt de school contact op met de ouders. Leidt dat niet tot verbetering, dan zullen er maatregelen genomen worden, zoals schorsing en (uiteindelijk) verwijdering van school. Bij herhaaldelijk ongeoorloofd verzuim stelt de school de leerplichtambtenaar op de hoogte. Te laat komen is ook een vorm van ongeoorloofd verzuim. Mist een leerling een toets als gevolg van ongeoorloofd verzuim, dan wordt voor deze toets het cijfer 1 toegekend.

De leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar is belast met het toezicht op de naleving van de leerplichtwet. Wanneer de school ongeoorloofd verzuim meldt, neemt de leerplichtambtenaar contact op met de leerling en zijn/haar ouders om na te gaan wat de reden is van het verzuim. Afhankelijk van de situatie wordt eventueel met ouders, school en hulpverleningsinstanties gezocht naar een oplossing. De leerplichtambtenaar kan ook sancties opleggen. Enkele keren per schooljaar houdt de leerplichtambtenaar spreekuur op school.

De leerjaarcoördinator licht de leerplichtambtenaar in wanneer ongeoorloofd verzuim op drie achtereenvolgende dagen heeft plaatsgevonden of wanneer in vier opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 deel van de lessen is verzuimd. Ongeoorloofde afwezigheid rondom vakanties wordt ook aan de leerplichtambtenaar gemeld.



Schoolregels

Iedereen in de school helpt mee om onze werk- en leeromgeving schoon en op orde te houden. We gaan voorzichtig om met eigen spullen en die van een ander en gedragen ons respectvol ten opzichte van elkaar. Leerlingen volgen de aanwijzingen van personeelsleden op.

Het vrije klimaat op het Stedelijk Gymnasium is zeer belangrijk: we luisteren naar leerlingen en nemen hen serieus. Respect is daarbij het sleutelwoord. Dat respect van twee kanten moet komen en er regels zijn die moeten worden nageleefd, zijn daarbij voorwaarden.

Voor een overzicht van de op school geldende regels verwijzen we naar het leerlingenstatuut, dat op de website van de school te vinden is.

Regeling achttienjarigen

Zodra een kind de achttienjarige leeftijd bereikt, is het voor de wet meerderjarig. Dit betekent dat het ouderlijk gezag over het kind op dat moment eindigt. Ouders houden wel een onderhoudsplicht met betrekking tot de kosten van levensonderhoud en studie. In principe is een leerling vanaf zijn achttiende zelf verantwoordelijk voor zaken als overleg over studievoortgang, het verklaren van absenties en andere zaken waarover de school contact wenst te hebben. Vanaf dat moment wijzigt dus de relatie van ouders met de school. Natuurlijk is het mogelijk om, met toestemming van de leerling, het overleg tussen school en ouders voort te zetten. De school zal dit tijdig bij de leerling en ouders aanhangig maken.

Aansprakelijkheid school

De verantwoordelijkheid van de school begint op het tijdstip dat de leerlingen op school moeten zijn en eindigt als de lessen zijn afgelopen. Ook tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals excursies, kampen en reizen, is de school verantwoordelijk. Op school en bij buitenschoolse activiteiten zijn de leerlingen via school verzekerd. Het gaat hier om een ongevalverzekering en een (beperkte) aansprakelijkheidsverzekering. De school is niet aansprakelijk voor schade aan of verlies van eigendommen van leerlingen. Dat geldt ook voor fietsen die in de fietsenkelder worden gestald en voor spullen die bijvoorbeeld bij de conciërge of de gymleraar worden afgegeven. Om de kans op schade aan of verlies van eigendommen te beperken, raden wij leerlingen aan om hun kluisje te gebruiken voor het veilig opbergen van hun spullen tijdens de schooldag. Verschillende

verzekeringsmaatschappijen bieden leerlingenverzekeringen aan die eigendommen verzekeren tegen beschadiging of diefstal. Een dergelijke verzekering kost circa € 30 per schooljaar.

Veiligheid in en om de school

In april 2007 hebben de scholen voor voortgezet onderwijs in Haarlem en omstreken een convenant gesloten met betrekking tot de veiligheid in en om school: het VIOS-convenant. Er zijn afspraken gemaakt over de manier waarop de scholen gezamenlijk en in interactie met gemeenten, politie en Bureau Halt werken aan het vergroten van deze veiligheid. Het gaat daarbij om het voorkomen en bestrijden van jeugdcriminaliteit (zoals overlast, digitale criminaliteit, vandalisme en discriminatie) en het creëren van een veilig klimaat in en rondom school voor leerkrachten, onderwijsondersteunend personeel, leerlingen en bezoekers van de school. Elke school neemt deel aan de incidentregistratie en benoemt een veiligheidscoördinator die is belast met de uitvoering van het veiligheidsbeleid.

In het kader van het veiligheidsbeleid geldt het volgende:

- Alles wat bij wet verboden is, mag ook niet in en rond de school. Strafbare feiten zullen altijd leiden tot melding bij de politie.
- De school werkt zo veel mogelijk mee aan de uitvoering van maatregelen die de politie noodzakelijk acht inzake de handhaving van wet- en regelgeving en de openbare orde.
- Alvorens er maatregelen worden getroffen, is er in principe contact tussen de school en de contactpersoon van de school bij de politie.
- De school behoudt zich het recht voor om tassen en kluisjes te controleren.
- Wanneer een leerling op een of andere wijze de veiligheid in gevaar brengt, zal de school maatregelen treffen. Schorsing en verwijdering van school behoren tot mogelijke maatregelen.
- De werkwijze van Bureau Halt is beschreven op de website www.halt.nl.

Pestprotocol

Het pestprotocol van de school is te vinden op onze website.

