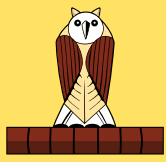


VERENIGDE
SCHOLEN



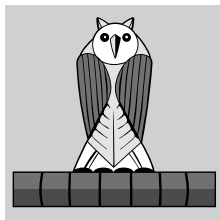
J.A. Alberdingk Thijm

Alberdingk Thijm Mavo

Informatiegids 2011-2012



VERENIGDE
SCHOLEN



J.A. Alberdingk Thijm

Alberdingk Thijm Mavo

INFORMATIEGIDS Schooljaar 2011-2012

Adres

Alberdingk Thijm Mavo
Van Linschotenlaan 503
1212 GG HILVERSUM
Tel.: 035-6479843

Website: www.atscholen.nl/atm

E-mail: atm@atscholen.nl

Ziek- en betermeldingen

Tel.: 035-6479843

Gaarne tussen 08:00 uur en 08:30 uur.

Betalingen

Rekeningnummer 65.42.77.702 ten name van:

Verenigde Scholen J.A. Alberdingk Thijm

Postbus 700

1200 AS HILVERSUM

Inhoudsopgave

Verenigde Scholen J.A. Alberdingk Thijm	5
Schoolleiding Alberdingk Thijm Mavo	6
Administratie	6
Functionaris	6
Medewerkers	7
Onderwijskundige inrichting	8
Leerlingbegeleiding	9
Ouderraad	10
Onderwijsorganisatie	10
Lestijden en vakantieregeling	11
Jaarplanning	11
Afspraken en regels	11
Voorzieningen	14
Klachtenregeling Verenigde Scholen J.A. Alberdingk Thijm	15
Rijksregeling studiekosten	17
Vergoeding voor dienstverlening	17
Boeken	17
Verzekeringen	18
Aanvullende leef- en schoolregels	18
Lesroosters 2011-2012	20

Verenigde Scholen J.A. Alberdingk Thijm

De Alberdingk Thijm Mavo maakt deel uit van de Verenigde Scholen J.A. Alberdingk Thijm. Binnen deze organisatie werken zes scholen intensief samen op het gebied van onderwijs, bestuur, beleid en management. Het gaat om het Alberdingk Thijm College (gymnasium, atheneum, havo), de Alberdingk Thijm Mavo, het St. Aloysius College (mavo), International School Hilversum 'Alberdingk Thijm' (PYP, IB, IBMYP, bilinguaal vwo), Groot Goylant (vmbo) te Hilversum en Laar & Berg (atheneum, havo, IBMYP) te Laren.

Bestuur

Mr drs. Th.W.C. Brok
Voorzitter

Drs. A. van der Wiel



Schoolleiding Alberdingk Thijm Mavo

Directeur

Mw. S.G.H.M. Makker-Velthuis
Witte Kruislaan 45
1217 AM HILVERSUM
Tel.: 035-6249711
e-mail: *s.makker@atscholen.nl*

Administratie

Leerlingenadministratie

Alberdingk Thijm Mavo
Van Linschotenlaan 503
1212 GG HILVERSUM
Tel.: 035-6479843
Fax: 035-6835836
e-mail: *s.heuperman@atscholen.nl*

Financiële administratie

Besturingscentrum Verenigde Scholen
J.A. Alberdingk Thijm
Postbus 700
1200 AS HILVERSUM
Frans Halslaan 57
1213 BK HILVERSUM
Tel.: 035-6460086
Fax: 035-6423103

Functionaris

ATM afdelingsmanager

Dhr. G.C. van Niekerken (Geert)
e-mail : *g.vanniekerken@atscholen.nl*

ICT coördinatie/websitebeheerder/ programmamanager onderwijs

Mw. M. Goossens (Marrigje)
e-mail: *m.goossens@atscholen.nl*

Aanname nieuwe leerlingen

Dhr. G.C. van Niekerken (Geert)
e-mail: *g.vanniekerken@atscholen.nl*
Mw. M. Goossens (Marrigje)
e-mail: *m.goossens@atscholen.nl*

Medewerkers

Docenten:

