



DE APOLLO

SCHOOLGIDS 2022-2023

Tussenvoorziening voor
VMBO-t en Havo

Inhoud

1.	Het gezicht van de school.....	7
1.1	Missie en visie van de school	7
1.2	Profiel van de school	8
1.3	Zorg en kleinschaligheid	8
1.4	Duidelijke afspraken en regels.....	8
1.5	Het schoolgebouw	8
2.	Het onderwijs.....	9
2.1	Inleiding.....	9
2.2	Opbouw van de school	9
2.3	Profielkeuze.....	10
2.5	Lestijden (50 min).....	11
2.6	Vakanties en vrije dagen 2022 – 2023.....	12
2.7	Magister.....	13
2.8	Office 365.....	13
2.9	Onderwijstijd	13
2.10	Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB-coördinator)/Decanaat.....	13
2.12	Overige onderwijszaken.....	14
2.12.1	Afwezigheid van een docent	14
2.12.2	Schoolkampen, werkweek, sport en culturele activiteiten.....	14
2.13	Inspectie	14
2.14	Opleidingsschool	15
2.15	TOP-Zuid.....	15
3.	Leerlingbegeleiding.....	15
3.1	Inleiding.....	15
3.2	Mentoraat	15
3.3	Zorgcoördinator	16
3.4	Begeleider Passend Onderwijs (BPO).....	16
3.5	Ouder en kind adviseur (OKA).....	16
3.6	Jeugdarts.....	16
3.7	Specialistische jeugdhulp.....	16
3.7.1.	ATOS.....	16
3.7.2	De Opvoedpoli	17
3.8.	Commissie van Begeleiding (CvB).....	17
3.9	Intern zorg overleg (IZO)	17
3.10	Zorg Advies Team (ZAT)	17
3.11	Leerplichtambtenaar	17
3.12	LOB-coördinator/Decaan	17
3.13	Remedial teaching (RT).....	18
3.14	Sociale vaardigheidstrainingen	18

3.15 Pedagogisch medewerkers.....	18
3.16 Medicijngebruik.....	18
3.17 Apollo-uur.....	18
3.18 Anti-pestcoördinator.....	18
3.19 Verzuimcoördinator.....	18
3.20 Vertrouwensdocent.....	19
3.21 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld.....	19
3.22 Huiswerkinstituut.....	19
4. Passend onderwijs.....	19
4.1. De Wet op Passend onderwijs.....	19
4.2 Passend onderwijs op de Apollo.....	19
4.3 Ontwikkelingsperspectiefplan.....	20
4.4 Geschillen Passend onderwijs.....	20
5. Toelating en Overgangsnormen.....	20
5.1 Inleiding.....	20
5.2 Toelating.....	20
5.3 Overgang.....	21
Overgang onderbouw.....	21
Overgang bovenbouw.....	22
5.4 Afronden van het vak Lichamelijke Opvoeding.....	23
5.5 Bezwaarprocedure.....	23
6. Examen.....	24
6.1 Examenreglement.....	24
6.2 Programma van Toetsing en Afsluiting.....	24
6.3 Rekentoets.....	24
6.4 Commissie van Beroep voor Examens.....	24
7. Veiligheid en gedragsregels.....	25
7.1. Schoolwide Positive Behaviour Support - (SW)PBS.....	25
7.2 Schoolafspraken.....	25
7.3 Veiligheid.....	25
7.4 Pesten.....	26
7.5 Strafbaar ongewenst gedrag.....	26
7.6 Seksuele intimidatie.....	27
7.7 Sancties.....	27
7.8 Het schoolreglement.....	27
7.8.1 Fietsen en bromscooters.....	27
7.8.2 Gedrag buiten de lessen.....	27
7.8.3 Onderhoud van schoolboeken.....	27
7.8.4 Eten, drinken en afval.....	28
7.8.5 Vernieling of schade.....	28

7.8.6 Kwijtraken of beschadiging van spullen.....	28
7.8.7 Verwijdering uit de les.....	28
7.8.8 Overige regels.....	28
7.9 Schorsing/ Verwijdering.....	28
7.10 Leerplicht/ verzuim.....	29
7.10.1 Leerplichtwet.....	29
Procedure eerste absentiemelding.....	29
Procedure dagelijkse controle absentie.....	30
7.10.2 Verlof.....	30
7.10.3 Leerling is te laat.....	30
7.10.4 Beleid opvallend ziekteverzuim.....	31
7.11 Klachtenregeling.....	31
8. Ouders en leerlingen.....	32
8.1 Contacten met ouders.....	32
8.2 De Ouderraad.....	32
8.3 De medezeggenschapsraad.....	32
8.4 Leerlingenraad en leerlingenstatuut.....	33
9. Financiële en administratieve zaken.....	33
9.1 Algemene gegevens.....	33
9.2 Boeken.....	33
9.3 Laptop.....	33
9.4 Benodigde materialen.....	33
9.5 Ouderbijdrage en schoolkosten.....	33
Betaling van bijdrage:.....	33
Regeling restitutie en kwijtschelding.....	34
Vrijwillige bijdrage schooljaar 2022-2023.....	34
9.6 Verzekeringen.....	34
9.7 Kluisjes.....	34
9.8 Schade/ vermissing.....	35
9.9 Scholierenvergoeding.....	35
9.10 Sportkleding.....	35
9.11 Rekeningnummer van de school.....	35
9.12 Sponsoring.....	35
9.13 Geen contant geld op school.....	35
10. Privacy.....	37
11. Burgerschapsvorming.....	37
12. ZAAM.....	38
13. Nuttige informatie en adressen.....	39
14. Medewerkers van de Apollo.....	41
Managementteam.....	41

Docenten	42
Overzicht mentoren onder- en bovenbouw	43
Zorgteam	44
Overig.....	44

de Apollo
Schoolgids 2022 - 2023

Voorwoord

Voor u ligt de schoolgids 2022-2023 van de Apollo. Wij hebben weer zin in het nieuwe schooljaar waarin we hopen dat we zonder lockdowns of andere onverwachte omstandigheden weer ons dagelijks onderwijs op school kunnen gaan voortzetten. We heten de nieuwe leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) van harte welkom op onze school.

In deze schoolgids kunt u lezen op welke manier het onderwijs op de Apollo vormgegeven wordt, aangevuld met praktische informatie over vakanties, studiedagen, mentoraat en andere relevante zaken.

De begeleiding op onze school is er mede op gericht dat leerlingen zelfvertrouwen krijgen. Dit doen wij door een positieve benadering. We benadrukken de sterke kanten van onze leerlingen en leren hen ook om te gaan met hun belemmeringen. Op deze manier willen wij bijdragen aan hun ontwikkeling tot zelfbewuste, zelfstandige, verantwoordelijke en mondige mensen. Daarbij is een goede samenwerking met u, de ouder(s)/verzorger(s) van onze leerlingen, noodzakelijk.

Wij houden u zoveel mogelijk op de hoogte van de gebeurtenissen op school en de ontwikkeling van uw kind. Van u verwachten wij dat u ons deelgenoot maakt van belangrijke zaken die verband houden met uw kind en dat u ons vragen stelt wanneer er iets niet duidelijk is. Wij organiseren jaarlijks een thematische ouderavond en hopen u ook op deze avond te mogen ontmoeten.

Wij beschouwen de schoolgids als een soort "contract" tussen leerlingen, ouders/verzorgers en het schoolteam. Wij gaan er vanuit dat u bekend met de informatie en onze regels. Anderzijds mag u van ons verwachten dat wij onze afspraken nakomen.

De schoolgids staat ook op onze website.

Indien er onduidelijkheden of vragen zijn, kunt u altijd contact met de school opnemen.

Namens het team van de Apollo wens ik u en uw kind(eren) een plezierig en succesvol schooljaar toe.

Jeroen Oomen
directeur de Apollo

Schoolgids 2022-2023

Inhoud

Hoofdstuk	Onderwerp
1	Het gezicht van de school
2	Het onderwijs
3	Leerlingbegeleiding
4	Passend Onderwijs
5	Toelating en Overgangsnormen
6	Examen
7	Veiligheid en gedragsregels
8	Ouders en leerlingen
9	Financiële en administratieve Zaken
10	Privacy
11	Burgerschapsvorming
12	Stichting ZAAM
13	Nuttige adressen
14	Medewerkers van de Apollo

1. Het gezicht van de school

1.1 Missie en visie van de school

Missie

de Apollo biedt leerlingen die een extra ondersteuningsbehoefte hebben in een kleine veilige setting, de mogelijkheid om te leren en zich te ontwikkelen tot zelfbewuste, zelfstandige, verantwoordelijke en mondige mensen. Ons onderwijs heeft tot doel dat de leerlingen kunnen doorstromen naar passend vervolgonderwijs en dat de leerlingen zijn toegerust om optimaal te functioneren in de maatschappij.

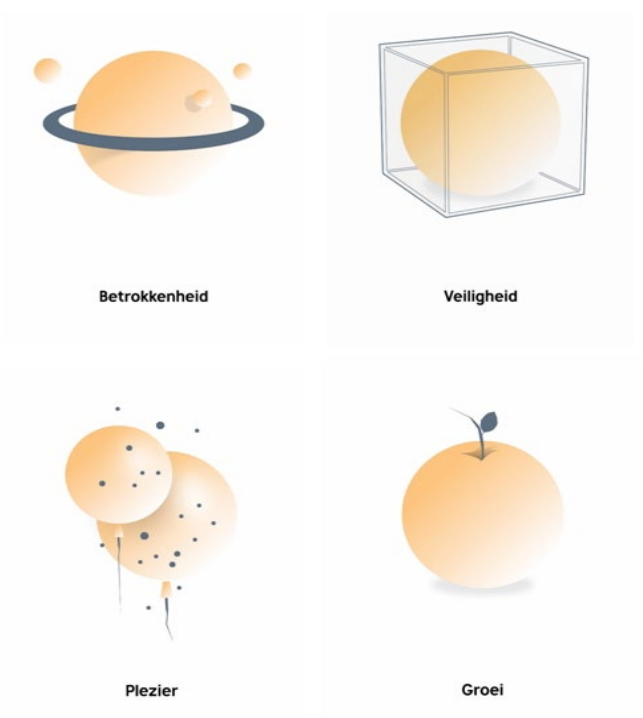
Visie

Onze uitgangspunten zijn

- Veiligheid,
- Leren in kleine klassen,
- Een éénduidige aanpak,
- Positieve en voorspelbare benadering,
- Maatwerk op didactisch en pedagogisch gebied,
- Ontwikkeling van sociale vaardigheden.
- Ondersteuning **in** de klas
- Ouderparticipatie

Waarden

Veiligheid-Betrokkenheid-Plezier-Groei



1.2 Profiel van de school

de Apollo is een kleine VMBO-t (Mavo) en Havo school voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben vanuit een gediagnosticeerde problematiek. de Apollo biedt kwalitatief goed onderwijs en stelt hoge eisen aan leerlingen en medewerkers. Een goede en uitdagende studiesfeer is daarbij een absolute voorwaarde, evenals rust en veiligheid in de school. De school is groot genoeg om de vereiste mogelijkheden te bieden, maar tegelijkertijd klein genoeg, zodat iedereen zich gekend weet en de weg in de school gemakkelijk weet te vinden.

De Apollo biedt veel ruimte voor persoonlijke begeleiding. Leerlingen moeten een zogenaamde LWOO-beschikking, een diagnose en/of een aantoonbare extra ondersteuningsbehoefte hebben om toegelaten te worden tot de school. De toelatingscommissie beslist of de leerling geplaatst kan worden. Van belang bij de besluitvorming is of de Apollo het onderwijs en de ondersteuning kan bieden die de leerling nodig heeft en of de leerling voldoende capaciteiten heeft om het onderwijs op de Apollo te volgen. Het behalen van een diploma voor VMBO-t of Havo zal steeds het doel zijn.