12 Ouderbijdrage

Het Stedelijk Gymnasium vraagt van ouders/verzorgers een aanzienlijke bijdrage. Wij streven er daarom naar zo duidelijk mogelijke informatie te geven over de samenstelling en de besteding van dat bedrag. De ouderbijdrage is vrijwillig en wordt besteed aan verschillende uitgaven.

In het volgende hoofdstuk vindt u een overzicht met de gevraagde bijdragen voor alle leerjaren voor 2022-2023. U ontvangt daarvoor één betaalverzoek. Ook ontvangt u een overzicht van activiteiten waarvoor u apart een betaalverzoek ontvangt. De hoogte van de ouderbijdrage wordt vastgesteld in overleg met de oudergeleding van de MR.

Ouders en verzorgers van nieuwe leerlingen krijgen per e-mail een link voor de betaling van de ouderbijdrage. Mocht u vragen hebben over de inning of de besteding van de ouderbijdrage, aarzel dan niet om contact op te nemen met de administratie van de school.

Ondersteuning studiekosten

Er bestaat geen overheidsregeling meer voor een tegemoetkoming in de studiekosten van middelbare scholieren. Diverse gemeenten beheren wel eigen fondsen waaruit aanvullende bijdragen worden verstrekt. In sommige gevallen is een beroep op individuele bijzondere bijstand mogelijk. Zie voor de gemeente Haarlem bijvoorbeeld www.haarlem.nl/tegemoetkoming-schoolkosten/ en voor de gemeentes Heemstede en Bloemendaal www.iasz.nl/actueel/vergoeding-schoolkosten-voor-kinderen-uit-gezinnen-met-laag-inkomen/.

Keuzemogelijkheden

De schoolbijdrage, de contributie van de oudervereniging en de bijdrage aan het Schonaeusfonds kunt u naar wens bijstellen, bijvoorbeeld als meerdere kinderen uit uw gezin de school bezoeken.

13 Uitgaven

Componenten vrijwillige ouderbijdrage 2022-2023

schoolbijdrage	€ 100
bijdrage oudervereniging	€ 25
bijdrage Schonaeusfonds	€ 5
activiteiten (afhankelijk van het leerjaar)	€ 10 tot € 40
reizen verschilt per leerjaar	
sparen Rome - Griekenlandreis (optioneel)	€ 160
bijdrage Stichting Architraaf	€ 200

Schoolbijdrage

De school zorgt voor een aantal zaken die niet of nauwelijks door het ministerie bekostigd worden, maar wel noodzakelijk zijn voor een goede gang van zaken. Het gaat hier om:

- algemene middelen
- fotokopiëren, kantoorbehoeften en drukkerij
- sport-, toneel- en culturele activiteiten
- kluisjes.

Deze kosten verschillen substantieel per leerjaar en zijn moeilijk per leerling te specificeren. Daarom hebben we besloten per jaar een vrijwillige bijdrage te vragen van € 100.

Bijdrage oudervereniging

De oudervereniging vraagt een vrijwillige bijdrage van de ouders voor het subsidiëren van bijzondere evenementen, een collectieve verzekering voor de leerlingen, een bijdrage aan het inventarisplan van de school, het houden van contact met de overige zelfstandige gymnasia in Nederland en een donatie aan het Schonaeusfonds. De contributie wordt jaarlijks vastgesteld door de algemene vergadering en bedraagt dit jaar € 25.

Bijdrage Schonaeusfonds

Het Schonaeusfonds dient om eventuele tekorten te compenseren die ontstaan doordat ouders de vrijwillige bijdragen niet betalen. Het fonds wordt gevoed door een jaarlijkse vrijwillige bijdrage van de ouders, een donatie van de oudervereniging, eventuele overschotten van de annuleringsverzekering bij excursies (in eigen beheer) en door mogelijke overschotten van de schoolbijdrage. De rector en de voorzitter van de oudervereniging beheren het fonds. Het richtbedrag voor de vrijwillige bijdrage is € 5 per jaar.

Activiteiten

Leerlingen kunnen deelnemen aan een groot aantal activiteiten en verschillende diensten afnemen bij de school. Aan de deelnemers brengen wij de werkelijke kosten in rekening via het administratiekantoor OSZG.

- Examenkosten CAE en CPE (Engels) € 245 en € 286, afhankelijk van niveau.
- Examenkosten DELF (Frans) tussen € 140 en € 184, afhankelijk van niveau.
- Examenkosten DELE (Spaans) tussen € 152 en € 224, afhankelijk van niveau.
- Examenkosten Goethe (Duits) tussen € 170 en € 190, afhankelijk van niveau.
- Pre-University € 225.
- MUN-activiteiten variërend van € 20 tot € 450, afhankelijk van deelname en afstand.
- De leerlingenvereniging Amicitia Iuncti organiseert een skireis voor klas 2. Dit is geen schoolactiviteit en deze reis wordt daarom apart gefactureerd. De kosten bedragen ongeveer € 600.

Excursies

Leerlingen gaan in de loop van het schooljaar soms een dag of dagdeel op pad. Ze bezoeken bijvoorbeeld een museum of kerk, of maken een fietstocht door Haarlem en omgeving. Verder schaft de school voor alle leerlingen een CJP-pas aan, waarmee ze met korting kunnen deelnemen aan culturele activiteiten.

Reizen

Het Stedelijk Gymnasium kent de volgende meerdaagse excursies:

- Zeilkamp, klas 1, kosten ongeveer € 285.
- Aquarelleerweek, klas 5, kosten ongeveer € 225.
- Rome/Griekenlandreis, klas 5, kosten ongeveer € 850, maaltijden voor eigen rekening ongeveer € 250.
- Werkweek klas 6, kosten ongeveer € 375,-

We gaan ervan uit dat leerlingen in de regel deelnemen aan de excursies en reizen in hun leerjaar. De ouderbijdrage aan de kosten van de reizen is vrijwillig. Maar: uw bijdrage zorgt er wel voor dat we deze prachtige, leerzame activiteiten kunnen organiseren en in de toekomst kunnen voortzetten. Het Schonaeusfonds kan op beperkte schaal eventuele tekorten aanzuiveren.