Dhr. B. Berg (Basten)	- MENS & NATUUR	<i>b.berg@atscholen.nl</i>
Mw. M. Brouwer (Marjan)	- SPAANS	<i>m.brouwer@atscholen.nl</i>
Mw. E. Cingir (Elvan)	- ENGELS	<i>e.cingir@atscholen.nl</i>
Mw. M. Dokman (Martine)	- NEDERLANDS	<i>m.dokman@atscholen.nl</i>
Mw. M. Goossens (Marrigje)	- NEDERLANDS	<i>m.goossens@atscholen.nl</i>
Mw. G. Hoekman (Gertruud)	- KUNST & CULTUUR	<i>g.hoekman@atscholen.nl</i>
Dhr. W. Hogenbirk (Willem)	- MENS & MAATSCHAPPIJ	<i>w.hogenbirk@atscholen.nl</i>
Dhr. P. Kool (Paul)	- WISKUNDE	<i>p.kool@atscholen.nl</i>
Dhr. J. Krijvenaar (Joop)	- MENS & MAATSCHAPPIJ	<i>j.krijvenaar@atscholen.nl</i>
Dhr. M. van Leeuwen (Marcel)	- WISKUNDE / NASK	<i>m.vanleeuwen@atscholen.nl</i>
Mw. I. van der Meulen (Ilse)	- SPAANS	<i>i.vandermeulen@atscholen.nl</i>
Dhr. G. van Niekerken (Geert)	- MENS & MAATSCHAPPIJ	<i>g.vanniekerken@atscholen.nl</i>
Mw. A. Palmers (Annemarie)	- MENS & NATUUR	<i>a.palmers@atscholen.nl</i>
Dhr. T. Riewald (Tjeerd)	- SPORT & BEWEGEN	<i>t.riewald@atscholen.nl</i>

! Tip: Gebruik de e-mail van de docent om snel contact te hebben.

Onderwijs Ondersteunend Personeel:

Dhr. L. Bonomo (Leo)	- ONDERWIJSASSISTENT	<i>l.bonomo@atscholen.nl</i>
Dhr. M. Harmsen (Maurits)	- ONDERWIJSASSISTENT	<i>m.harmsen@atscholen.nl</i>
Mw. S. Heuperman (Simone)	- ADMINISTRATIE	<i>s.heuperman@atscholen.nl</i>

Onderwijskundige Inrichting

De Alberdingk Thijm Mavo werkt volgens een modern concept voor het voortgezet onderwijs, met de degelijkheid en ervaring waar het Alberdingk Thijm College al vele jaren voor staat. Om in de huidige samenleving goed te kunnen functioneren zijn vaardigheden nodig als planmatig handelen, gericht zoeken naar bronnen en antwoorden, samenwerken en zelfdiscipline. Met ons moderne onderwijs spelen wij hierop in en maken we gebruik van de modernste hulpmiddelen op ICT-gebied. De nieuwe inrichting van de ruimte beantwoordt aan alle eisen voor modern onderwijs in een digitale leeromgeving.

Een goede doorstroom naar de HAVO van het Alberdingk Thijm College is na het behalen van het MAVO-diploma verzekerd.

De leerlingen krijgen les in een werk- en leefruimte waar ze de meeste tijd van de week doorbrengen. Dit zijn grotere en kleinere ruimtes die met elkaar verbonden zijn, verdeeld over 2 etages. De ruimte bestaat o.a. uit een computereiland, twee grote en een kleine instructieruimte, een ruimte voor groepswork enz. De lesruimtes zijn gezellig en functioneel. De leerlingen werken individueel of in kleine groepen aan taken. Het gaat hierbij om het verwerven van kennis en het ontwikkelen van vaardigheden.

Omdat de school klein is, is er veel aandacht voor elke leerling en ontstaat er een veilige leeromgeving. Het aantal verschillende leraren is kleiner dan op andere scholen waardoor zij snel zien waar hulp nodig is.

Doorstroom en slagingspercentage

LEERJAAR 2010/2011	ATM1	ATM2	ATM3	ATM4	UITSTROOM*	GESLAAGD
ATM1	3%	90%			7%	
ATM2		6%	91%		3%	
ATM3			9%	88%	3%	
ATM4				11%	7%	82%

*Uitstroom door verhuizing of ander niveau.

Leerlingbegeleiding

Mentoren en leerprocesbegeleiders

De leerlingen op de Alberdingk Thijm Mavo hebben 14 docenten. Deze docenten verzorgen samen het onderwijs. Elf docenten zullen voor de leerlingen ook als mentor optreden en zijn met elkaar verantwoordelijk voor de pedagogische begeleiding van de individuele leerlingen en van de groep als geheel. De mentor volgt de leerling op alle leergebieden en bespreekt regelmatig de voortgang. De leerlingen en ouders kunnen altijd bij hen terecht als ze een aanspreekpunt nodig hebben.

School maatschappelijk werkster

Als de problemen de deskundigheid van de mentor te boven gaan, kan hij/zij een beroep doen op een school maatschappelijk werkster.