1.3 Zorg en kleinschaligheid

Zorg en kleinschaligheid zijn belangrijk, als ook een goed systeem van leerlingenbegeleiding. Daarbij wordt aandacht besteed aan studiebegeleiding, keuzebegeleiding en persoonlijke begeleiding bij de sociale ontwikkeling van de leerling. Essentieel is dat onze docenten een professionele en positieve relatie aangaan met de leerlingen. Er moet een basis van vertrouwen zijn en leerlingen moeten zich veilig voelen om tot persoonlijke ontwikkeling en prestaties te komen.

Om een goede begeleiding te kunnen garanderen wordt op de Apollo onderwijs gegeven in kleine groepen van maximaal 18 leerlingen in leerjaar 2, 3, 4 en 5. In leerjaar 1 zijn er maximaal 16 leerlingen in een klas. Er is een breed aanbod aan zorg en veel ruimte voor persoonlijke begeleiding. Het onderwijs op de Apollo biedt een duidelijke structuur en stelt de leerling in staat zich voor te bereiden op een verdere schoolloopbaan en op de eisen die de samenleving stelt.

1.4 Duidelijke afspraken en regels

Het is voor leerlingen prettig om te weten waaraan ze zich moeten houden en waar ze recht op hebben. De school heeft daarom heldere en vanzelfsprekende huisregels vastgesteld waaraan iedereen zich heeft te houden (zie hoofdstuk 7). Deze huisregels hebben betrekking op de beoordeling van de resultaten van leerlingen, maar ook op de manier waarop wij in de school met elkaar omgaan. Wij streven ernaar dat alle medewerkers op eenzelfde manier met de regels omgaan, waardoor de helderheid voor leerlingen wordt bevorderd.

De regels gelden ook voor de manier waarop wij verwachten dat leerlingen omgaan met de omgeving van de school, met de bewoners van de buurt, de winkeliers in de wijk, en met de leerlingen van andere scholen. De Apollo onderhoudt goede contacten met de buurtbewoners, ondernemers, wijkagent en de andere buurtscholen.

1.5 Het schoolgebouw

Het schoolgebouw is overzichtelijk en is gelegen in een rustige buurt. De Apollo is goed bereikbaar met het openbaar vervoer: Lijn 5 en 25 (halte van Boshuizenstraat) en de buslijnen 99, 66, 170 en 171 (halte van Nijenrodeweg).

Het schoolgebouw is in de jaren 80 gebouwd. De laatste jaren zijn er steeds delen van het gebouw gemoderniseerd. De school heeft een in pandige gymnastiekzaal met goede voorzieningen, zoals een klimwand en een fitnessruimte. Ook maakt de school gebruik van een externe gymzaal bij Sportcentrum VU, Uilenstede 100, 1183 AM Amstelveen. Om de school heen is een flink terrein met verschillende pleinen waarop de leerlingen kunnen ontspannen. Er is een panna-kooi, een voetbaltafel en er staan tafeltennistafels op het schoolplein. De sectie biologie beheert de schooltuin.

2. Het onderwijs

2.1 Inleiding

Op de Apollo kunnen leerlingen VMBO-t en Havo-onderwijs volgen.

We besteden veel tijd aan de keuzebegeleiding, het zogenaamde 'loopbaan, oriëntatie en begeleidingstraject' (LOB), zodat de leerlingen gedurende het tweede leerjaar een juiste keuze kunnen maken voor een richting (leerweg) in de leerjaren daarna. Alle leerlingen starten met een pakket met zeven vakken. Hierdoor is in principe voor elke VMBO-leerling een doorstroommogelijkheid naar de Havo open. Natuurlijk mag elke leerling uiteindelijk gewoon in zes vakken een VMBO-t examen afleggen op onze school. Voor doorstroom naar het VWO is een achtste vak nodig. In geval we hier mogelijkheden voor zien streven we naar maatwerk voor de leerling in samenspraak met leerling, ouder(s)/verzorger(s) en decaan.

Voordat een leerling wordt geplaatst in een bepaalde leerweg kijken we uiteraard naar de rapportcijfers die in de onderbouw behaald zijn. Daarnaast maken wij gebruik van de toetsen (Nederlands, wiskunde/rekenen, Engels) van AMN.

Voor zowel VMBO-t als Havo kunnen leerlingen dus bij ons hun eindexamen doen. Voor VMBO-t is dat in het vierde leerjaar, voor Havo in het vijfde leerjaar.

Voor doorstroom vanuit het VMBO naar Havo zal er een gedegen advies gegeven worden over de haalbaarheid van het Havodiploma. Een intelligentieonderzoek kan hiervan onderdeel uitmaken op basis van de schoolresultaten, het eventuele onderzoek en de competenties die een Havoleerling nodig heeft wordt er een advies gegeven. Samen met de ouders en leerling wordt dit advies besproken.

De Apollo zet ook de komende jaren de NPO-gelden in. Deze zijn toegekend vanuit de overheid als gevolg van de coronacrisis ter extra ondersteuning voor het wegwerken van eventueel ontstane achterstanden. Met deze gelden kunnen wij extra ondersteuningsuren creëren bovenop het basisrooster. Leerlingen kunnen aan zo'n uur gekoppeld worden en soms doen we dat zelfs met een hele klas, al naar gelang de doelstelling. Leerlingen zien de ondersteuningslessen dan in Magister en worden geacht hier aanwezig te zijn. De ondersteuningslessen kennen dus geen vrijblijvendheid en zijn verplicht.

2.2 Opbouw van de school

In het schooljaar 2022-2023 zijn er op de Apollo 20 klassen/stamgroepen. Hieronder volgt een overzicht.

De onderbouw is opgebouwd uit de eerste en tweede klassen VMBO-t en de eerste, tweede en derde klassen Havo. Deze jaarlagen kennen een klassenmentoraat. De bovenbouw is opgebouwd uit 3 en 4 VMBO-t en 4 en 5 Havo. In de bovenbouw wordt gewerkt met coachend mentoraat.

	VMBO-t		Havo	
Onderbouw	Leerjaar 1	1T1, 1T2	Leerjaar 1	1H1, 1H2
	Leerjaar 2	2T1, 2T2	Leerjaar 2	2H1, 2H2
			Leerjaar 3	3H1, 3H2
Bovenbouw	Leerjaar 3	3T1, 3T2	Leerjaar 4	4H1, 4H2, 4H3
	Leerjaar 4	4T1, 4T2, 4T3	Leerjaar 5	5H1, 5H2

2.3 Profielkeuze.

Tijdens de VMBO-t opleiding is er in het tweede leerjaar een belangrijk keuzemoment, er wordt een profiel gekozen, met een daarbij horend vakkenpakket. In de bovenbouw bieden wij op onze school alle profielen verpakt in drie pakketten aan. Het pakket economie, het pakket zorg & welzijn en het pakket techniek & landbouw. In het vierde leerjaar wordt er eindexamen gedaan in het gekozen vakkenpakket.

Tijdens de Havo-opleiding is er in het derde leerjaar een belangrijk keuzemoment, er wordt een profiel gekozen met een daarbij behorend vakkenpakket. In de bovenbouw bieden wij op onze school vier profielen aan: het profiel cultuur & maatschappij, het profiel economie & maatschappij, het profiel natuur & gezondheid en het profiel natuur & techniek.

De bovenstaande keuzes worden goed begeleid en er wordt gewerkt met oriëntatie vooraf door de leerlingen en informatie wordt gegeven aan de ouders. Deze begeleiding vindt plaats binnen het loopbaan oriëntatie en begeleidingstraject (LOB).

2.4 Lessentabel 2022 – 2023 (50 minuten per les)

VAK	1H	1T	2H	2T	3H	3T	4H	4T	5H
Nederlands	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Engels	2	2	2	2	3	3	3	3	3
Duits	1	1	3	2	2	3	3	3	3
Frans	0	0	1	0	1	0	0	0	0
Spaans	1	1	2	2	2	3	3	3	3
Wiskunde/rekenen	3	3	3	3	3	3	0	3	0
Wiskunde A	0	0	0	0	0	0	3	0	3
Wiskunde B	0	0	0	0	0	0	3	0	3
Economie	0	0	0	2	2	3	3	3	3
Aardrijkskunde	2	2	2	2	2	3	3	3	3
Maatschappijleer	0	0	0	0	0	0	3	0	0
Geschiedenis	2	2	2	2	2	3	3	3	3
Maatschappijleer 1	0	0	0	0	0	3	0	0	0
Biologie	2	2	2	2	2	3	3	3	3
NASK 1(NS / natuurkunde)	0	0	2	3	3	3	3	3	3
NASK 2(NS / scheikunde)	0	0			3	3	3	3	3
ITTL	1	1	1	1	0	3	0	3	0
Cultuur	1	1	1	1	0	0	0	0	0
Tekenen (kubv)	1	1	1	1	1	2	3	3	3
CKV	0	0	0	0	0	1	1	0	0
Handvaardigheid (*)	1	1	1	1	0	0	0	0	0
Lichamelijke Opvoeding/LO1 (**)	3	3	3	3	2	2	2	2	2
Lichamelijke Opvoeding/LO2 (**)	0	0	0	0	0	2	0	2	0
Apollo-studieuur	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Coachend mentoraat	0	0	0	0	0	1	1	1	1
Mentoraat	2	2	1	1	1	0	0	0	0

2.5 Lestijden (50 min)

<i>opstarttijd / herstelgespek</i>	<i>08:30 - 09:00</i>
lestijd 1	09:00 - 09:50
lestijd 2	09:50 - 10:40
<i>pauze</i>	<i>10:40 - 11:00</i>
lestijd 3	11:00 - 11:50
lestijd 4	11:50 - 12:40
<i>pauze</i>	<i>12:40 - 13:10</i>
lestijd 5	13:10 - 14:00
lestijd 6	14:00 - 14:50
<i>pauze</i>	<i>14:50 - 15:00</i>
lestijd 7	15:00 - 15:50
lestijd 8	15:50 - 16:40

De lessen duren 50 minuten.

Alle leerlingen moeten dagelijks beschikbaar zijn van 8.30 tot 17.00 uur voor schoolzaken, bijvoorbeeld voor noodzakelijke gesprekken of het inhalen van werk. Het is van belang dat hiermee rekening wordt gehouden bij het zoeken van werk buiten schooltijd of andere bezigheden. De school houdt zich strikt aan deze regel.

Op dinsdagochtend vergadert het team en starten de lessen vanaf het 2^e lesuur.

Verkort rooster

Dit rooster kan ingaan bij een situatie die hier naar oordeel van de school om vraagt:

	8.30- 9.00 uur
lestijd 1	9.00- 9.30 uur
lestijd 2	9.30- 10.00 uur
lestijd 3	10.00-10.30 uur
<i>Pauze</i>	<i>10.30- 11.00 uur</i>
lestijd 4	11.00-11.30 uur
lestijd 5	11.30-12.00 uur
lestijd 6	12.00-12.30 uur
lestijd 7	12.30-13.00 uur

2.6 Vakanties en vrije dagen 2022 – 2023

Kennismakingsdagen	do 1 en vr 2 september 2022
Ouderavond onderbouwklassen (1,2 VMBO en 1 t/m 3 Havo)	di 13 september 2022
Ouderavond bovenbouwklassen (3,4 VMBO en 4,5 Havo)	di 20 september 2022
Schoolfeest	do 13 oktober 2022
Lesvrij t/m lestijd 3	vr 14 oktober 2022
Herfstvakantie	za 15 t/m zo 23 oktober
Studiedag (leerlingen vrij)	di 8 november 2022
Voorlichtingsavond ouders groep 8	di 15 november 2022
Studiekeuzebeurs 3 VMBO en 4 Havo	vr 25 november 2022
PTD (onderbouw) en PTA (bovenbouw) toetsweek	ma 28 november t/m vr 2 december 2023
Rapportvergaderingen (leerlingen vrij)	di 13 december 2022
Studiedag (leerlingen vrij)	di 20 december 2022
Kerstdiner onderbouw	do 22 december 2022
Kerstvakantie	za 24 december 2022 t/m zo 8 januari 2023
Studiedag en Open middag/avond	di 17 januari 2023
Voorlichtingsavond ouders groep 8	do 19 januari 2023
Voorjaarsvakantie	za 25 februari t/m zo 5 maart 2023
Studiedag (leerlingen vrij)	ma 6 maart 2023
Voorlichting vakkenpakket keuze 2 VMBO en 3 Havo	di 7 maart 2023
Verkort lesrooster (pilot i.v.m. aanstaande toetsweek)	ma 13 maart t/m vr 17 maart 2023
PTD (onderbouw) en PTA (bovenbouw) toetsweek	ma 20 maart t/m vr 24 maart 2023
Schoolreis 3 VMBO en 4 Havo	ma 3 t/m do 6 april 2023
Tweede Paasdag (leerlingen vrij)	ma 10 april 2023
Rapportvergaderingen (leerlingen vrij)	di 11 april 2023
Studiedag (leerlingen vrij)	di 18 april 2023
Meivakantie	za 22 april t/m zo 7 mei 2023
Start tijdvak 1 eindexamens	do 11 mei 2023
Hemelvaart (leerlingen vrij)	do 18 mei 2023
Tweede Pinksterdag (leerlingen vrij)	ma 29 mei 2023
Studiedag (leerlingen vrij)	wo 7 juni 2023
Start tijdvak 2 eindexamens	ma 19 juni 2023
PTA (bovenbouw) toetsweek	ma 26 t/m vr 30 juni 2023
PTD (onderbouw) toetsweek	ma 3 t/m vr 7 juli 2023
Rapportvergaderingen (leerlingen vrij)	do 13 juli 2023
Zomervakantie	za 22 juli t/m zo 3 september 2023
1 ^e schooldag leerlingen	wo 6 óf do 7 september 2023 (NTB)

NB: Studiedagen onder voorbehoud. Indien we van bovenstaande data moeten afwijken, worden ouders en leerlingen tijdig geïnformeerd.