U ontvangt voor reizen en activiteiten een digitaal betaalverzoek via ons administratiekantoor met een IDEAL-link om deze te kunnen voldoen. Voor de Rome/ Griekenlandreis bestaat de mogelijkheid om te sparen/gespreid te betalen.

Bijdrage Stichting Architraaf

Stichting Architraaf is opgericht op initiatief van de oudervereniging. Het doel van de stichting is extra middelen aan de school ter beschikking te stellen om de kwaliteit van het onderwijs in de toekomst te behouden en extra's voor de leerlingen te faciliteren. Een bijdrage aan de stichting is vrijwillig. Als richtbedrag geeft de stichting € 200 aan.

14 Schoolboeken en leermiddelen

Gratis schoolboeken

De school heeft een boekenfonds, dat de schoolboeken gratis in bruikleen geeft. Het bruikleen is alleen gratis als de fondsboeken weer in goede staat worden ingeleverd, inclusief eventuele cd's en woordenlijsten. De boeken mogen niet uit de band liggen en de kaften mogen niet beschadigd zijn. Er mag ook niet in de boeken zijn geschreven, gekleurd of gestreept. Dit geldt met nadruk voor de werkboeken. Als een leerling ervoor kiest de boeken toch te (laten) beschrijven, komen die voor rekening van de ouder. Onderbouw-werkboeken van aardrijkskunde en tekenen mogen wel beschreven worden.

Behalve gratis schoolboeken gebruiken we ook boeken en leermiddelen die voor eigen rekening komen. Dat zijn bijvoorbeeld atlassen, woordenboeken, rekenmachines en overige schoolbenodigdheden.

Bestellen boeken en leermiddelen

De standaard schoolboeken en leermiddelen worden automatisch voor de leerling besteld. Dat gebeurt op basis van het vakkenpakket voor het komende schooljaar, zoals dat in de schooladministratie staat geregistreerd.

Zelf aanschaffen

Woordenboeken, een rekenmachine en overige schoolbenodigdheden horen niet bij het boekenfonds. Die dien je zelf aan te schaffen. Het gaat om:

- KOENEN Woordenboek Nederlands, ISBN 9789066486386, € 25,00 of een eigen kwalitatief goed woordenboek in de nieuwe spelling (2005).
- PRISMA woordenboek Frans-Nederlands ISBN 9789000358595 en Nederlands-Frans ISBN 9789000358588, elk €10,50.
- Voor het vak Engels volstaat in principe elk kwalitatief volwaardig woordenboek(je).
- Eenvoudige rekenmachine Casio fx82MS (prijzen variëren sterk per aanbieder €10 - €20).

Overige schoolbenodigdheden: Geodriehoek, passer, potloden HB, 2H, B2, gum, puntenslijper, doosje met 12 kleurpotloden, USB-stick, schoolschriften en gymnastiekbenodigdheden: sportkleding, zaa schoenen, veldschoenen, zwemkleding. Je gaat met gymnastiek ook naar de ijsbaan. Schaatsen zijn daar, indien nodig, te huur.

Inleveren van boeken

Schoolboeken worden aan het einde van het schooljaar ingeleverd in het gebouw aan de Jacobijnestraat. Leerlingen krijgen ongeveer twee weken van tevoren een inleverlijst in tweevoud via de mail. Daarop staat aangegeven welke boeken in hun bezit zijn en welke kunnen worden ingeleverd. In verband met de registratie vragen we om thuis in de kft van alle boeken het leerlingnummer te vermelden.

Bij het inleveren worden alle boeken ter plaatse gekeurd op kwaliteit. Het resultaat wordt ingevuld op de meegebrachte inleverlijsten; de leerling behoudt één exemplaar als bewijs. Dit bewijs sluit eventuele nacontrole van de ingeleverde boeken niet uit.

Levering boeken

Aan het begin van het nieuwe schooljaar kunnen de leerlingen hun boekenpakket ophalen in het gebouw aan de Jacobijnestraat. Dat gebeurt volgens een vast ophaalschema per klas. Bij ontvangst van het boekenpakket tekent de ophaler een ontvangstbewijs.

Uitgangspunt is dat de boeken bij uitgifte in goede staat verkeren. Bij twijfels over de kwaliteit van de boeken, of als er iets ontbreekt, melden leerlingen zich bij de servicebalie.

Niet-voorradi ge boeken worden zo spoedig mogelijk nageleverd. Leerlingen krijgen een mail als hun boeken binnen zijn en dienen deze dan zelf op te halen in de schoolboekwinkel. De verantwoordelijkheid voor het ophalen van nageleverde boeken berust bij de ouders en leerling.

Financieel overzicht boekenfonds

Bij het afhalen van het boekenpakket ontvangt de leerling een overzicht van alle in het betreffende schooljaar gekochte boeken en leermiddelen, alle ingeleverde boeken uit eerdere leerjaren en eventueel ontbrekende of beschadigde boeken. Een negatief saldo wordt gefactureerd via ons administratiekantoor OSZG.

Het is van groot belang dat ouders en leerlingen het daadwerkelijk leveren en inleveren van schoolboeken goed controleren. Voor elk niet ingeleverd boek brengen wij immers de volledige aanschafprijs in rekening. Heeft u vragen over schoolboeken, dan kunt u deze stellen via boeken@sghaarlem.nl.

15 Kwaliteit

Op www.scholenopdekaart.nl is alle relevante informatie te vinden over de kwaliteit van het onderwijs aan het Stedelijk Gymnasium.