Coördinator Leerlingzaken

De school heeft een Coördinator Leerlingzaken in dienst, die verantwoordelijk is voor de begeleiding van leerlingen die door buitenschoolse en of persoonlijkheidsproblemen belemmerd worden in hun schoolloopbaan.

Via mentoren en afdelingsleiders (teamleiders) worden leerlingen naar de Coördinator Leerlingzaken verwezen.

Daarnaast verzorgt deze coördinator eventuele contacten met externe organisaties zoals de GG en GD, Bureau Jeugdzorg en het Regionaal Bureau Leerlingzaken. De coördinator voert met deze externen regelmatig multidisciplinair leerling-overleg (MLO). Mocht vanuit dit overleg voor leerlingen nader (extern) contact nodig geacht worden, worden ouders daarvan uiteraard op de hoogte gebracht. Tevens treedt de Coördinator Leerlingzaken op als vertrouwenspersoon.



Ouderraad

Een ouderraad stelt zich tot doel vanuit het standpunt van de ouders het belang van de leerlingen te behartigen. Een nauwe samenwerking met de medezeggenschapsraad en de school vormt hiervoor de basis, evenals het onderhouden van de contacten met de ouders/verzorgers. Voor de Alberdingk Thijm Mavo is een ouderraad actief. Ouders die belangstelling hebben zitting te nemen in deze ouderraad kunnen dit kenbaar maken bij de afdelingsmanager.

Onderwijsorganisatie

Minimale lesuitval

Doordat alle leerlingen in kleine ruimtes les krijgen van vier tot zeven docenten en onderwijsassistenten kan bij afwezigheid van een van hen het onderwijs gewoon doorgaan. Bij hoge uitzondering zal bij de afwezigheid van een docent het rooster zo aangepast worden dat de leerling eerder uit is.

Contact met ouders/verzorgers

Alle medewerkers zijn gaarne bereid ouders te woord te staan. De ouders kunnen zich voor algemene zaken telefonisch of via e-mail wenden tot de directeur, de afdelingsmanager of een van de docenten.

Magister

Wij werken met het cijferprogramma Magister. Elke leerling heeft inzicht in zijn/haar eigen cijfers. Als ouder kunt u met uw zoon/dochter meekijken. De leerlingen krijgen een persoonlijk inlogcode. De website voor Magister is: <https://atscholen.swp.nl>

Studieweb

Studieweb is de digitale leeromgeving van de school. Leerlingen vinden hier de inhoud van het lesprogramma, werkplannen, opgegeven toetsen etc. Studieweb wordt ook gebruikt om met de leerlingen te communiceren. Leerlingen kunnen berichten versturen via Studieweb. Ook hier geldt dat nieuwe leerlingen aan het begin van het schooljaar een inlogcode krijgen en dat de huidige leerlingen dezelfde code behouden. De website voor studieweb is: <http://atm.studieweb.nl>

Website

Bezoek ook onze website. Onder het menu 'brieven aan ouders' vindt u alle brieven die door de school verstrekt worden. Verder vindt u op de algemene website van de ATM nog veel meer informatie, zoals de jaarplanning en nieuws. De algemene website van de ATM is: www.atscholen.nl/atm, kies vervolgens:

- *ouders* o.a. voor brieven en de jaarplanning

- *onderwijs* o.a. voor de leergebieden
- *homepage* o.a. voor de agenda en nieuws

Rapporten

Rapporten over de vorderingen van de leerlingen worden vier keer per jaar uitgereikt. De ouders krijgen gelegenheid over deze rapporten met de mentoren en vakdocenten te spreken. In de bovenbouw krijgen leerlingen vanaf het 3e leerjaar een examendossier mee naar huis. Voor de leerlingen van de bovenbouw kunt u zelf het overzicht van de behaalde cijfers bekijken in 'Magister', het administratieprogramma van de school. Docenten voeren hier hun cijfers in zodra zij een toets of een opdracht hebben nagekeken.

Voorlichting

Gedurende het schooljaar worden bijeenkomsten georganiseerd voor de ouders van leerlingen om algemene informatie te geven over de gang van zaken op school. In het begin van het 3^e en 4^e leerjaar zullen leerlingen en hun ouders geïnformeerd worden over de gang van zaken rondom het PTA en Centraal Examen.

Schoolverlaten

Indien een leerling de school verlaat, anders dan na het behalen van het diploma, dient dit schriftelijk door de ouders/verzorgers gemeld te worden. Indien de school tussentijds wordt verlaten, dient een aantal financiële verplichtingen afgewikkeld te zijn vóór het mutatieformulier wordt uitgereikt.