Volgens de landelijke wet- en regelgeving mogen er zes dagen rond de zomervakantie vrijgegeven worden voor het verrichten van werkzaamheden met betrekking tot afbouw, afronding of opstart van het schooljaar. Tijdens het schooljaar zullen de leerlingen ook op een aantal andere momenten in het schooljaar vrij zijn, bijvoorbeeld vanwege rapportvergaderingen. Deze dagen zijn nog niet allemaal opgenomen in bovenstaand data-overzicht. Ouders en leerlingen worden tijdig op de hoogte gebracht.

Vakantieverlof buiten de geplande data mag alleen worden verleend als er een werkgeversverklaring voor één van de ouders of verzorgers kan worden getoond, waaruit

blijkt dat vakantie binnen de schoolvakanties onmogelijk is. Ook ander extra verlof kan alleen bij hoge uitzondering (bijv. medische of sociale redenen) worden verleend. Er moet dan een officiële verlofaanvraag ingevuld worden die, indien er toestemming verleend wordt, door de directeur ondertekend wordt. U kunt de regels voor verlofverlening nalezen in het Handboek leerplicht voortgezet Onderwijs en op de website van de gemeente Amsterdam (www.amsterdam.nl).

Ook voor de andere gemeentes houden wij ons aan deze wet en regelgeving. De formulieren voor de verlofaanvragen staan op onze website. Uw kind kan deze inleveren bij de receptie of de verzuimcoördinator.

2.7 Magister

de Apollo gebruikt voor de leerling-administratie het programma Magister.

Dit programma stelt leerlingen en hun ouders in staat via internet cijfers, de werkwijzers, agenda en de aanwezigheid van de leerlingen op een beveiligde manier in te zien. Aan het begin van het schooljaar krijgen ouders van nieuwe leerlingen van ons een korte handleiding en de inlogcode.

2.8 Office 365

Elke leerling van de Apollo heeft de mogelijkheid om thuis en op school in Office 365 te werken. Leerlingen kunnen gebruik maken van de diverse applicaties, zoals Outlook voor hun email, maar ook Word, PowerPoint en Excel. De leerlingen leren tijdens de ITTL (VMBO) of mentorles om in te loggen in hun online omgeving die vanuit de school en elke andere plek met internet bereikbaar is. **Om in deze omgeving te komen moeten leerlingen inloggen op mijn.zaam.nl of mijn.deapollo.nl, dit kunnen leerlingen doen met hun gebruikersnaam die tevens dienstdoet als hun emailadres leerlingnummer@zaam.nl voorbeeld: 123456@zaam.nl** Eenmaal in de omgeving kan iedere leerling van ZAAM naast het gebruik van de Office online applicaties de Office standalone applicaties downloaden voor nog meer functionaliteiten. Dit kan per leerling op vijf apparaten geïnstalleerd worden.

2.9 Onderwijstijd

De onderwijstijd van de Apollo voldoet aan de wettelijke eisen.

2.10 Loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB-coördinator)/Decanaat

In de missie van de Apollo wordt als doel gesteld onze leerlingen door te laten stromen naar een passende vervolgopleiding. Voor onze VMBO-t leerlingen kan dit een plek op het mbo zijn, maar ook doorstroom in 4 Havo behoort tot de mogelijkheden. Voor de leerlingen die bij ons Havo-examen doen is een vervolgplaats op het HBO of in 5 VWO een optie.

Het nadenken over de toekomst start op de Apollo al in het eerste leerjaar en wordt in intensiteit verhoogd naarmate het eindexamen dichterbij komt. Op de Apollo is LOB (Loopbaan Oriëntatie Begeleiding) geen vak. Wij streven er juist naar onze leerlingen frequent te confronteren met hun eigen toekomst. Dit gebeurt binnen het curriculum, maar ook zeker erbuiten. In leerjaar 1 en 2 gaan onze leerlingen bijvoorbeeld op de zogenaamde Bliksemstage waarbij ze in een dagdeel kennismaken met een bedrijf of instelling. In de bovenbouw maken de leerlingen kennis met het MBO-aanbod (VMBO-t) en HBO-aanbod (Havo) in de regio en gaan ze één week stagelopen bij een zelfgekozen bedrijf. Dit is slechts een samenvatting van wat ons LOB-onderwijs inhoudt.

De decaan coördineert het LOB-onderwijs binnen onze school en de mentor heeft een uitvoerende rol. De mentor is uiteindelijk degene die ervoor zorgt dat de leerling alle LOB-opdrachten gemaakt heeft en ook met u als ouder/verzorger in gesprek is over de toekomst van uw kind. De LOB-opdrachten worden klaargezet in AMN Loopbaanleren. Dit is een systeem, gekoppeld aan ons grotere leerlingvolgsysteem Magister, waarin het LOB-portfolio en Plusdocument worden gevuld en gegenereerd.

2.11 Tussentijdse uitstroom leerlingen

Soms verlaten leerlingen de school zonder diploma, doordat of het niveau van de opleiding te hoog gegrepen is of de ondersteuningsbehoefte het ondersteuningsaanbod van de Apollo overstijgt waardoor er een andere vorm van onderwijs, bijvoorbeeld voortgezet speciaal onderwijs of dagbesteding noodzakelijk is. Deze uitstroom van de leerling kan tijdens het schooljaar plaatsvinden of aan het einde van het schooljaar.

2.12 Overige onderwijszaken

2.12.1 Afwezigheid van een docent

Wanneer er door afwezigheid van docenten lessen dreigen uit te vallen proberen we dit op te lossen door een andere docent in te schakelen of soms een pedagogisch medewerker. Waar mogelijk zet de afwezige docent lesstof digitaal klaar voor de leerlingen.

Indien er lesuitval is aan het begin of einde van de dag, worden leerlingen meestal uitgeroosterd. De roosterwijzigingen worden, indien bekend, 's avonds op de website gezet, maar omdat afwezigheid, zoals wegens ziekte, vaak in de ochtend pas wordt gemeld, kunnen er ook 's morgens roosterwijzigingen op Magister gezet worden. De dagroostermaker inventariseert dan rond 07.30 uur de meldingen en verwerkt deze zo spoedig mogelijk in Magister.

Wij adviseren u daarom in de ochtend even samen met uw kind te kijken of er leswijzigingen zijn. Wanneer er gedurende de dag een invalles staat gepland, verzoeken wij u om het benodigde lesmateriaal van het betreffende vak te helpen inpakken zodat er in de les verder gewerkt kan worden aan de hand van de werkwijzers.

2.12.2 Schoolkampen, werkweek, sport en culturele activiteiten

Het team van de Apollo vindt het belangrijk dat leerlingen ook buiten het schoolgebouw leren. In het eerste leerjaar gaan de leerlingen op schoolkamp in Nederland. In het derde leerjaar VMBO-t en het vierde leerjaar Havo gaan de leerlingen op buitenlandse reis. Deze weken zijn voor de leerlingen verplicht en zijn erg belangrijk voor de persoonlijke ontwikkeling van de leerlingen en hun leerproces. Ouders worden per brief tijdig op de hoogte gesteld van het programma tijdens zo'n week. In leerjaar 4 gaan de leerlingen naar een pretpark in Nederland. Er zijn verder veel buitenschoolse activiteiten, zoals sportactiviteiten, museum- en theaterbezoek en bezoek aan de IDFA. Gedurende het hele jaar zijn er sportactiviteiten na schooltijd, waar leerlingen aan deel kunnen nemen. Dit wordt vaak georganiseerd in samenwerking met TopScore.

De kosten van de buitenschoolse activiteiten zijn opgenomen in de vrijwillige ouderbijdrage, waarover u in hoofdstuk 9 informatie vindt.

2.13 Inspectie

In 2017 heeft de inspectie een kwaliteitsonderzoek op de Apollo uitgevoerd. De school is toen met een voldoende beoordeeld. Wanneer u vragen heeft of contact op wilt nemen met de onderwijsinspectie, dan kan dat op de volgende manier:

Inspectie van het Onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over het onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief).

2.13.1 Kwaliteitskaart

Elk jaar brengt de Inspectie van het Onderwijs een zogenaamde kwaliteitskaart uit, die van elke school op het internet te vinden is (www.scholenopdekaart.nl).

2.14 Opleidingsschool

de Apollo een opleidingsschool, hetgeen wil zeggen dat er wordt samengewerkt met de Hogeschool van Amsterdam, de ALO, Breitner Academie en de Vrije Universiteit. De studenten, toekomstige docenten, worden op de Apollo begeleid door onze ervaren docenten. Zij zijn hiervoor speciaal opgeleid.

Dhr. M. Uiterwaal, m.uiterswaal@deapollo.nl, is de opleider in de school (Oplis).

2.15 TOP-Zuid

In het gebouw van de Apollo is de zogenaamde TOP-voorziening niveau VMBO-t/Havo gevestigd. In deze voorziening worden maximaal 13 leerlingen uit het reguliere voortgezet onderwijs voor maximaal drie maanden begeleid, met als doel om terug te keren naar hun school van herkomst. Deze leerlingen volgen een aantal lessen van de Apollo, zoals lichamelijke opvoeding, handvaardigheid, wiskunde en tekenen.

3. Leerlingbegeleiding

3.1 Inleiding

Op de Apollo staat de leerling niet alleen. Wij vinden het belangrijk dat een leerling zich prettig voelt en goede prestaties kan leveren, cognitief, creatief, motorisch en sociaal. Een goede leerlingbegeleiding speelt daarbij een belangrijke rol.

Het zorgteam houdt zich bezig met de begeleiding van leerlingen. Wanneer u vragen hebt of met een van hen een afspraak wilt maken, is dat altijd mogelijk via de administratie. U vindt achterin deze schoolgids een overzicht van alle medewerkers met hun functie. Via e-mail kunt u contact maken met de mentor of de begeleider passend onderwijs die mogelijk aan uw kind is verbonden. Tweemaal per jaar kunnen ouders de vakdocenten spreken op de zogenaamde tafeltjesavonden. Wanneer u buiten dit moment een vraag heeft aan een vakdocent, kunt u deze vraag via de mentor stellen.

Er zijn verschillende contactmomenten op school waar begeleiding centraal staat.

Na elke rapportperiode is er ruimte om met elkaar in gesprek te gaan over de ontwikkeling van de leerling. Er vinden minimaal drie keer per jaar mentorgesprekken plaats waarin de loopbaanontwikkeling en het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) van leerlingen centraal staat.