Activiteitenplan 2022-2023

In het activiteitenplan zijn alle extra activiteiten opgenomen die zullen bijdragen tot het behouden dan wel verbeteren van de kwaliteit van de school. Deze activiteiten zijn in vier hoofdstukken ondergebracht: opbrengsten, onderwijsleerproces, leerlingenzorg en organisatie en beleid.

Vanzelfsprekend bestaat de belangrijkste activiteit van de school uit het verzorgen van hoogwaardig onderwijs aan de leerlingen. Hieraan wordt het grootste deel van de tijd, energie en middelen besteed. In het plan zijn dan ook alleen die activiteiten opgenomen, die een verandering betekenen in het beleid of de uitvoering daarvan. Na invoering van een activiteit volgt altijd een meting van het resultaat en, indien nodig, een cyclische herhaling van stappen tot het gewenste doel is bereikt.

16 Begeleiding

De begeleiding van leerlingen valt uiteen in drie belangrijke onderdelen. Allereerst is er de begeleiding die elke leerling krijgt, bijvoorbeeld bij het wennen aan de middelbare school, de organisatie van het schoolwerk en het sociaal functioneren. Verder krijgen leerlingen begeleiding bij hun pakketkeuze en de keuze van een vervolgopleiding. Het uitgangspunt van de school is dat elke leerling en elke ouder aan elke docent raad en advies moet kunnen vragen. Toch is een zekere specialisatie en taakverdeling onvermijdelijk. De feitelijke begeleiding is voornamelijk in handen van de mentor. Het werk van de mentoren wordt gecoördineerd door de leerjaarcoördinatoren. Sommige leerlingen hebben behoefte aan extra zorg. In hoofdstuk 17 wordt beschreven hoe de leerlingenzorg op school is geregeld.

Leerlingen worden gedurende hun schoolloopbaan begeleid in hun ontwikkeling. Deze begeleiding houdt het volgende in:

- De resultaten van het schoolwerk worden gevolgd. Als de resultaten tegenvallen, wordt de leerling geholpen de oorzaak daarvan op te sporen.
- De school neemt maatregelen of geeft adviezen om te proberen de oorzaken van tegenvallende resultaten weg te nemen en eventuele problemen op te lossen.

- De leerling wordt begeleid in zijn/haar functioneren in de groep, omdat dit naast het schoolwerk ook van belang is.
- De leerling krijgt klassikaal en individueel voorlichting, en eventueel advies, met betrekking tot profiel-, studie- en beroepskeuze.
- Indien nodig wordt de leerling geholpen bij het zoeken naar begeleidende instanties buiten de school.
- In voorkomende gevallen wordt de leerling geholpen bij het overstappen naar een andere school.

Mentor

De mentor is voor leerlingen en hun ouders/verzorgers de eerst aanspreekbare persoon van de school. De mentor is verantwoordelijk voor een groot deel van de begeleiding en zorgt ervoor dat hij/zij op de hoogte is van de resultaten en het functioneren van individuele leerlingen uit de klas en van de klas als geheel. De mentor overlegt hierover ook regelmatig met vakdocenten. Het is gewenst dat de mentor op de hoogte wordt gebracht van gebeurtenissen in het gezin die het functioneren van de leerling kunnen beïnvloeden, zoals verhuizingen, ziekte en gezinsproblemen. Het initiatief voor zo'n gesprek kan liggen bij de leerling, de ouders of de mentor zelf. In de bovenbouw is er in de meeste gevallen een mentor per halve klas. Mentoren zijn het gemakkelijkste te bereiken per e-mail.

Coördinatie begeleiding

De werkzaamheden van de mentoren worden gecoördineerd door de leerjaarcoördinatoren. Er zijn twee leerjaarcoördinatoren: een voor de klassen 1 tot en met 3 en een voor de klassen 4 tot en met 6. Zij overleggen met mentoren van hetzelfde leerjaar en zijn ook verantwoordelijk voor de discipline en het absentiebeleid in hun klassenlagen.