Lestijden en vakantieregeling

Lestijden dagelijks rooster

08:30 – 12:00 uur	ochtendprogramma met 15 minuten pauze
12:00 – 12:30 uur	lunchpauze
12:30 – 15:30 uur	middagprogramma met 15 minuten pauze

Voor alle leerlingen geldt dat ze op alle schooldagen beschikbaar moeten zijn tot 17:00 uur. De leerlingen zijn op twee middagen vrij bij de start van de 3^e pauze. Zie de roosters achterin dit boekje.

Op de vrijdagmiddag worden er voor de eerstejaars na de herfstvakantie verschillende activiteiten gepland. Daardoor kan voor deze groep de eindtijd variëren.

Vakantieregeling

Herfstvakantie	15 oktober t/m 23 oktober
Kerstvakantie	24 december t/m 8 januari
Voorjaarsvakantie	25 februari t/m 4 maart
Witte Donderdag	5 april
Goede Vrijdag	6 april
Pasen	8 en 9 april
Meivakantie	28 april t/m 6 mei
Hemelvaart	17 en 18 mei
Pinksteren	27 en 28 mei
Zomervakantie	14 juli t/m 2 september

Jaarplanning

De jaarplanning kunt u vinden op onze website. Gedurende het schooljaar wordt deze regelmatig bijgewerkt. Kijk voor actuele informatie op www.atscholen.nl/atm onder het kopje “ouders”.

Afspraken en regels

Verzuim van lessen en te laat komen

Bezoek aan dokter, tandarts of orthodontist e.d. dient zoveel mogelijk vóór of na schooltijd plaats te vinden. Indien dit niet mogelijk is, dienen ouders/verzorgers dit via hun zoon of dochter ruim op tijd schriftelijk te melden, waar mogelijk met een kopie van het afsprakenkaartje. Een vrije dag wegens familieomstandigheden (bruiloft, begrafenis) dient schriftelijk aangevraagd te worden bij de afdelingsmanager. Een formulier voor het aanvragen van een vrij(e) dag(deel) is te verkrijgen bij de administratie.

Steeds vaker komt het voor dat ouders/verzorgers vakantie vragen buiten de vastgestelde vakanties om. De inspectie van het onderwijs en de leerplichtambtenaren zien er ten strengste op toe dat dit slechts in uitzonderlijke gevallen wordt toegestaan. Ook verlenging van vakantie is niet toegestaan.

Indien u van mening bent af te kunnen wijken van de vastgestelde vakantieregeling, dient u ruim van te voren een schriftelijk verzoek met uw argumenten in te dienen bij de directeur. Deze moet haar beslissing altijd medelen aan de leerplichtambtenaar.

Indien er door afwezigheid toetsen gemist worden, zal op een vast moment in de week de toets ingehaald moeten worden. Voor klas 1, 2 en 3 is dat op donderdag om 14:00 uur, voor klas 4 is dat op donderdag om 15:30 uur.

Telaatkomers hebben toegang tot de les, maar moeten zich de volgende ochtend om 08:00 uur melden.

Van regelmatig verzuim of te laat komen zullen wij melding moeten maken bij de leerplichtambtenaar, welke vervolgens met u in contact zal treden.

Ziekmelding

Bij afwezigheid van de leerling (b.v. door ziekte) brengen de ouders/verzorgers de school tussen 8:00 en 8:30 uur daarvan op de hoogte. Bij terugkomst levert de leerling een briefje van de ouders vóór 10:00 uur 's morgens in bij de administratie. Indien een leerling op school ziek wordt, meldt hij zich bij de docent af. Van de administratie krijgt hij vervolgens een formulier. Bij terugkomst geeft de leerling vóór het begin van de lessen het ondertekende formulier af bij de administratie.

Procedure van bezwaar/beroep

Beslissingen van docenten aangaande het gedrag van een leerling, kunnen worden voorgelegd aan de mentor van de betreffende leerling. Tegen beslissingen van deze kan bezwaar worden gemaakt bij de directeur. Tegen beslissingen van de directeur kan beroep worden ingesteld bij het bestuur van de Verenigde Scholen J.A. Alberdingk Thijm, p/a Bestuurscentrum, Postbus 700, 1200 AS Hilversum.