Daarnaast ontvangen alle leerlingen en ouders tussentijdse rapportoverzichten van school en zijn vorderingen, aanwezigheid etc. voor ouders te volgen op Magister.

3.2 Mentoraat

Iedere onderbouwklas heeft een vaste mentor die de speciale zorg voor die groep heeft. De mentor let op de studieresultaten, maar ook op de persoonlijke ontwikkeling, het sociale functioneren en het welbevinden van zijn of haar leerlingen en de groep als geheel. De mentor is voor ouders of verzorgers de persoon met wie zij informatie kunnen uitwisselen. Ouders of verzorgers kunnen altijd binnen kantoortijd contact opnemen met de school om een afspraak te maken met de mentor. In het eerste leerjaar hebben de leerlingen twee mentoruren in de week.

In de bovenbouw werken we met coachend mentoraat, er is dan geen mentorklas meer maar een clustergroep van maximaal 10 leerlingen. Door deze kleinere groepen is er meer ruimte voor individuele begeleiding bij het schoolproces en het loopbaantraject van de leerling. De mentorcoach begeleidt de leerling twee jaar richting het diploma en passend vervolgonderwijs. De mentorcoach is daarnaast het aanspreekpunt voor ouders.

3.3 Zorgcoördinator

Alle leerlingenzorg op de Apollo wordt gecoördineerd door de zorgcoördinator. Op de Apollo is de zorgcoördinator deel van de schoolleiding. De zorgcoördinator 'bewaakt' de leerlingenzorg. De zorgcoördinator onderhoudt contacten met leerlingen, ouders, leden van het zorgteam en externe hulpverleners. Mw. C. Gabel is per mail en telefonisch bereikbaar via ons schoolnummer 020-644 83 57.

3.4 Begeleider Passend Onderwijs (BPO)

De BPO is naast de mentor ook begeleider van leerlingen die deze extra ondersteuning nodig hebben. Zij doen ook observaties in de klas, ondersteunen de mentor bij het opstellen van het ontwikkelingsperspectiefplan, begeleiden de klas als geheel en op aanvraag individuele leerlingen. Daarnaast bieden zij ook een aantal trainingen, bijvoorbeeld een faalangst reductie training en een training plannen. De BPO begeleidt vakdocenten zodat de leerlingen de juiste ondersteuning krijgen.

3.5 Ouder en kind adviseur (OKA)

Aan alle Amsterdamse scholen is een OKA verbonden. De OKA van de Apollo hoort bij het Ouder- en kindteam Buitenveldert & Zuidas. De OKA ondersteunt leerlingen en hun ouders bij opvoed- en opgroei problemen. De OKA adviseert, signaleert, biedt ondersteuning en hulp maar kan ook expertise van anderen inschakelen of doorverwijzen naar meer specialistische jeugdhulp. De jeugdhulp wordt bekostigd door de gemeente. De OKA maakt geen deel uit van het schoolteam en maakt dossiers aan in een eigen registratiesysteem. De OKA stimuleert een goede samenwerking en afstemming met school. Er is altijd overleg met jongeren en ouders over eventuele terugkoppeling aan school. Leidend voor de geboden ondersteuning van de OKA is de behoefte van de jongere en het gezin. De aan de school verbonden OKA's zijn mevrouw M. Vermeer en mevrouw S. van Heeren.

3.6 Jeugdarts

De jeugdarts van de Apollo is mw. K. Ganzeboom. De jeugdarts hoort bij het ouder en kind team Amsterdam Zuid. Zij houdt zich voornamelijk bezig met de medische kant van de begeleiding van de leerlingen. Zij verwijst leerlingen door wanneer verder medisch onderzoek nodig wordt geacht. Nieuwe leerlingen worden in de loop van het jaar opgeroepen voor een gesprek en onderzoek. Ouders kunnen altijd een gesprek met de schoolarts aanvragen. De jeugdarts heeft een adviserende rol bij de aanpak van leerlingen die te maken hebben met schooluitval en zoekt samen met hen naar een passend programma van inzet.

3.7 Specialistische jeugdhulp

Vanaf het schooljaar 2018-2019 wordt er in Amsterdam specialistische jeugdhulp op onze tussenvoorziening georganiseerd. Normaal wordt specialistische jeugdhulp apart georganiseerd van school. Nu wordt deze hulp op school aangeboden. Wij bieden twee vormen van specialistische jeugdhulp aan: ATOS en de Opvoedpoli.

3.7.1. ATOS

ATOS is een interventie die een integrale aanpak biedt van ambulante hulp op school en in de thuissituatie. Voor inzet van ATOS signaleert de school dat de leerling onder presteert, gedragsproblemen heeft, en/of spijbelt. De problemen dreigen een succesvolle schoolgang te belemmeren. De problemen zijn vaak van dusdanige aard dat op school, thuis en in de directe omgeving van de jeugdige (de buurt, het netwerk) ondersteuning vereist is. Elke schooldag is er een ATOS-medewerker aanwezig in de school,

Bij ATOS (Ambulante hulp Thuis en Op School) is er doorgaans sprake van gedrags- en/of gediagnosticeerde psychiatrische problematiek, waardoor het functioneren op school, thuis en in de eigen omgeving wordt bedreigd. Het ATOS-traject beslaat 10 maanden.

3.7.2 De Opvoedpoli

Vanaf dit nieuwe schooljaar is de behandelaar van De Opvoedpoli mw. F. Kipp. Zij werkt twee dagen per week op de Apollo. De Opvoedpoli biedt specialistische jeugdhulpverlening en cognitieve gedragstherapie. Ook bieden zij de mogelijkheid om persoonlijkheidsonderzoek te doen bij een leerling.

3.8. Commissie van Begeleiding (CvB)

Drie keer per jaar, zo rond de rapportperiodes, bespreekt de zorgcoördinator, samen met de betreffende teamleider, de mentor en de begeleider passend onderwijs, alle leerlingen uit de mentorgroep. Tijdens deze bespreking zal gekeken worden naar de aanwezigheid, de didactische en de sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Daarnaast is er aandacht voor de dynamiek binnen de groep.

3.9 Intern zorg overleg (IZO)

Leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben worden eerst in het intern zorgoverleg besproken, dit is een overleg tussen, de leerjaarcoördinator, de BPO-er en de zorgcoördinator. Op aanvraag zal de ouder- en kind adviseur, medewerkster van De Opvoedpoli en/of ATOS-medewerker aanschuiven om advies te geven over extra in te zetten hulpverlening. In dit overleg wordt bekeken of de leerling extra begeleiding nodig heeft en worden er handelingsadviezen geformuleerd.

3.10 Zorg Advies Team (ZAT)

De leerlingen, die naast onze eigen leerlingenzorg ook externe ondersteuning of zorg nodig hebben, worden aangemeld bij het ZAT. Vijf keer per schooljaar is er overleg tussen degenen die op schoolniveau verantwoordelijk zijn voor de zorgverlening: de directeur, de zorgcoördinator (orthopedagoge), teamleider onderbouw en bovenbouw, de jeugdarts, de ouder- en kind adviseur (OKA) en de leerplichtambtenaar. Ouders wordt vooraf eenmalig om toestemming gevraagd voordat hun kind besproken wordt in het ZAT.

3.11 Leerplichtambtenaar

De leerplichtambtenaar van de Apollo is degene die volgens de wet officieel toeziet op schoolverzuim. Regelmatig is er contact tussen de school en de leerplichtambtenaar over verzuim en te laat komen. Bij veel verzuim of te laat komen worden ouders door de leerplichtambtenaar opgeroepen voor een gesprek. Dan worden afspraken gemaakt om tot verbetering te komen. Bij niet nakomen van de afspraken wordt er een sanctie uitgesproken.

Adres van de leerplichtambtenaar:

Mevr. M. Samuel
Stadsdeel Zuideramstel
President Kennedylaan 923
1079 MZ Amsterdam
tel. 020 2524636.

3.12 LOB-coördinator/Decaan

Loopbaanleren wordt steeds belangrijker in het Voortgezet Onderwijs. Leerlingen maken betere keuzes als zij zelf actief onderzoek doen naar werk en opleiding, en stilstaan bij hun individuele motieven en kwaliteiten.

Een belangrijke rol hierbij is, naast die van de mentor, weggelegd voor de decaan. Onze LOB-coördinator en decaan is dhr. K. Hoogeweg. Voor de loopbaanoriëntatie (LOB) gebruiken we [AMN](#).

3.13 Remedial teaching (RT)

Leerlingen die problemen hebben met hun studie-aanpak (hoe toetsen te leren, schema's/samenvattingen te maken) kunnen, individueel of in groepjes, RT hiervoor krijgen. Verder zijn er RT-mogelijkheden voor leerlingen met dyslexie, een taalontwikkelingsstoornissen (TOS) en eventueel met NT2-problematiek (woordenschat).

Voor deze leerlingen kunnen de volgende faciliteiten gelden: tijdsverlenging bij toetsen, minder meetellen van spelfouten of gebruik van een vergroot lettertype. Alle toetsen kunnen via Claroread voorgelezen worden. Dit gebeurt binnen het klaslokaal op de eigen laptop (+ koptelefoon) van de leerling. Onze RT-docent is mw. P. Koele.

3.14 Sociale vaardigheidstrainingen

Soms is het nodig om een training buiten de les te geven, deze trainingen zullen doorgaans aangeboden worden door medewerkers van de Apollo. Dit kunnen trainingen op het gebied van sociale vaardigheden zijn of faalangstreductietraining. Wij vinden het belangrijk dat ouders hun kind stimuleren om deze training zo goed mogelijk te volgen. De ondersteuning van de ouders en de school samen verhoogt het effect van de training. Tenslotte worden specifieke trainingen in bepaalde gevallen aangevraagd bij externen met wie de Apollo nauw samenwerkt.

3.15 Pedagogisch medewerkers

Op de Apollo zijn twee pedagogische medewerkers, dhr. J. Gersie en dhr. M. El Rougui aanwezig die de opvang verzorgen van leerlingen die vanwege hun gedrag tijdelijk uit de les verwijderd zijn. Deze leerlingen worden vervolgens geholpen bij het nadenken over hun eigen aandeel in het ontstaan van de situatie en hoe dit opgelost moet worden.

De pedagogisch medewerker geeft hun tips voor het herstelgesprek om het probleem op te lossen, dat ze meestal de volgende ochtend tussen 8.30 en 9.00 uur hebben met de betreffende docent. Dhr. J. Gersie en dhr. M. El Rougui verzorgen soms invallessen of staan docenten bij.

3.16 Medicijngebruik

Veel van onze leerlingen gebruiken medicijnen waardoor ze beter kunnen functioneren op school. Het is mogelijk om de medicijnen in bewaring te geven bij de teamleider. Wij vragen de ouders om de school te informeren betreffende medicatie (veranderingen). Ouders ondertekenen een formulier waarop het medicijn gebruik van hun kind vermeld staat.

3.17 Apollo-uur

de Apollo-uren zijn ondersteuningsuren die worden ingepland bovenop het basisrooster. Leerlingen kunnen aan zo'n uur gekoppeld worden en soms doen we dat met een hele klas, al naar gelang de doelstelling. Leerlingen zien de ondersteuningslessen dan in Magister en worden geacht hier aanwezig te zijn. De ondersteuningslessen kennen dus geen vrijblijvendheid.

Het aantal ondersteuningslessen varieert per vakgebied en is afhankelijk van de capaciteit aan docenten en de hulpvragen.

3.18 Anti-pestcoördinator

Op de Apollo zijn mw. A. IJzer en mevr. F. Hidajattoellah de anti-pest-coördinatoren. De anti-pest coördinator komt in actie als er sprake is van pestgedrag of pestbeleving bij leerlingen. De Apollo heeft een anti-pestprotocol welke op de website beschikbaar is.

3.19 Verzuimcoördinator

Op de Apollo hebben wij een verzuimmedewerker, dhr. J. Gersie. Hij is belast met het registreren, het afhandelen en het melden van verzuim bij de leerplichtambtenaar. De Apollo handelt hierbij conform het verzuimprotocol terug te lezen op de website.