Eerste klas

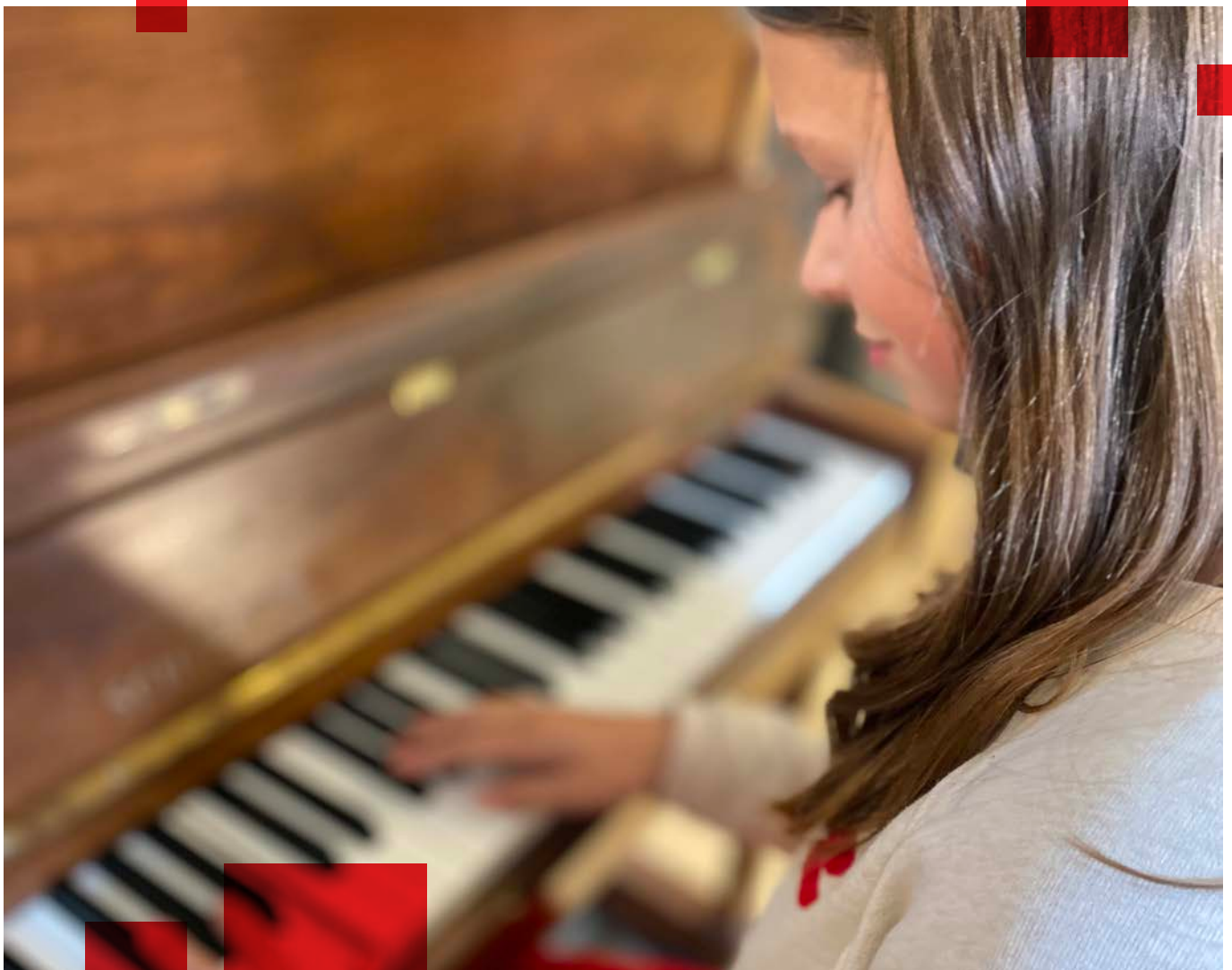
In de eerste klas maakt de begeleiding deel uit van de 'continue begeleiding' van basisschool naar onderbouw. Informatie van de basisschool ondersteunt de mentor in de begeleiding. De basisschool wordt ook op de hoogte gehouden van de vorderingen van de leerling. De mentor geeft in de eerste klas behalve de vakgebonden lessen ook studielessen en mentorlessen. Hierin wordt veel tijd besteed aan het 'leren studeren' en krijgen sociale aspecten veel aandacht.

Ongeveer een maand na de start van het schooljaar gaan alle eerste klassen drie dagen met tjalken op het IJsselmeer varen, zodat de leerlingen elkaar goed leren kennen. Voor de ouders is er een kennismakingsavond in september en zijn er mentorgesprekken na de kerstvakantie.

Bij de begeleiding van eerste klassers werkt de school sinds een aantal jaren met leerlingmentoren uit klas 4 en 5.

Externe ondersteuning

Soms is het wenselijk om delen van de begeleiding van leerlingen te laten uitvoeren door externe partijen. Daarbij gaat het bijvoorbeeld om experts die leerlingen voorlichten over alcohol en drugs en om deskundigen die (een groep) leerlingen begeleiden bij het aanleren van studievastigheden of bij het omgaan met schoolgerelateerde problematiek als faalangst.



Talentontwikkeling

De school besteedt speciale aandacht aan getalenteerde leerlingen. Aan de hand van het leerlingvolgsysteem van de basisschool bekijken we bij welke getalenteerde leerlingen we problemen kunnen verwachten omdat hun talenten op verschillende gebieden zich niet evenwichtig tot elkaar verhouden. Soms gaan dergelijke leerlingen onderpresteren. Hun vorderingen worden daarom door de mentor en de leerjaarcoördinator extra in de gaten gehouden. Overigens telt de school veel (zeer) getalenteerde leerlingen. Zo nodig wordt extra ondersteuning gezocht.

Leerlingen die goed presteren kunnen in de onderbouw deelnemen aan het verbredingsproject, dat hen in staat stelt onder schooltijd extra dingen te leren of speciale vaardigheden te ontwikkelen. Deelname wordt geregeld in overleg met de ouders.

In de bovenbouw kunnen getalenteerde leerlingen deelnemen aan een onderwijsprogramma van de Universiteit Leiden. Informatie hierover krijgt u op aanvraag. Daarnaast krijgen leerlingen de gelegenheid om deel te nemen aan Olympiades die jaarlijks bij bepaalde vakken worden georganiseerd.

Oriëntatie op studie en beroep

Een van de doelstellingen van de onderbouw is oriëntatie op studie en beroep. Na de derde klas moeten leerlingen een relatie kunnen leggen tussen schoolvakken en de praktijk van verschillende beroepen. Ook moeten ze leren omgaan met het maken van keuzen op het gebied van studie en beroep. De vakdocenten spreken tijdens hun lessen incidenteel over de relevantie van hun vak voor studie en beroep. Meer gestructureerd komt dit aan de orde in de keuzebegeleiding die begint in klas 3.

Na de derde klas volgen de leerlingen niet meer alle vakken: zij moeten een profiel kiezen. Deze keuze wordt gemaakt op grond van capaciteiten, belangstelling en studie- en beroepsplannen. De decanen begeleiden het keuzeproces van de leerlingen in samenwerking met de mentoren. In klas 3 geeft de decaan enkele keuzelessen en praat de mentor met leerlingen over hun plannen. Leerlingen doen een interesseltest en kunnen voorlichting krijgen over studies en beroepen. Er wordt u ook verteld hoe zij zelf informatie hierover kunnen verwerven. Tot slot is er een informatieve bijeenkomst voor ouders van leerlingen in klas 3.