Gedragcode

In de school gelden dezelfde gedragsregels als daarbuiten, zowel in de omgang met elkaar als in het gebruik van gebouw en materialen. Het is niet toegestaan zaken van welke aard dan ook, behoudens wat voor het volgen van de lessen nodig is, mee naar school te brengen of onder de leerlingen te verspreiden. Voor het ophangen van affiches, mededelingen, oproepen e.d. wordt aan de schoolleiding vooraf toestemming gevraagd. Schade door een leerling aangebracht aan het schoolgebouw of op het schoolterrein, aan meubilair of aan leermiddelen wordt op kosten van de leerling hersteld. De school is niet aansprakelijk voor deze aangebrachte schade. Evenmin is de school aansprakelijk voor schade aan of diefstal van (brom)fietsen, kleding, tassen, geld e.d..

Lichamelijke Opvoeding en sport(dagen)

Het dragen van schone sportkleding (t-shirt en sportbroek) tijdens de lessen Lichamelijke Opvoeding is verplicht, evenals het douchen na afloop van de les. Het gebruik van buitenschoenen of het lopen op sokken is tijdens deze lessen niet toegestaan. Leerlingen die om medische redenen niet kunnen deelnemen aan de gymnastieklessen, wonen in principe de lessen bij. In overleg met de docent wordt gekeken of toch aan bepaalde onderdelen meegeedaan kan worden. Indien er sprake is van medische redenen, wordt daarvoor een verklaring ingeleverd bij de afdelingsmanager.

Voorzieningen

De leerlingencomputers

Op het Alberdingk Thijm Mavo is er ten behoeve van het onderwijs een groot aantal computers en een aantal laptops beschikbaar. Het gaat om computerwerkplekken met internetaansluiting. De leerlingen kunnen gemaakt schoolwerk kosteloos printen op de netwerkprinter. De laptops worden uitgeleend via een schoolpas op naam, die de leerlingen ontvangen. De laptops mogen uitsluitend gebruikt worden in het Open Leercentrum. Voor alle ict-middelen geldt dat ze uitsluitend gebruikt mogen worden voor schoolwerk. Bij misbruik volgt een computerverbod voor bepaalde tijd. Het verbod geldt voor alle ict-middelen (dus ook bij presentaties).

Schoolfeesten

Schoolfeesten, die voor alle leerlingen toegankelijk zijn, worden georganiseerd door de leerlingenvereniging van het Alberdingk Thijm College o.l.v. een daartoe door de school aangewezen medewerker. Ook voor schoolfeesten geldt dat die van te voren aangekondigd worden. Niet aangekondigde feesten vallen buiten de verantwoordelijkheid van de school. De leerlingen van de Alberdingk Thijm Mavo doen mee met de schoolfeesten van het ATC.

Kluisjes

Om eigen bezittingen en schoolspullen veilig te kunnen bewaren, is er voor elke leerling een kluisje beschikbaar. Een kleine bijdrage is opgenomen in de jaarnota (ouderbijdrage) die aan het begin van het schooljaar wordt toegezonden. Er mogen geen sleutels op eigen gelegenheid worden bijgemaakt. Indien een sleutel kwijt is, wordt er door school een nieuw exemplaar verstrekt na betaling van € 6,-.

Fietsen en brommers

Fietsen en brommers dienen tijdens de schooluren afgesloten gestald te worden op de aangegeven plaatsen. De school is niet aansprakelijk voor vernieling of ontvreemding van fietsen en brommers. Het verdient daarom aanbeveling fietsen en brommers van een goed slot te voorzien.

Klachtenregeling Verenigde Scholen J.A. Alberdingk Thijm

Op de Verenigde Scholen J.A. Alberdingk Thijm vinden wij dat iedere leerling zich veilig moet kunnen voelen. Daarom vinden wij dat, als leerlingen geconfronteerd worden met onveiligheid, zij in school opgevangen moeten worden. Voorbeelden hiervan zijn onder andere: vergaand hinderlijk gedrag naar de leerling, pesten en handtastelijkheden.

Leerlingen kunnen met klachten hierover terecht bij de vertrouwenspersonen. Die zullen de klachten vertrouwelijk en serieus behandelen. Waar mogelijk zullen zij in de klacht bemiddelen.

Problemen die hun oorzaak buiten school hebben worden vanzelfsprekend even zorgvuldig behandeld. Door middel van vertrouwelijke gesprekken worden leerlingen zo goed mogelijk begeleid en waar nodig doorverwezen naar hulpinstanties buiten school.

Voor de problemen die wel met school te maken hebben, is er een regeling opgesteld hoe daar het beste mee omgegaan kan worden. Daarin maken wij onderscheid tussen problemen op het gebied van machtsmisbruik (discriminatie, agressie/geweld of pesten) en van seksuele intimidatie. Bij machtsmisbruik wordt altijd gekeken of het probleem door bemiddeling opgelost kan worden.