3.20 Vertrouwensdocent

Op de Apollo zijn mevr. A. Karunakaran en Mevr. A. van Dams de vertrouwensdocenten. Leerlingen kunnen bij hen terecht wanneer zij iets persoonlijks willen delen, wat ze niet direct met hun mentor of begeleider passend onderwijs willen delen. De vertrouwensdocent heeft een zwijgplicht en moet meldingen altijd vertrouwelijk behandelen.

3.21 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Als school hebben we aandacht voor de leer- en de sociaal-emotionele ontwikkeling van onze leerlingen. Als blijkt dat er omstandigheden zijn die belastend of belemmerend zijn voor die ontwikkeling, zal de leerling in het zorgteam van de school besproken worden. Als er vermoeden is dat die belemmeringen zich in de thuissituatie voordoen, zal de school hierover in gesprek gaan met de ouders/verzorgers om samen een oplossing te vinden. In een aantal gevallen kan sprake zijn van kindermishandeling, huiselijk geweld of verwaarlozing.

Scholen zijn verplicht een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld te hanteren. Deze meldcode werkt vanuit een stappenplan dat wordt gebruikt indien er een vermoeden is van mishandeling, huiselijk geweld of verwaarlozing.

Sinds januari 2019 is er een aanpassing gekomen binnen de meldcode; Acute of structurele onveiligheid wordt altijd gemeld bij VEILIG THUIS. Op elke school is een aandachtsfunctionaris die de toepassing van de meldcode implementeert en coördineert. Op de Apollo is de aandachtsfunctionaris, mw. C. Gabel, de zorgcoördinator van de school. Het volgen van het stappenplan kan leiden tot het organiseren van de juiste hulp en/of tot een melding bij het Algemeen Meldpunt Kindermishandeling (AMK). Ouders/verzorgers worden altijd geïnformeerd over een dergelijke melding.

3.22 Huiswerkinstituut

Dit schooljaar werkt de Apollo weer samen met huiswerkinstituut Moll. Op dinsdag en donderdagmiddag bieden zij huiswerkbegeleiding aan in het schoolgebouw van de Apollo. Er zitten maximaal 4 tot 5 leerlingen in een groep. Veel ouders betalen de huiswerkbegeleiding uit de PGB van hun kind. Mocht u interesse hebben, dan kunt u meer informatie vinden op hun website: www.mollhuiswerkbegeleiding.nl

4. Passend onderwijs

4.1. De Wet op Passend onderwijs

Binnen de Wet op Passend Onderwijs werken scholen met elkaar samen om elke leerling van onderwijs te voorzien wat passend is voor de mogelijkheden van de leerling. De Apollo heeft leerlingen op school uit verschillende samenwerkingsverbanden. Het merendeel van onze leerlingen komt vanuit Amsterdam en vanuit alle windstreken binnen de stad.

4.2 Passend onderwijs op de Apollo

Het geld dat vanuit het Samenwerkingsverband beschikbaar wordt gesteld voor extra ondersteuning wordt op de Apollo schoolbreed ingezet. Met alle gelden vanuit de Samenwerkingsverbanden wordt de zorgstructuur gefinancierd. Bij dit laatste moet gedacht worden aan de volgende zaken:

De inzet van een gedragswetenschapper, remedial teaching, vijf Begeleiders Passend Onderwijs, twee pedagogisch medewerkers, trainingen (Sociale Vaardigheden, Faalangstreductietrainingen, Examentrainingen), en kleinere klassen.

De ondersteuning zal zoveel mogelijk in klassenverband en tijdens de lessen worden ingezet zodat de deelname aan het onderwijs zo groot mogelijk is. De ondersteuning is in de onderbouw het meest intensief. In de bovenbouw is de begeleiding meer erop gericht leerlingen voor te bereiden op hun toekomst, na de Apollo.

4.3 Ontwikkelingsperspectiefplan

In het kader van de Wet op Passend Onderwijs moet voor elke leerling van de Apollo een ontwikkelingsperspectief (OPP) worden opgesteld. In het OPP staat de te verwachten uitstroombestemming en de onderbouwing daarvan. De onderbouwing bevat in elk geval de belemmerende en bevorderende factoren die van invloed zijn op het onderwijsproces. De afwijkingen van het reguliere onderwijsprogramma en de te bieden begeleiding en ondersteuning. Het ontwikkelingsperspectief wordt opgesteld door school en BPO in overeenstemming met de leerling en zijn/haar ouders. Ouders hebben instemmingsrecht over het 'handelingsgedeelte' van het OPP.

4.4 Geschillen Passend onderwijs

Bij een geschil tussen school en ouder over toelating, verwijdering of het ontwikkelingsperspectief verdient het de voorkeur om onderstaande volgorde aan te houden:

- Probeer met de school en de ouder(s)/verzorger(s) tot een oplossing te komen
- De school en/of de ouder(s)/verzorger(s) kunnen een onafhankelijk onderwijsconsulent inschakelen
- Er kan door school of ouder(s)/verzorger(s) advies worden gevraagd aan het samenwerkingsverband
- De ouder kan een klacht indienen bij het schoolbestuur. Het schoolbestuur is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie
- Er kan een beroep gedaan worden op de landelijke geschillencommissie passend onderwijs

4.5 Samenwerkingsverband

de Apollo valt onder het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Amsterdam-Diemen. Met het Samenwerkingsverband Amstelland & Meerlanden heeft de Apollo een convenant tot samenwerking afgesloten.

Een samenwerkingsverband coördineert en ondersteunt scholen bij het organiseren van passend onderwijs voor iedere leerling.

5. Toelating en Overgangsnormen

5.1 Inleiding

de Apollo staat open voor ouders, verzorgers, leerlingen en medewerkers van alle levensbeschouwingen. Respect voor elkaar vinden wij heel belangrijk.

5.2 Toelating

de Apollo richt zich op leerlingen die in hun onderwijsparticipatie belemmerd worden door problemen in de sociale omgang, problemen met het plannen en/of organiseren van schoolwerk en angstig gedrag (waaronder faalangst). Veel leerlingen vertonen teruggetrokken gedrag of zijn verminderd weerbaar in contact met anderen. Leerlingen die moeite hebben met grenzen zijn alleen binnen de Apollo te begeleiden indien zij correcties kunnen accepteren. In sommige gevallen kan de Apollo leerlingen begeleiden die in het verleden een trauma hebben opgelopen, somber of depressieve gevoelens hebben of andere psychiatrische problemen hebben, mits deze problematiek door een kinderpsycholoog of kinderpsychiater wordt begeleid, of behandeling in het verleden met goede resultaten is afgerond. Op de Apollo is geen lift aanwezig, hierdoor kunnen wij helaas geen leerlingen in een rolstoel toelaten.

De toelatingscommissie doet dossieronderzoek, voert intakegesprekken en heeft, indien nodig, contact met de toeleverende school.

5.3 Overgang

Het schooljaar wordt opgedeeld in drie perioden. Per periode rapporteren de docenten over de voortgang. Met uitzondering van het eindcijfer op het laatste rapport worden alle rapportcijfers op één decimaal afgerond. Voor de berekening van het eindcijfer in het eerste leerjaar telt het cijfer van het eerste rapport één keer en van het tweede en derde rapport twee keer mee. Het eindcijfer wordt afgerond op een heel cijfer. Vanaf het tweede jaar telt ieder rapport één keer mee. Alle vakken tellen mee in de overgangsnorm.

Verklaring van de begrippen.

voldoende	6 of hoger
tekort	5 (1 tekort) 4 (2 tekorten) enz.
compensatie	Cijfer 7 of hoger (1 compensatiepunt)

Overgang onderbouw

onderbouw	Bevorderd	Bespreken	Afwijzen
Leerjaar 1 Leerjaar 2 Leerjaar 3H	<ul style="list-style-type: none"> • Alleen voldoende • Eén tekort en compensatie • Twee tekorten en compensatie 	<ul style="list-style-type: none"> • Drie tekorten • Twee tekorten met onvoldoende compensatie 	<ul style="list-style-type: none"> • Meer dan drie tekorten

Naast de cijferlijst zijn de uitslagen van de AMN-toetsen onderdeel van de bevordering. De docentenvergadering neemt de volgende leerling-competenties mee in elk besluit: motivatie, inzet, huiswerkhouding, zelfstandigheid en gedrag. Ouders/verzorgers kunnen de voortgang van hun kind volgen op Magister. De ouders krijgen tijdens ouderavonden de gelegenheid om met de mentor en de begeleider passend onderwijs te praten over het rapport. Tijdens de tafeltjesavonden is het mogelijk een afspraak met een vakdocent te maken. Bij het rapportgesprek met de mentor en de begeleider passend onderwijs wordt ook het ontwikkelingsperspectief van de leerling besproken.

We streven ernaar om leerlingen in leerjaar 1 niet te laten doubleren. Alleen bij bijzondere situaties kan de directie hiertoe toch besluiten. Wanneer een leerling een rapport heeft dat afwijzing oplevert sturen we aan op doorstroom naar een volgend leerjaar met passend niveau of schoolsysteem.

Overgang bovenbouw

Leerjaar	Bevorderd	Bespreken	Afwijzen
Leerjaar 3T Leerjaar 4H	<ul style="list-style-type: none"> • Alleen voldoende • Eén tekortpunt • Twee tekorten en twee punten compensatie, tenzij beide tekortpunten tot de kernvakken, Nederlands, Engels en wiskunde behoren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Drie tekorten • Twee tekorten met onvoldoende compensatie of twee tekortpunten in de kernvakken 	<ul style="list-style-type: none"> • Meer dan drie tekorten • Het cijfer 3 voor een vak • De vakken maatschappijleer of CKV of LO afgesloten met een onvoldoende (NB)

NB. Bij VMBO-t dienen de vakken LO en CKV met een V of G te worden afgesloten, maar tellen niet mee in de berekening. Het vak maatschappijleer wordt, conform het PTA, afgesloten in leerjaar 3. Het cijfer gaat mee naar het examenjaar. Dit betekent dat wanneer een 7 of hoger behaald wordt dit resultaat als compensatiepunt geldt in het eindexamenjaar.

NB. In de Havo worden de cijfers voor maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk samengevoegd, dit is het combinatiecijfer en telt mee voor de eindlijst. Voor deze vakken mag geen cijfer lager dan 4 worden gehaald.

5.3 Revisievergadering

Mocht u als ouder(s)/verzorger(s) van een leerling het niet eens zijn met een overgangsbeslissing, dan kunt u in beroep gaan tegen het besluit van de overgangsvergadering:

- Ouders/verzorgers geven schriftelijk/per mail richting de mentor en leerjaarcoördinator aan in beroep te willen gaan tegen het besluit van de overgangsvergadering. In dit bericht staat aangegeven welke nieuwe feiten of afwegingen er meegenomen moeten worden door de revisiecommissie van beroep.
- De beroepscommissie leest het bezwaarschrift en vraagt indien nodig aanvullende informatie aan de betrokken partijen.
- Nadat de leden van de commissie een besluit hebben genomen, informeert de leerjaarcoördinator de leerling en ouders /verzorgers hierover en bevestigt dit schriftelijk/per mail.
- Na de revisievergadering rapporteert de leerjaarcoördinator aan de betrokken docenten over de besluiten.
- Deze beslissing is bindend. In gevallen waarin deze procedure niet voorziet, beslist de directeur

5.4 Afronden van het vak Lichamelijke Opvoeding

de Apollo beschikt over een mooie gymzaal in de school. Ook beschikken wij over een fitnessruimte en een ruimte die gebruikt wordt als danszaal en dojo. Vanaf het voorjaar tot en met het najaar hebben wij de beschikking over ruimte in het Amsterdamse bos waar wij per fiets naar toe zullen reizen. Er zijn schoolfietsen die te gebruiken zijn door de leerlingen. De lessen lichamelijke opvoeding worden gegeven in klassikaal verband. In leerjaar 1 en 2 worden er drie lessen LO per week gegeven en in leerjaar 3, 4 en 5 twee lessen per week. In de LO-les is gymkleding vereist: sportbroek, T-shirt, sportschoenen met zolen die **niet** afgeven op de vloer.