In de vierde, vijfde en zesde klas verloopt het keuzeproces op een vergelijkbare manier. Bovendien worden de leerlingen dan gestimuleerd om voorlichtingsdagen van universiteiten en hbo-opleidingen te bezoeken. Vanaf klas 3 hebben leerlingen, mentoren en ouders (nadat hun kind toestemming heeft gegeven) toegang tot de schoolkeuzesite *sgH.DeDecaan.net*. Deze site biedt ondersteuning bij en informatie over profiel en studiekeuze. De mentoren monitoren het keuzeproces van de leerling; de decanen ondersteunen, coördineren en faciliteren. Zo bestaat in klas 4 de mogelijkheid een bezoek te brengen aan de Studiekeuze Kick-Off van de Universiteit van Amsterdam en worden leerlingen in klas 5 gestimuleerd deel te nemen aan SKIA (Studiekeuze Informatieavonden) in Haarlem. Het aanvragen van verlof voor activiteiten met betrekking tot de studiekeuze, zoals het bezoeken van een open dag onder schooltijd, verloopt via de decanen. De leerling stuurt een e-mail naar *decaan@sghaarlem.nl* en vermeldt daarin zijn/haar naam, de naam van de instelling, de studierichting en de datum met tijden. Bij de e-mail dient een bewijs van inschrijving gevoegd te zijn.

Leerlingen en/of ouders kunnen altijd een afspraak maken voor een individueel gesprek met de decanen, u kunt hiervoor een afspraak maken via *decaan@sghaarlem.nl*

17 Leerlingenzorg

Sommige leerlingen hebben behoefte aan extra zorg of begeleiding. De school biedt een deel van deze zorg zelf en betreft daarnaast vaak externe partijen bij het vinden van een oplossing. Een uitgebreide beschrijving van ons zorgplan en het ondersteuningsprofiel vindt u op onze website.

Intern zorgteam

Het interne zorgteam is verantwoordelijk voor het aanbieden van extra zorg. Daarbij gaat het om zorg die uitstijgt boven de reguliere begeleiding van leerlingen door de mentor of leerjaarcoördinator. Extra zorg kan van voorbijgaande aard zijn, bijvoorbeeld in verband met (langdurige) ziekte of regelmatig verzuim vanwege andere

problematiek. De zorg kan ook een meer structureel karakter hebben. Dit is bijvoorbeeld het geval bij dyslexie en stoornissen in het autistisch spectrum. Het zorgteam maakt afspraken over de extra zorg en laat zich in voorkomende gevallen bijstaan door externe deskundigen. Leerlingen kunnen bij het zorgteam worden aangemeld door docenten, mentoren en de leerjaarcoördinatoren.

Schoolmaatschappelijk werk

De schoolmaatschappelijk werker (SMW) kan kortdurende hulpverlening aan leerlingen en/of ouders bieden bij motivatie- en leerproblemen die te maken hebben met externe factoren. Een leerling kan worden doorverwezen naar de SMW door het interne zorgteam. De SMW stelt zich ten doel om binnen 5 gesprekken zicht te krijgen op de problematiek en deze vervolgens door middel van korte interventie zelf op te lossen of de leerling door te verwijzen en over te dragen.

Trajectbegeleiding

Voor zorgleerlingen en leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften is er trajectbegeleiding. Het interne zorgteam bepaalt welke leerlingen hiervoor in aanmerking komen. In onze trajectruimte kunnen zorgleerlingen toetsen maken, een korte time-out hebben, geholpen worden bij planning en organisatie of direct worden opgevangen. De trajectbegeleider is de heer G.A.F. Huisintveld.

Interne vertrouwenscommissie

In het leven van een leerling kunnen problemen opdoemen die niet met ouders, vrienden/vriendinnen of de mentor besproken kunnen worden. Om toch een uitingsmogelijkheid voor deze problemen te creëren, waarbij zorgvuldige omgang met het besprokene verzekerd is, beschikt de school over twee interne vertrouwenspersonen: mevrouw G. Boesveldt-Delwel en de heer R. Oldenburg. Iedere leerling kan bij beiden terecht. Uiteraard heeft elke leerling de vrijheid naar een andere persoon binnen of buiten de school te gaan.

Externe vertrouwenspersoon

De Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia heeft een externe vertrouwenspersoon voor alle meldingen die niet bij de vertrouwenspersonen van de school gedaan kunnen worden. Iedereen die zich wil wenden tot de externe vertrouwenspersoon kan contact opnemen met het bestuurssecretariaat van de Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia: telefoonnummer 023-543 01 09.

Schoolarts

De schoolarts is lid van het zorgadviesteam (ZAT), maar kan ook rechtstreeks door ouders benaderd worden. Alle leerlingen van klas 2/4 worden onderzocht door de schoolverpleegkundige van de afdeling Jeugdgezondheidszorg van GGD Kennemerland. De schoolverpleegkundige legt verantwoording af aan de schoolarts.

Desgewenst kunnen de ouders bij dit onderzoek aanwezig zijn. Het telefoonnummer van de schoolarts is 023-515 11 22.

Aandachtsfunctionaris meldcode kindermishandeling

In het kader van de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling beschikt de school over een aandachtsfunctionaris bij wie (vermoeden van) kindermishandeling gemeld moet worden. De aandachtsfunctionaris draagt zorg voor het in kaart brengen van signalen, collegiale consultatie en zo nodig raadplegen van Veilig Thuis, het spreken met cliënt, wegen van het geweld of de kindermishandeling en de beslissing of er hulp wordt georganiseerd of melding moet worden gedaan bij Veilig Thuis. De aandachtsfunctionaris is mevrouw M.N.J. Sol.