Bij seksuele intimidatie hangt het van de ernst van de klacht af of deze al of niet direct aan de klachtencommissie gemeld wordt.

De klachtenregeling is een interne regeling om problemen binnen de school zo goed en zorgvuldig mogelijk te behandelen. Het spreekt voor zich dat voor alle betrokken partijen (docenten, leerlingen, ouders en onderwijsondersteunend personeel) geldt dat zij in geval van een klacht de grootst mogelijke zorgvuldigheid en terughoudendheid in acht nemen zolang de procedure niet is afgewikkeld, teneinde onnodige schade voor de klager/klaagster, aangeklaagde en andere mogelijk betrokkenen zo veel mogelijk te voorkomen.

Vanzelfsprekend kunnen klachten ook direct bij de klachtencommissie gemeld worden. De officiële klachtenregeling ligt op school ter inzage. U kunt de klachtenregeling daar eventueel ook afhalen.

In de klachtenregeling is een aantal stappen te onderscheiden die we hier zo kort mogelijk weergeven:

Stap 1 De leerling of de ouder/verzorger meldt de klacht bij de vertrouwenspersoon. In principe kan de leerling de klacht bij ieder personeelslid melden, die zal dan contact opnemen met de vertrouwenspersoon.

Stap 2 De vertrouwenspersoon gaat samen met de leerling na of bemiddeling mogelijk is.

Stap 3 Indien geen bemiddeling mogelijk is, wordt samen met de leerling nagegaan of de klacht ingediend kan worden bij het bestuur (stap 4a) of de Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs (stap 4b). De ouders worden hierbij betrokken.

Stap 4a De leerling dient, al dan niet bijgestaan door de vertrouwenspersoon, een klacht in bij het bestuur. Het bestuur neemt de klacht in behandeling. De klacht is afgehandeld indien de leerling tevreden is, indien niet: volg stap 4b.

Stap 4b De leerling dient, al dan niet bijgestaan door een gemachtigde, een klacht in bij de Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs. (Adresgegevens: Postbus 82324, 2508 EH Den Haag; www.geschillencies-klachtencies.nl). Deze onafhankelijke klachtencommissie onderzoekt de klacht en adviseert het bestuur hierover. De Landelijke klachtencommissie voor het katholiek onderwijs geeft advies over:

- a. de (niet-)ontvankelijkheid van klager;
- b. de (on)gegrondheid van de klacht;
- c. het nemen van maatregelen;
- d. overige door het bestuur te nemen besluiten.

Stap 5 De directie en/of het bestuur treffen hun maatregelen.

Rijksregeling studiekosten

Voor leerlingen die op 1 juli 2011 nog géén 18 jaar zijn kunt u een aanvraagformulier (OA) voor het aanvragen van een tegemoetkoming in de studiekosten voor het schooljaar 2011-2012 verkrijgen bij de administratie van de school. U kunt het formulier ook downloaden van internet. (www.ib-groep.nl) Deze tegemoetkoming bestaat uit: de directe studiekosten, reiskosten en lesgeldvergoeding.

Zo spoedig mogelijk inzenden en in ieder geval vóór 30 juni 2012.

Vergoeding voor dienstverlening

Als een leerling is toegelaten tot één van de scholen van de Verenigde Scholen J.A. Alberdingk Thijm, biedt de Stichting Verenigde Scholen J.A. Alberdingk Thijm een aantal extra voorzieningen aan. Die extra voorzieningen worden niet gesubsidieerd door de Rijksoverheid, wanneer het gaat om activiteiten die niet tot het gewone lesprogramma behoren. Zie voor verdere informatie onze website.

Restitutie van de onkosten

- Als een leerling binnen een half jaar de school verlaat dan volgt 50% restitutie.
- Verlaat de leerling ná een half jaar de school dan volgt géén restitutie.

Kortingsregeling

Indien meerdere kinderen uit één gezin een school binnen de Verenigde Scholen J.A. Alberdingk Thijm bezoeken, wordt een kortingsregeling gehanteerd. De schoolbijdrage bestaat uit verschillende componenten, waaronder een component 'overige dienstverlening'. Hierop wordt een korting verleend van 30% bij 2 kinderen, 50% bij 3 kinderen en 60% bij 4 kinderen.