De lessen LO op de Apollo staan voor: veiligheid, ontwikkeling, samenwerken, betrokkenheid, plezier en groei. Naast het fysieke gedeelte zal er in de lessen daarom ook aandacht zijn voor de sociale- en emotionele ontwikkeling.

De lessen zijn zo ingericht dat elke leerling op zijn eigen niveau kan werken. Dit betekent dat ook een leerling die geblesseerd is, kortdurend of langdurig, in de lessen aanwezig dient te zijn. Wij vragen bij een blessure om een briefje van één van de ouders. Wij zullen dan, eventueel in samenspraak met de leerling, zoeken naar een passende opdracht. U kunt hierbij denken aan het opzoeken op internet naar spelregels, het fluiten van een spel, score bijhouden maar ook op de hometrainer fietsen, roeien op het roeiapparaat of hardlopen op de loopband. De opdracht zal ongeveer de omvang hebben van de gemiste tijd van de betreffende leerling. Deze zal dan buiten schooltijd gemaakt moeten worden. Het cijfer voor die opdracht zal meetellen voor het rapport.

5.5 Bezwaarprocedure

Ouders kunnen binnen een week na een officiële berichtgeving door de school over de gevolgde procedure een schriftelijk en gemotiveerd bezwaar indienen bij de voorzitter van het College van Bestuur. Deze beslist over het bezwaar na beide partijen gehoord te hebben.

6. Examen

6.1 Examenreglement

In het examenreglement is opgenomen volgens welke procedures en regels het centraal schriftelijke examen en het schoolexamen worden afgenomen. Elke leerling die start met zijn of haar schoolexamen krijgt een exemplaar van het examenreglement bij het begin van het schooljaar. Alle documenten gericht op het examen zijn te vinden op de website en in Magister. Zowel leerlingen als ouders/ verzorgers ontvangen de stukken ook per e-mail.

6.2 Programma van Toetsing en Afsluiting

Het examen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen. Het centraal schriftelijke examen (CSE) vindt in de maand mei van het vierde leerjaar (VMBO-t) of vijfde leerjaar (Havo) plaats.

De regels en inhoudelijke eisen per examenvak van het schoolexamen staan opgenomen in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), dat aan elke bovenbouw leerling aan het begin van het 3^e, 4^e en 5^e leerjaar wordt uitgereikt. In het PTA staan alle regels en afspraken voor het eindexamenprogramma beschreven. Bijvoorbeeld de te toetsen onderdelen en de herkansingsmogelijkheden. Bij vragen over inhoudelijke zaken kunt u contact zoeken met de examencommissie via het volgende e-mailadres: examencommissie@deapollo.nl.

6.3 Rekentoets

Voor leerlingen met wiskunde in het pakket worden de rekenvaardigheden geïntegreerd in de eindtoetsing voor wiskunde. Leerlingen zonder wiskunde krijgen een apart schoolexamen rekenen. Dit schoolexamen ligt - net als alle vakken die meetellen voor de eindlijst - vast in een PTA. Het schoolexamen rekenen telt niet mee in de slaag/zakregeling, maar wordt wel vermeld op de eindlijst.

Het schoolexamen rekenen wordt afgenomen bij:

- VMBO-t leerlingen die een economisch of het zorg- en welzijnprofiel volgen en geen examen afleggen in wiskunde;
- Havo leerlingen die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A of B.

6.4 Commissie van Beroep voor Examens

Wanneer een leerling zich schuldig maakt aan onregelmatigheden ten aanzien van een examenonderdeel (zoals bijvoorbeeld het zonder geldige reden afwezig zijn bij een toets van het schoolexamen), kan de directeur maatregelen treffen. In het Eindexamenbesluit (een wettelijke regeling) staat dat de directeur van de school dan bijvoorbeeld het cijfer 1 kan toekennen, of deelname aan een toets kan ontzeggen.

Wanneer je het niet eens bent met de maatregel die door de directeur is genomen, kan je in de eerste plaats bij de school zelf, bijvoorbeeld bij de examencommissie, bezwaar maken tegen de beslissing. Wanneer de beslissing daarna in stand wordt gehouden door de directeur, kan je tegen de beslissing in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor Examens van Stichting ZAAM. Van belang is:

- dat je het beroep instelt binnen 5 werkdagen nadat de beslissing aan je bekend is gemaakt;
- dat je het beroep schriftelijk instelt en in je beroep de redenen van je beroep beschrijft;
- dat je het beroep stuurt naar de Commissie van Beroep voor Examens Stichting ZAAM, postbus 12426, 1100 AK Amsterdam.

In de Regeling Beroep tegen Examenbeslissingen is precies beschreven hoe je in beroep kunt gaan en hoe het beroep wordt behandeld door de Commissie van Beroep voor Examens. De Regeling beroep tegen Examenbeslissingen kun je vinden op de website van de school Een exemplaar van de Regeling Beroep tegen Examenbeslissingen ligt ter inzage bij de schoolleiding.

7. Veiligheid en gedragsregels

7.1. Schoolwide Positive Behaviour Support - (SW)PBS

de Apollo is in de ontwikkeling naar een PBS-school. PBS is gericht op het creëren van een omgeving die het leren bevordert en gedragsproblemen voorkomt. Dit begint bij het gezamenlijk formuleren van de waarden die de school belangrijk vindt. Vervolgens benoemt het schoolteam het gedrag dat past bij deze waarden en leert het de kinderen actief aan. Adequaat gedrag wordt hierna systematisch positief bekrachtigd. Hiermee wordt een veilig en positief schoolklimaat gecreëerd, waarin elke leerling optimaal kan profiteren van het geboden onderwijs.

7.2 Schoolafspraken

de Apollo heeft duidelijke schoolregels. Het is belangrijk dat iedereen zich aan deze regels houdt.

Algemene schoolregels:

- We komen voorbereid naar de lessen en activiteiten van de school
- We werken actief mee aan de lessen en activiteiten van de school
- We zijn respectvol en positief naar elkaar
- We dragen samen verantwoordelijkheid voor een schone en veilige schoolomgeving

Bovenstaande regels betekenen ook:

- In het leslokaal gaan telefoons in de vakken en gaan jassen uit
- Petten, hoeden of mutsen dragen we alleen buiten het leslokaal
- Leerlingen eten en drinken buiten de uren (water mag wel)

7.3 Veiligheid

Er is een duidelijk beleid voor de omgang met elkaar, pesten, seksuele intimidatie, gebruik van Sociale Media en kleine criminaliteit.

Wij vinden het van wezenlijk belang, dat alle leerlingen zich veilig kunnen voelen op school. Het gehele team van de Apollo zet zich in voor het creëren van een aangenaam en veilig leef- en werkklimaat, waarin respectvol met elkaar omgaan heel gewoon is.

Op onze website is ons Anti-pestprotocol en Sociaal mediaprotocol te vinden.

Wij werken samen met onze wijkagent, mevr. T. van Mer. Vier keer per jaar heeft de school een veiligheidsoverleg met de VO- scholen uit de buurt, de gemeente en de wijkagent.

7.4 Pesten

Er is een duidelijk onderscheid tussen plagerij/geintjes en pesterijen. Plagen gebeurt incidenteel. Er is sprake van een gelijke machtsverhouding. Het is niet bedoeld om de ander te kwetsen en het slachtoffer is in staat zich te verdedigen. Bij pesten ligt dit allemaal anders en bestaat het risico dat het slachtoffer blijvende psychische schade oploopt.

Pesten wordt op de Apollo niet getolereerd. Als een ouder/verzorger, leerling of docent weet dat een leerling pest of gepest wordt, dient dit meegedeeld te worden aan de mentor of de schoolleiding.

In eerste instantie zal het probleem met de betrokkenen besproken worden. Als deze aanpak niet helpt, worden de ouders van de betrokken leerlingen geïnformeerd. Wij zullen al het mogelijke doen het pesten tegen te gaan. De school geeft voorlichting over cyberpesten. Als dit buiten school gebeurt, is dat niet de verantwoordelijkheid van de school.

Ouder(s)/verzorger(s) hebben hierin ook een belangrijke verantwoordelijkheid. Mevr. A. IJzer en mw. F. Hidajattoellah zijn de anti-pest coördinatoren van de school.

7.5 Strafbaar ongewenst gedrag

Het is verboden messen, slag- of steekwapens of andere voorwerpen die voor gewelddadig of crimineel gedrag gebruikt kunnen worden, bij zich te hebben.

Procedure bij overtreding

Het voorwerp wordt in beslag genomen. Bij overtreding van de wapenwet en in twijfelgevallen wordt het wapen of ander voorwerp overhandigd aan de politie. In alle andere gevallen volgt overhandiging aan de ouders of verzorgers.

Het is verboden lichamelijk geweld te gebruiken tegenover medeleerlingen of medewerkers.

Procedure bij overtreding

Ouders of verzorgers van de overtreder en het slachtoffer worden op de hoogte gesteld en zij worden gewezen op de mogelijkheid tot het doen van een aangifte.

Het afpersen en/of bedreigen van medeleerlingen of medewerkers is verboden.

Procedure bij overtreding

Ouders of verzorgers worden op de hoogte gesteld. Eventueel afgeperste goederen moeten teruggegeven dan wel vergoed worden. Ouders of verzorgers worden gewezen op de mogelijkheid aangifte te doen.

Vandalisme, in de vorm van het opzettelijk vernielen van of schade toebrengen aan voorwerpen of gebouwen is verboden.

Procedure bij overtreding

Bij overtreding wordt de dader aansprakelijk gesteld voor de aangerichte schade. Bij minderjarigen worden de ouders of verzorgers op de hoogte gesteld.

Diefstal binnen en buiten de school wordt niet getolereerd.

Procedure bij overtreding

In ernstige gevallen schakelt de school de politie in. De school verleent alle medewerking bij een eventueel justitieel onderzoek. Het gestolen goed moet teruggegeven dan wel vergoed worden.

Drank- en drugsgebruik is verboden onder schooltijd. Het onder invloed zijn draagt niet bij aan het leerproces.

Procedure bij overtreding

De ouders worden ingelicht en de leerling gaat naar huis. Bij herhaling worden passende maatregelen genomen.

In alle bovengenoemde gevallen zal de school passende maatregelen nemen.

7.6 Seksuele intimidatie

Op de Apollo wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan het voorkomen van seksuele intimidatie, geweld en racisme. Daarom is in aansluiting op de wettelijke verplichtingen beleid ontwikkeld om dit soort intimidatie tegen te gaan. Zo wordt een bijdrage geleverd aan een aangenaam en veilig leef- en werkklimaat op de locaties, waarin respectvol met elkaar omgaan gewoon is.

Bij seksuele intimidatie hebben leerlingen last van opmerkingen over hun uiterlijk, kleding, gedrag, van aanrakingen of van blikken met een seksuele bijbedoeling. Niet iedere leerling die zich seksueel geïntimideerd voelt, heeft hierop een afdoend antwoord. Gevoelens van angst en schaamte kunnen dan het plezier in school overschaduwen.

Dit is een reden voor de overheid om krachtens een wettelijke bepaling, leerlingen en personeelsleden van de Apollo te beschermen tegen seksuele intimidatie. Sinds 1 oktober 1994 schrijft de Arbeidsomstandighedenwet voor dat ieder bevoegd gezag van een onderwijsinstelling een beleid moet voeren gericht op de preventie en bestrijding van seksuele intimidatie.

Er zijn bij de Stichting ZAAM externe vertrouwenspersonen. Zij stellen zich voor op de site van ZAAM: <http://www.zaam.nl/zaam-info/vertrouwenspersonen.html>

7.7 Sancties

De schoolleiding treft na overleg met de betrokken mentor bij overtreding van een van deze regels passende strafmaatregelen. Schorsing is een mogelijkheid. (Zie 7.9)

7.8 Het schoolreglement

7.8.1 Fietsen en bromscooters

De leerlingen zetten hun fietsen in de daarvoor bestemde rekken en de brommers worden op de daartoe aangewezen plek geplaatst. Op het plein mag niet gefietst worden of met brommers worden gereden.