18 Namen en (mail)adressen

Contactgegevens school

Prinsenhof 3
2011 TR Haarlem

Tijdelijk adres i.v.m. verbouwing van
het gebouw aan het Prinsenhof is

Tennispad 2
2011 TH Haarlem

Jacobijnestraat 24
2011 TH Haarlem

tel. 023 - 512 53 53
e-mail administratie@sghaarlem.nl
website www.sghaarlem.nl
bank NL46 INGB 0002 3046 88

Stichting Architraaf

architraaf@sghaarlem.nl

Inspectie van het onderwijs

De inspectie is per e-mail te bereiken via info@owinsp.nl. Veel informatie is te vinden op de website www.onderwijsinspectie.nl. Met vragen over onderwijs kunt u ook terecht bij Informatie Rijksoverheid 1400 (lokaal tarief).

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik of ernstig psychisch of fysiek geweld kunt u doorgeven aan het meldpunt vertrouwensinspecteurs: 0900-111 3 111 (lokaal tarief).

Bestuur

Onderwijs Stichting Zelfstandige Gymnasia
Postbus 5233
2000 CE Haarlem

Raad van toezicht

dhr. E.S. Rijnders, voorzitter	mevr. C. Heuting
mw. K.S. Ali	mevr. S.C.M. Lijesen
dhr. H. van der Meer	

Docenten en onderwijsondersteunend personeel

zijn bereikbaar via mail, voorletter.achternaam@sghaarlem.nl of het algemene nummer: 023-5125353.

Schoolleiding

rector	dhr. drs. J.H. van der Werff	j.vanderwerff@sghaarlem.nl	tel. 06-55771635
conrector	dhr. drs. H.W. Bierman	h.bierman@sghaarlem.nl	tel. 06-42096464

Coördinatoren

leerjaar 1, 2 en 3	dhr. S. Voorn	s.voorn@sghaarlem.nl	tel. 06-10896629
leerjaar 4, 5 en 6	mw. drs. M.N.J. Sol	n.sol@sghaarlem.nl	tel. 06-18413639

Vertrouwenspersonen

mw G. Boesveldt-Delwel	g.delwel@sghaarlem.nl	tel. 06-27185431
dhr. R.G. Oldenburg	r.oldenburg@sghaarlem.nl	tel. 06-15371523

Contactpersoon klachtencommissie

mw. drs. M.N.J. Sol	n.sol@sghaarlem.nl	tel. 06-18413639
---------------------	--	------------------

Decanen

mw C. Kwant (klas 3 en 4)	c.kwant@sghaarlem.nl
mw N. Sol en mw I. Visser	n.sol@sghaarlem.nl , i.visser@sghaarlem.nl

Integriteitscode

Het bestuur van de Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia besluit – gelet op richtlijn 9 van de “Code Goed Onderwijsbestuur VO” d.d. 4 juni 2015 – tot vaststelling van de onderstaande “Integriteitscode”.

Artikel 1	Begripsbepalingen
code	De integriteitscode die door het bestuur voor de stichting is vastgesteld
bestuur	Het orgaan van de stichting dat de bestuurlijke taken en bevoegdheden uitoefent
leerlingen	De leerlingen van de scholen die door de stichting in stand worden gehouden
medewerkers	De personen die een dienstverband bij de stichting hebben of bij de stichting te werk zijn gesteld
Raad van Toezicht	Het orgaan van de stichting dat het intern toezicht uitoefent
statuten	De statuten van de stichting
stichting	Onderwijsstichting Zelfstandige Gymnasia
wet	De Wet op het voortgezet onderwijs

Artikel 2: Kernwaarden integriteit

Binnen de stichting gelden de onderstaande kernwaarden als richtsnoer voor integer handelen en de interne en externe omgangsvormen:

Openheid

Openheid houdt in dat de leerlingen, medewerkers en de leden van het bestuur en de Raad van Toezicht van de stichting zich open stellen voor andermans meningen en voor nieuwe ervaringen. Zij geven openheid van zaken. Zij zijn transparant en stellen zich toegankelijk op voor anderen.

Betrouwbaarheid

Leerlingen, medewerkers, leden van het bestuur en de Raad van Toezicht van de stichting komen hun afspraken na en moeten op elkaar kunnen rekenen. Kennis en informatie waarover zij op grond van hun positie en functie beschikken, misbruiken zij niet.

Respect

Leerlingen, medewerkers, leden van het bestuur en de Raad van Toezicht van de stichting laten alle anderen in hun waarde. Zij respecteren de overtuigingen, meningen en handelwijzen van die anderen voor zover die derden geen schade berokkenen. Zij gaan zorgvuldig met anderen om op een wijze waarop zij ook door anderen benaderd en behandeld zouden willen worden.

Scheiding werk en privé

Om de relatie met externe partijen zuiver te houden gaan wij uit van een duidelijke scheiding tussen werk en privé. Het is niet toegestaan om bedrijfsmatige activiteiten uit te oefenen voor eigen rekening of voor rekening van derden met behulp van eigendommen van de scholen van de OSZG.

Artikel 3: Reikwijdte integriteitscode

De Code is van toepassing op de leerlingen, medewerkers, het bestuur en de Raad van Toezicht van de stichting.

Artikel 4: Uitleg en toepassing Code

Het bestuur beslist in die situaties waarin niet voorzien is in de Code, de tekst van de Code aanleiding geeft tot verschil in interpretatie danwel dat de toepassing van de Code leidt tot een kennelijke onbillijkheid.

Artikel 5: Integriteit

Van de medewerkers, leerlingen en de ouders van de scholen van de OSZG wordt verwacht dat zij elke gedraging, die afbreuk doet aan hun integriteit, achterwege laten. Dat betekent niet louter dat zij handelen naar de maatstaven van deze integriteitscode, maar ook dat zij in staat zijn om van geval tot geval risico's in te schatten en situaties te vermijden, waarin de schijn zich tegen hen of tegen de organisatie die zij vertegenwoordigen zou kunnen keren.

Medewerkers en vertegenwoordigers van de scholen van de OSZG verhouden zich tot anderen op basis van eerlijkheid, vertrouwen en concrete afspraken.