Boeken

De Alberdingk Thijm Mavo zorgt, met uitzondering van woordenboeken, voor het bestellen van alle lesboeken. Deze boeken worden gratis verstrekt aan de leerlingen. De lesboeken worden in beheer gegeven bij de leerling en moeten in de eigen kluis bewaard worden. Het gebruik van een boekentas is dus niet nodig.

Voorwaarden

- *Ontvangst, controle en inlevering*

De boeken zijn voor de leerlingen beschikbaar op school. Omdat er geen huiswerk wordt gegeven hoeven de boeken in principe niet mee naar huis. Als een leerling toch graag een boek mee naar huis wil nemen, kan dit in overleg met de docent.

- *Schade*

Bij schade en verlies wordt de nieuwprijs in rekening gebracht, verminderd met eenderde of tweederde van de vervangende waarde, afhankelijk van het aantal jaren dat het betreffende boek verhuurd is. In principe wordt altijd minimaal 33% van de vervangende waarde in rekening gebracht.

Verzekeringen

De Verenigde Scholen J.A. Alberdingk Thijm heeft voor haar wettelijke aansprakelijkheid ten opzichte van de leerlingen een verzekering afgesloten. Zij aanvaardt slechts aansprakelijkheid voor zover de schade door de verzekering wordt gedekt. Eveneens heeft zij een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Krachtens deze verzekering wordt als gevolg van een aan de leerling zelf overkomen ongeval op school, op weg naar of van school of tijdens excursies, werkweken en andere door de school georganiseerde activiteiten, een uitkering verleend.

De maximale uitkeringen zijn bij

- | | |
|--|------------|
| • overlijden | € 5.000,- |
| • blijvende invaliditeit | € 50.000,- |
| • geneeskundige en heelkundige behandeling | € 2.500,- |
| • tandheelkundige behandeling per element | € 2.500,- |

Een ongeval aan een leerling overkomen, dient binnen drie dagen aan de verzekeringsmaatschappij te worden gemeld met gebruikmaking van een formulier, verkrijgbaar bij de schooladministratie. De school is niet verzekerd tegen en aanvaardt geen aansprakelijkheid voor diefstal, beschadiging of verlies van eigendommen van leerlingen. Ook schade aan brillen, prothesen, kleding en fietsen wordt niet vergoed.

Aanvullende leef- en schoolregels

Ook de Alberdingk Thijm Mavo kent haar eigen leef- en schoolregels. Leerlingen en ouders/verzorgers dienen deze regels te kennen en te respecteren. Een aantal van deze regels zijn reeds in dit boekje verwerkt. De regels die verder van belang zijn worden hieronder uiteengezet in een samenvatting.

In en om het gebouw:

- In de school heerst rust. En samen met de leerlingen moeten we er voor zorgen dat de school schoon en heel blijft.
- Niet alle plekken zijn bestemd voor leerlingen
- Leerlingen mogen in school niet eten en/of drinken, dus ook geen kauwgum!
- Jassen/tassen en petten horen in de garderobe of kluisje.

- Roken is uitsluitend toegestaan voor leerlingen in de bovenbouw op een speciaal daarvoor aangewezen plek op het schoolterrein.
- Leerlingen mogen in de pauzes niet van het schoolterrein af.
- De ATM houdt pauze op de binnenplaats en de hal van Groot Goylant. Dat betekent niet voor de deur van de ATM en ook niet op het schoolplein van GG.

Studiehouding:

- We verwachten van onze leerlingen dat zij zich actief opstellen in de les en hun spullen voor de les in orde hebben.
- Leerlingen dragen zelf verantwoording voor eventueel achterstallig schoolwerk.

Je veilig voelen op de Alberdingk Thijm Mavo:

- Het gebruik, bezit of verhandelen van verdovende middelen onder schooltijd, in de school of op het schoolterrein kan aanleiding zijn betrokkene(n) voor te dragen tot verwijdering van school. Dit geldt ook voor bedreiging, fysiek geweld, diefstal, vandalisme, racisme en discriminatie.

En als het dan een keertje misgaat...:

- Als leef- en schoolregels door leerlingen worden overtreden kunnen strafmaatregelen volgen.
- Bij het overtreden van de leef- en schoolregels zullen leerlingen op strafuren moeten verschijnen buiten schooltijd om. De mentor kan contact opnemen met de ouders/verzorgers zodat afspraken gemaakt worden over het gedrag van de leerling.
- Heeft het gesprek geen positieve gedragsverandering tot gevolg dan zal de directie van de school moeten optreden. Een gesprek tussen de mentor, de ouders/verzorgers en de directeur zal dan duidelijk moeten maken of het verblijf van de leerling op de ATM nog verder zin heeft, en zo ja onder welke mogelijke voorwaarden.