7.8.2 Gedrag buiten de lessen

- Vanaf kwart over acht is de school open. Bij extreem koud weer en regen gaat de school soms eerder open.
- Leerlingen kunnen tussen 8.30 en 9.00 uur op school verwacht worden voor bijvoorbeeld een mentor- of een herstelgesprek. Dit wordt in Magister vooraf kenbaar gemaakt en leerlingen zijn in dat geval verplicht om op de aangegeven tijd op school te zijn.
- Vijf minuten voor aanvang van de eerste les gaat de eerste bel. De leerlingen mogen dan naar hun kluisje en hun jas ophangen. Bij de tweede bel moet iedereen in het lokaal zijn. Tijdens de lessen lopen er geen leerlingen op de gangen.
- Tijdens de pauze of in tussenuren gaan de leerlingen naar de aula of naar buiten.
- Tussen de middag eten de leerlingen van de eerste klas met hun mentor. Bij deze eetpauze melden de leerlingen zich in het mentorlokaal.
- Na afloop van de lessen gaan alle leerlingen naar huis.

7.8.3 Onderhoud van schoolboeken

De leerlingen zorgen voor een stevige boekentas en kaften hun schoolboeken. Aan het einde van het schooljaar neemt Van Dijk de boeken weer in en de eventuele schade of missende boeken wordt door de ouders met Van Dijk verrekend. Via de site van Van Dijk is hun klantenservice te bereiken.

7.8.4 Eten, drinken en afval

Snoepen, eten of drinken is niet toegestaan op de gangen en in de lokalen. Kauwgom is binnen school verboden. De school heeft een gezonde kantine, er wordt geen snoep verkocht.

Van de leerlingen verwachten wij dat zij de leefomgeving netjes houden en afval op de daarvoor bestemde plaatsen deponeren.

7.8.5 Vernieling of schade

Bij vernieling of schade aan schoolzaken moet de veroorzaker de reparatie- of vervangingskosten vergoeden.

7.8.6 Kwijtraken of beschadiging van spullen

De school aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid voor het kwijtraken/beschadigen van kleding, telefoons, laptops, iPads of andere kostbaarheden. De leerlingen zijn verantwoordelijk voor hun eigen spullen en moeten kostbare bezittingen in hun kluis bewaren of thuislaten.

7.8.7 Verwijdering uit de les

Uit de les gestuurde leerlingen melden zich, nadat hen is verzocht het lokaal te verlaten, voor de eerste opvang bij de pedagogisch medewerker of, indien afwezig, bij de leerjaarcoördinator. Een eruit gestuurde leerling krijgt van deze medewerker een geel formulier. De leerling vult dit formulier vervolgens serieus in. Hierin komt te staan wat volgens de leerling misliep tijdens de les met daarin het accent op het oplossen van het probleem.

De leerling zoekt vervolgens contact met de docent die hem/haar weggestuurd heeft om een afspraak te maken voor het oplossen van het ontstane probleem. Dat gebeurt meestal de volgende ochtend tussen 8.30 en 9.00 uur. De mentor kan behulpzaam zijn. Mocht het herstelgesprek niet tot een oplossing leiden, dan wordt de begeleiding overgenomen door de leerjaarcoördinator.

7.8.8 Overige regels

Het is verder niet toegestaan:

- te roken binnen de school of op het schoolplein.
- muziek luisteren tijdens de les, als de docent geen toestemming heeft gegeven.
- drugs, alcoholische dranken en vuurwerk in welke vorm dan ook te bezitten, te verkopen of te gebruiken (deze regel geldt ook tijdens onze schoolfeesten!).
- zich te bevinden in de portieken van buurtbewoners dan wel op andere wijze overlast in de buurt te veroorzaken.
- zelf fotokopieën te maken op de schoolapparatuur.

7.9 Schorsing/ Verwijdering

De directeur kan een leerling voor een periode van ten hoogste vijf schooldagen schorsen. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en de ouders of verzorgers meegedeeld. De schorsing kan extern zijn, dan wordt de leerling naar huis gestuurd. Wij verwachten van ouders dat zij dan als opvoeders hun kind verder opvangen en met het kind bespreken hoe we de situatie in de toekomst gaan voorkomen. De leerling kan ook intern geschorst worden en een zogenaamde time-out krijgen. Voor deze schorsing gelden dezelfde regels als voor een externe schorsing.

Het bevoegde gezag (schoolbestuur) kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling. Voordat een besluit daarover wordt genomen, worden de leerling en de ouders of verzorgers vooraf gehoord. Het besluit tot verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en de ouders of verzorgers meegedeeld.

Het bevoegde gezag heeft een inspanningsverplichting om voor de betreffende leerling een alternatieve oplossing te zoeken. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt plaats wanneer de leerling is ingeschreven bij een andere school of instituut. Tot die tijd is het mogelijk om de leerling op te vangen op een andere wijze buiten de oorspronkelijke klas. In alle gevallen worden de inspectie en de leerplichtambtenaar erbij betrokken.

7.10 Leerplicht/ verzuim

7.10.1 Leerplichtwet

De plicht tot leren begint in het vijfde levensjaar en eindigt na het behalen van een startkwalificatie. Elke leerplichtige leerling moet bij een school staan ingeschreven. De ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun kind de school elke schooldag bezoekt. Leerlingen zijn verplicht alle lessen en activiteiten in het kader van de school bij te wonen.

Alleen om zeer ernstige redenen kunnen lessen verzuimd worden. Over verzuim moet van tevoren overlegd worden met de directeur. Bij ziekte dient de school 's morgens telefonisch op de hoogte te worden gesteld.

Er is sprake van ongeoorloofd verzuim indien een leerling zonder geldige reden de schoolgang verzuimt. Voorbeelden zijn te laat komen, afwezig zijn zonder dat de school of de ouders daar toestemming voor hebben gegeven of afwezig zijn bij buitenschoolse activiteiten zoals excursies, werkwerken (buitenlandse reizen).

Indien een leerling 16 uren afwezig is in een periode van vier aangesloten weken wordt er een DUO-melding gedaan, deze melding komt terecht bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling ingeschreven staat.

de Apollo kan eerder melding maken van ongeoorloofd verzuim van leerlingen. Bijvoorbeeld als een leerling herhaaldelijk ongeoorloofd verzuimt en de ondernomen acties of sancties geen effect hebben op het gedrag. Verzuim kan tevens een signaal zijn van onderliggende problemen en ook dan kan de school eerder een melding maken bij leerplicht om samen te zoeken naar oplossingen. Het IZO (Intern Zorg Overleg) en het ZAT (Zorg Advies Team) speelt een belangrijke rol bij het vinden van oplossingen.

De voorschriften van de leerplicht kunt u nalezen in het Handboek Leerplicht en Verzuim op www.amsterdam.nl/blp

Procedure eerste absentiemelding

Ouders dienen leerlingen op de eerste dag van verzuim vóór 8.30 uur ziek/de reden van verzuim te melden. Dit gaat bij voorkeur via Magister en ter uitzondering telefonisch.

Via Magister:

Ga op een PC naar: <https://accounts.magister.net> en log in met de gegevens van uw ouderaccount, of open de Magister Ouder app op uw mobiele device en log daarop in met de gegevens van uw ouderaccount.

- Klik in het menu – links in het scherm – op de button 'Afwezigheid'.
- Klik vervolgens rechtsboven in het scherm op de button '+Melden'. U kunt de ziekmelding hier compleet maken en versturen.

Telefonisch:

U kunt uw kind ook telefonisch ziek melden, maar dit heeft niet de voorkeur omdat de telefoon niet altijd bemand is of bereikbaar vanwege de vele telefoontjes die de school in de ochtend ontvangt. Het hoofdnummer van de school is 020-6448357 waarna u een keuzemenu krijgt, waaronder de keuze voor 'ziek melden'. U dient dan de volgende zaken in te spreken: Naam, klas, geboortedatum en reden van afwezigheid.

In principe dienen medische afspraken buiten lestijd te worden gepland. Indien leerlingen tijdens de lesdag toch moeten verzuimen vanwege bezoek aan bijvoorbeeld huis- of tandarts, dient dit per mail gemeld te worden via verzuim@deapollo.nl.

Indien een leerling zich tijdens de lesdag op school ziek wil melden, moet dit via de dagdienst. Als de dagdienst van mening is dat de leerling ziek gemeld kan worden, wordt er telefonisch contact gezocht met ouders. Wanneer de ouders niet bereikbaar zijn, moet de leerling op school blijven.

Procedure dagelijkse controle absentie

Tijdens schooltijd loopt een verzuimmedewerker een rondje langs de klassen om de absenten op te nemen.

Wanneer tijdens deze ronde blijkt dat leerlingen afwezig zijn zonder bericht van de ouders, ontvangt de ouder/verzorger een sms met de melding dat uw kind afwezig is. Wanneer een leerling te laat komt of ongeoorloofd afwezig is ontvangen de ouders/verzorgers een sms bericht. Via deze weg vertrouwen wij erop dat we gezamenlijk preventief kunnen optreden bij mogelijke uitval.

7.10.2 Verlof

Formulieren om verlof aan te vragen staan op onze website.

De leerplichtwet (art. 11) geeft aan dat er verschillende gronden zijn waarop sprake kan zijn van vrijstelling van geregeld schoolbezoek.

Een leerling kan onder meer toestemming voor verlof krijgen wanneer hij/zij:

1. Verhinderd is vanwege vervulling van plichten die voortvloeien uit levensovertuiging of godsdienst (art. 11e).

2. Vanwege het beroep van zijn of haar ouders of verzorgers slechts buiten de schoolvakantie met hen op vakantie kan worden gegaan (art.11f).

3. Door andere gewichtige omstandigheden verhinderd is de school te bezoeken (art.11g).

Ad. 1. In het eerste geval dient de directeur uiterlijk twee dagen voor de verhindering hiervan in kennis te zijn gesteld.

Ad. 2. In het tweede geval kan de directeur eenmaal per jaar toestemming geven voor afwezigheid, wanneer de verhindering niet meer dan tien dagen betreft en het verlof niet plaats vindt in de eerste twee weken van het schooljaar. Dit verlof kan echter alleen wanneer het beroep van de ouder of verzorger het onmogelijk maakt in de reguliere schoolvakanties op vakantie te gaan. (Art.13a)

Ad. 3. In het derde geval dienen de ouders of verzorgers van de leerplichtige leerling toestemming te hebben van de directeur van de school. Wanneer zij hebben nagelaten toestemming te vragen kan dit, wanneer de directeur binnen twee dagen de reden van verlof wordt meegedeeld, alsnog worden goedgekeurd.

Echter, wanneer voor dezelfde leerling meer dan tien dagen per schooljaar verlof wordt aangevraagd, beslist hierover - na overleg met de directeur van de school, de leerplichtambtenaar van de gemeente c.q. het stadsdeel.

7.10.3 Leerling is te laat

Leerlingen die niet op tijd in de les zijn, moeten een 'te laat-briefje' halen bij de receptie.

1. Bij te laat komen meldt de leerling zich eerst bij de receptie/administratie. De verzuimmedewerker beoordeelt of een leerling geoorloofd of ongeoorloofd te laat is. Bij afwezigheid van de verzuimmedewerker meldt de leerling zich bij de conciërge. In geen enkel geval mag de leerling zonder een 'te laat-briefje' de klas in.
2. Indien er een geldige reden is om te laat, doktersbezoek e.d., te komen, wordt verwacht dat een ouder/verzorger voor 08.30 uur belt en/of een briefje meegeeft met de reden. Te laat komen wegens stringen in het openbaar vervoer worden ook als ongeoorloofd verzuim gemeld.
3. Indien een leerling in een absentieperiode* 3 keer ongeoorloofd te laat is, moet hij/zij zich de volgende dag om 08:00 uur melden bij de receptie. Bij geoorloofd of ongeoorloofd te laat wordt er altijd een notitie gemaakt in Magister door de verzuimmedewerker.