Artikel 6: Voorkomen belangenverstrengeling

Lid 1 Leden van de Raad van Toezicht en bestuurders melden bij de Raad van Toezicht hun belangen in organisaties, instellingen en bedrijven waarmee de stichting relaties onderhoudt.

Lid 2 In het jaarverslag worden alle al dan niet betaalde neven-functies van de bestuurders en leden van de Raad van Toezicht vermeld.

Voor het aanvaarden van een al dan niet betaalde nevenfunctie door de bestuurder(s) wordt vooraf goedkeuring gevraagd aan de Raad van Toezicht. De Raad van Toezicht motiveert schriftelijk de reden wanneer zij de goedkeuring onthoudt.

Lid 3 De werknemer handelt conform de CAO VO wanneer hij overweegt een betaalde nevenfunctie te aanvaarden.

Als voornoemd bedoelde werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de scholen van de OSZG, zijn deze niet toegestaan.

Lid 4 Onbezoldigde nevenfuncties worden door de werknemer niet (langer) bekleed indien deze redelijkerwijs in strijd zijn met de belangen van de scholen van de OSZG.

Lid 5 Een toezichthouder kan niet benoemd worden tot (dagelijks) bestuurder bij dezelfde onderwijsorganisatie als waar hij toezichthouder is of is geweest.

Lid 6 Een bestuurder kan niet tegelijkertijd de functie van intern toezichthouder vervullen bij een onderwijsorganisatie binnen de onderwijssector VO.

Lid 7 Belangenverstrengeling van een bestuurder is niet toegestaan en hiervan is sprake bij familiale of vergelijkbare relaties en bij zakelijke relaties met intern toezichthouders, medebestuurders of leden van het management die rechtstreeks onder het bestuur vallen. Een bestuurder meldt een (potentieel) tegenstrijdig belang aan de voorzitter van de Raad van Toezicht en verschaft alle relevante informatie.

De Raad van Toezicht beslist of sprake is van een tegenstrijdig belang en hoe daarmee wordt omgegaan, en maakt hiervan melding in het jaarverslag.

Lid 8 Wanneer aan een medewerker kenbaar is dat een opdracht wordt verstrekt aan bedrijven waarin familieleden of bekenden van medewerkers van een school van de OSZG werkzaam zijn, dient dit te worden gemeld bij de schoolleiding.

Deze medewerkers dienen bij het maken van deze afspraken niet betrokken te zijn/worden en de belangenbehartiging over te laten/dragen aan een door de schoolleiding aan te wijzen collega.

Artikel 7 Aannemen giften en geschenken

Lid 1 De scholen van de OSZG willen voorkomen dat relatiegeschenken (kunnen) worden gezien als tegenprestatie voor een geleverde c.q. te leveren dienst. Geschenken en giften die medewerkers uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld bij de rector van de school.

Geschenken en giften die bestuurders en/of leden van de Raad van Toezicht uit hoofde van hun functie ontvangen, worden gemeld bij de Raad van Toezicht. De geschenken en giften worden eigendom van de stichting.

Lid 2 Medewerkers, de leden van het bestuur en de leden van de Raad van toezicht weigeren altijd een gift of geschenk in het geval er sprake is van een overleg- of onderhandelingsituatie met de gever.

Artikel 8 Gebruik van voorzieningen van de stichting

Lid 1 Met het oog op het belang van de uit te voeren werkzaamheden kan het bestuur op basis van een bruikleenovereenkomst aan medewerkers zaken ter beschikking stellen, zoals: een mobiele telefoon; een laptop.

Lid 2 De werknemer is zich ervan bewust dat hij op verantwoorde wijze gebruik dient te maken van de aan hem beschikbaar gestelde zaken. Het is niet toegestaan om de ter beschikking gestelde zaken te gebruiken voor activiteiten die in strijd zijn met de organisatiedoelen of die het imago van de werkgever kunnen schaden.

Lid 3 Het bestuur kan het gebruik van de in het eerste lid van dit artikel genoemde voorzieningen slechts controleren voor zover er sprake is van een vermoeden van misbruik dan wel handelen in strijd met de Code.

Lid 4 Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstig toepassing op de leden van het bestuur rekening houdend met wat voor deze leden met betrekking tot het gebruik van voorzieningen met de Raad van Toezicht is afgesproken.

Artikel 9 Melden (vermoeden) van misstanden

Lid 1 Leerlingen en medewerkers melden het vermoeden van misstanden binnen de stichting niet aan de pers en aan derden buiten de stichting. In het geval van het vermoeden van misstanden binnen de stichting maken de medewerkers gebruik van de voor de stichting geldende regelingen die het bevoegd gezag openbaar heeft gemaakt.

Lid 2 Leerlingen en medewerkers kunnen bij de externe vertrouwenspersonen, vermeld op de website van de stichting, een vermoeden van een met de Code strijdige handeling melden.

Artikel 10 Vaststelling en wijziging Code

Lid 1 Het bestuur stelt de Code vast. Alvorens tot vaststelling danwel wijziging van de Code te besluiten, stelt het bestuur de Raad van Toezicht en de GMR in de gelegenheid een advies over de voorgenoemde vaststelling danwel wijziging uit te brengen.

Lid 2 Het bestuur evalueert eenmaal in de vier jaar de werking van de Code, en besluit – met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel – zo nodig de Code te wijzigen.

Lid 3 Het bestuur draagt er zorg voor dat de Code openbaar wordt gemaakt en dat de Code voor leerlingen, medewerkers en derden buiten de stichting toegankelijk is.



STEDELIJK GYMNASIUM HAARLEM

Stedelijk Gymnasium Haarlem
Prinsenhof 3
2011 TR Haarlem

administratie@sghaarlem.nl

sghaarlem.nl

023 - 512 53 53