De leef- en schoolregels gelden ook tijdens buitenschoolse activiteiten, excursies, kampen, schoolfeesten enz. waar de school de verantwoording draagt!

Mobiele telefoons, walk-/disk-/md-/mp3-man enz.

In de school moeten leerlingen hun GSM uit (!) hebben staan en ook niet zichtbaar dragen. Verder zijn geluidsdragers tijdens de les alleen toegestaan na toestemming van één van de aanwezige docenten/onderwijsassistenten.

Indien leerlingen zich niet houden aan deze regels zal het materiaal ingenomen worden. Daarbij wordt meteen de afspraak gemaakt over het moment van terugave. Als u als ouder/verzorger vindt dat u in, geval van nood, direct uw kind/pupil moet kunnen bereiken dan gaat dat probleemloos via de administratie op 035-6479843 (dagelijks bezet van 08:00 uur tot 16:00 uur!). Mobiel bellen of sms-en in het schoolgebouw is dus absoluut niet noodzakelijk.

Lesroosters 2011-2012

Klas 1A

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
08:30-08:45	plannen	lezen	lezen	lezen	K&C
08:45-10:10	M&M	Engels	Spaans	Engels	
10:10-10:30	pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
10:30-12:00	Nederlands	wiskunde	M&N	Wiskunde	S&B
12:00-12:30	pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
12:30-13:45	M&M	Nederlands	Wiskunde	M&N	muziek
13:45-14:00	pauze	pauze			pauze
14:00-15:30	Nederlands	M&M			vma

Klas 1B

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
08:30-08:45	plannen	lezen	lezen	lezen	muziek
08:45-10:10	Nederlands	wiskunde	M&N	M&N	
10:10-10:30	pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
10:30-12:00	Engels	Nederlands	Spaans	M&M	K&C
12:00-12:30	pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
12:30-13:45	Nederlands	M&M	Engels	wiskunde	S&B
13:45-14:00	pauze		pauze		pauze
14:00-15:30	M&M		wiskunde		vma

Klas 2A

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
08:30-08:45	plannen	lezen	lezen	lezen	lezen
08:45-10:10	Nederlands	K&C	Engels	M&M	M&N
10:10-10:30	pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
10:30-12:00	Wiskunde	Nederlands	Wiskunde	M&M	M&N
12:00-12:30	pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
12:30-13:45	M&M	Engels	M&N	S&B	wiskunde
13:45-14:00	pauze	pauze			pauze
14:00-15:30	Spaans	Spaans			Engels

Klas 2B

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
08:30-08:45	plannen	lezen	lezen	lezen	S&B
08:45-10:10	M&M	Nederlands	Wiskunde	Nederlands	
10:10-10:30	pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
10:30-12:00	M&M	K&C	Engels	Engels	wiskunde
12:00-12:30	pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
12:30-13:45	Spaans	Spaans	M&N	M&M	Engels
13:45-14:00		pauze	pauze		pauze
14:00-15:30		Wiskunde	M&N		M&N

Klas 3

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
08:30-08:45	plannen	lezen	lezen	lezen	lezen
08:45-10:10	Spaans	Spaans	Eco/nask	Biologie	wiskunde
10:10-10:30	pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
10:30-12:00	M&M	Engels	Keuze	Nederlands	Engels
12:00-12:30	pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
12:30-13:45	Nederlands	CKV	Wiskunde	Eco/nask	M&M
13:45-14:00	pauze	pauze	pauze		pauze
14:00-15:30	Engels	Biologie	M&M		S&B

Klas 4

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
08:30-08:45	plannen	lezen	lezen	lezen	lezen
08:45-10:10	Eco/nask	Biologie	Wiskunde	Eco/nask	Engels
10:10-10:30	pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
10:30-12:00	Spaans	Spaans	Wiskunde	Spaans	Nederlands
12:00-12:30	pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
12:30-13:45	M&M	Sector	M&M	Engels	wiskunde
13:45-14:00	pauze	pauze	pauze	pauze	pauze
14:00-15:30	Nederlands	Nederlands	Biologie	S&B	M&M

Uitleg afkortingen: M&M: Mens & Maatschappij - M&N: Mens & Natuur - K&C: Kunst & Cultuur
S&B: Sport & Bewegen - CKV: Culturele en Kunstzinnige Vorming



Alberdingk Thijm Mavo

Van Linschotenlaan 503

1212 GG HILVERSUM

Tel.: 035-6479843

Website: www.atscholen.nl/atm

E-mail: atm@atscholen.nl