4. Als de leerling zich de volgende dag niet meldt, krijgt hij/zij een herkansing om zich de daaropvolgende dag te melden. Wordt dit weer niet gedaan moet de leerling zich melden bij de verzuimcoördinator en na lestijd een uur nablijven.
5. Bij drie keer te laat in een absentieperiode* wordt er door de verzuimcoördinator een brief verstuurd naar de ouder(s)/verzorger(s).
6. Bij twaalf keer te laat wordt er door de verzuimcoördinator een brief verstuurd naar de ouder(s)/verzorger(s) en wordt er melding gemaakt bij de leerplichtambtenaar (DUO-melding).
7. Na een schoolvakantie start het tellen van het te laat komen opnieuw voor de strafmaatregel. Voor de DUO-melding wordt er doorgeteld.

* Absentieperiode is een periode tussen twee vakanties in.

Bij stakingen van het openbaar vervoer gaan de lessen altijd door. Ouders of verzorgers hebben de taak hun uiterste best te doen de leerling op school te laten verschijnen. Wanneer zij vanuit hun eigen verantwoordelijkheid menen hiervoor niet te kunnen zorgen, dienen zij de school daarvan op de hoogte te stellen. Maken leerlingen misbruik van de situatie, dan worden passende maatregelen genomen.

7.10.4 Beleid opvallend ziekteverzuim

Het doel van de verzuimbegeleiding is om leerlingen, die meer dan gemiddeld verzuimen wegens ziekte, vroegtijdig in contact te brengen met de jeugdarts, om te helpen voorkomen dat het ziekteverzuim uitmondt in langdurig schoolverzuim en uiteindelijk schooluitval. De verzuimcoördinator geeft leerlingen, die meer dan 10 aaneengesloten schooldagen missen wegens ziekteverzuimen, door aan de zorgcoördinator. Zo ook de leerlingen die meer dan drie keer in twee maanden ziekgemeld zijn. De zorgcoördinator bespreekt het ziekteverzuim met de mentor en overlegt met de jeugdarts over een eventuele oproep. Afhankelijk van de problematiek begeleidt de jeugdarts de leerling tot een doorverwijzing, waarbij aansluiting gezocht wordt met een hulpverleningsinstelling. In de communicatie met de school en/of derden is de jeugdarts gehouden aan de regels ter bescherming van de privacy van ouder(s)/verzorger(s) en kind.

7.11 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat er iets gebeurt op school waar ouders of leerlingen problemen mee hebben. Zij kunnen dan een klacht indienen. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld onderwijskundige zaken, pedagogisch klimaat, gedrag van leerkrachten of pesten. Allereerst kan de klacht besproken worden met degene tegen wie de klacht gericht is. Als dit geen positief effect heeft, kan de klacht worden besproken met de schoolleiding (directeur). Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en directie op de juiste wijze afgehandeld kunnen worden. Indien dat echter niet mogelijk is, gezien de aard van de klacht of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan men een beroep doen op de klachtenregeling van de Stichting ZAAM. De Klachtenregeling van ZAAM staat vermeld op <http://www.zaam.nl/regelingen.html>. Een exemplaar van deze klachtenregeling ligt ter inzage bij de schoolleiding.

De school is aangesloten bij de Geschillencommissie Bijzonder Onderwijs GCBO, www.gcbo.nl

De klachtencommissie geeft advies over de klacht. Binnen 4 weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie zal het bevoegd gezag het besluit hierop kenbaar maken.

8. Ouders en leerlingen

8.1 Contacten met ouders

Alle ouders krijgen aan het begin van het schooljaar een uitnodiging voor de *Kennismakingsavond*. Op deze avond kunnen zij kennis maken met de mentor en klassencoach, de teamleider, zorgcoördinator en directeur. Daarnaast ontvangt de mentor u graag driemaal per jaar om samen met uw zoon of dochter het rapport in ontvangst nemen. Een van deze gesprekken vindt plaats in de vorm van een zgn. "leerling aan het woord gesprek" waarbij de leerling op zijn eigen functioneren reflecteert en ouders en mentor toebehoorden zijn.

Er worden ook *Informatieavonden* gehouden, bijvoorbeeld rond het moment van de vakkenpakketkeuze in klas 2T en 3H. Verder worden ouders via de Ouder-Apollonia, die periodiek per e-mail wordt verzonden en waarin ouders worden geïnformeerd over lopende schoolzaken. Tevens ontvangen ouders tussentijds mailberichten wanneer zich belangrijke mededelingen gedaan moeten worden.

Op de zgn. *Tafeltjesavonden* kunnen ouders vakdocenten spreken. Deze avonden worden georganiseerd na het eerste en het tweede rapport.

Dit schooljaar worden er voor elk leerjaar thematische ouderavonden georganiseerd. De onderwerpen zijn gerelateerd aan de thema's waar de leerlingen op school aan werken.

Het uitgangspunt van de school is goede communicatie met de ouders op basis van respect voor elkaar. Indien ouders gescheiden zijn, wordt informatie (bijvoorbeeld over vorderingen en resultaten van het kind) verstuurd naar de ouder bij wie het kind ingeschreven staat. Deze ouder staat in magister onder 'ouder 1'. Het is de verantwoordelijkheid van die ouder, de andere ouder op de hoogte te houden van de relevante schoolinformatie. Hierbij gaan we ervan uit dat er sprake is van ouderlijk gezag bij beide ouders. Er wordt in geen enkele vorm informatie verstrekt aan anderen dan de gezaghebbende ouder(s) of voogd.

8.2 De Ouderraad

de Apollo heeft een actieve ouderraad die 5 à 6 keer per jaar vergadert. De Ouderraad is net als de leerlingenraad en de medezeggenschapsraad een inspraakorgaan binnen de school. In de Ouderraad bespreken ouders met een afvaardiging van de schoolleiding en het personeel organisatorische en inhoudelijke zaken. De Ouderraad zal altijd proberen de belangen van de leerlingen en de ouders zo goed mogelijk te behartigen door:

- mee te denken met het dagelijks bestuur over het te volgen beleid van de school.
- feedback te geven aan de oudervertegenwoordiging in de MR(deelraad).
- de schooladvies te geven (gevraagd of ongevraagd).
- onderzoek onder ouders te organiseren over bepaalde onderwerpen (drugs, sociale media en het schoolbeleid).
- mee te denken over onderwijskundige ontwikkelingen.
- het stimuleren van activiteiten die bijdragen aan een goed schoolklimaat, zoals sport- en culturele activiteiten, studiereizen en schoolfeesten.

Het e-mailadres van de ouderraad is ouderraad@deapollo.nl. De voorzitter van de ouderraad is de mw. F. Borst.

8.3 De medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) of deelraad van de Apollo is een orgaan binnen de Apollo waarbinnen gekozen vertegenwoordigers vanuit de oudergeleding en de personeelsgeleding meepraten over het beleid en de organisatie van de school. De MR vergadert gemiddeld eens per zes weken aan de hand van een vooraf opgestelde agenda over voorgenomen besluiten. Afhankelijk van het onderwerp van gesprek heeft de MR instemmings- of adviesrecht. De notulen van de MR-vergaderingen zijn in te zien voor ouders van leerlingen van de Apollo en voor het personeel. In de oudergeleding heeft mw. A. Prins zitting. Voor vragen kunt u mailen naar deelraad@deapollo.nl

8.4 Leerlingenraad en leerlingenstatuut

De leerlingenraad van de Apollo bestaat uit leerlingen uit alle klassen. De leerlingen zijn het adviesorgaan van de directie en bespreken bijvoorbeeld de opbrengsten van de leerlingtevredenheid- enquêtes en zij nemen plaats in sollicitatiecommissies.

de Apollo heeft een leerlingenstatuut. Dit statuut zal in de loop van dit schooljaar herzien worden, waarna het op de website van de school geplaatst wordt.

9. Financiële en administratieve zaken

9.1 Algemene gegevens

de Apollo	de Apollo
Oudaen 6	Postbus 22013
1081 BZ AMSTERDAM	1100CA AMSTERDAM

Tel.: 020 – 644 83 57

E-mail: administratie@deapollo.nl Website: www.deapollo.nl

9.2 Boeken

de Apollo heeft een extern boekenfonds bij Van Dijk. Dit betekent dat de boeken, die gratis aan de leerlingen verstrekt worden, door de ouders besteld worden bij Van Dijk. Dit gebeurt via de website, <https://www.vandijk.nl/webshop>, van Van Dijk door de ouders/verzorgers. De bestelde leermiddelen worden door Van Dijk thuisbezorgd.

9.3 Laptop

Alle leerlingen van de Apollo zijn in het bezit van een laptop. De laptops kunnen besteld worden via de webshop <https://shop.studywise.nl/de-apollo>. Er bestaat de mogelijkheid om de laptopkosten in periodes te voldoen. Mocht uw kind al een laptop in bezit hebben, dan kunt u op de website lezen aan welke eisen deze laptop moet voldoen. Eventueel kan de ICT-er van de school, dhr. R. Schouten de leerling of u advies geven.

9.4 Benodigde materialen

U dient ook zelf een aantal zaken aan te schaffen die voor het goed kunnen volgen van de lessen voor uw kind van het grootste belang zijn. Dit zijn potlood, pen, gum, puntenslijper, kleurpotloden, liniaal, geodriehoek, passer, rekenmachine, sportbroek en shirt, sportschoenen en woordenboeken voor Nederlands en de vreemde talen voor zover die in het vakkenpakket van uw kind voorkomen.

9.5 Ouderbijdrage en schoolkosten

Jaarlijks ontvangt de Apollo overheidsbekostiging voor het organiseren van ons onderwijs. Deze financiering is echter niet toereikend om alle schoolkosten te dekken.

Daarom vragen wij van u een **vrijwillige** financiële bijdrage voor algemene schoolkosten, extra leermiddelen en excursies. De hoogte van de bijdrage 2021-2022 heeft de instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad. Het is belangrijk dat alle leerlingen in het leerjaar van uw kind van deze activiteit of voorziening gebruik kunnen maken, vandaar dat wij rekenen op uw steun.

Betaling van bijdrage:

Wij maken voor het innen van de bijdrage gebruik van WIS Collect, een digitaal betaalplatform. Ouders krijgen een mail/bericht met instructies hoe de bijdrage kan worden overgemaakt met WIS Collect. Bijgaand treft u een link naar een voorlichtingsfilmpje: <https://vimeo.com/133035617>

Stichting ZAAM, waar de Apollo deel van uitmaakt, volgt de gedragscode Schoolkosten Voortgezet Onderwijs. Zoals de gedragscode voorschrijft is er een regeling restitutie en kwijtschelding. Deze regeling is als volgt:

Regeling restitutie en kwijtschelding

Voor leerlingen woonachtig in Amsterdam kunt u een beroep doen op de regeling restitutie en kwijtschelding als u ondanks een laag inkomen niet in aanmerking komt voor de scholierenvergoeding van de gemeente Amsterdam (€ 350,- en € 150,- reiskostenvergoeding als uw kind met het openbaar vervoer reist). Uitgebreide informatie over de scholierenvergoeding 2021-2022 kunt u downloaden van de website van [Dienst Werk en Inkomen van de gemeente Amsterdam](#) of voor het kind gebonden budget via de belastingdienst. In bijzondere situaties bijv. als er sprake is van schuldhelpverlening kan kwijtschelding van toepassing zijn. Verzoeken hiervoor kunt u schriftelijk aan de directie van de Apollo richten.

Voor leerlingen niet woonachtig in Amsterdam kunt u informatie inwinnen bij de sociale dienst van uw gemeente [of via Stichting Leergeld](#)

Mocht u vragen of opmerkingen hebben, dan kunt u deze te mailen naar: info@deapollo.nl

Vrijwillige bijdrage schooljaar 2022-2023

Klas:	1	2	3	4	3	4	5
	vmbo/havo	vmbo/havo	vmbo	vmbo	havo	havo	havo

Vrijwillige ouderbijdrage voor:

<i>kluisje, vieringen, dagexcursies, mentoruitje, cultuurkaart, sportdagen</i>	€ 70,00	€ 70,00	€ 70,00	€ 70,00	€ 70,00	€ 70,00	€ 70,00
<i>algemene leermiddelen *</i>	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00

Ouderbijdrage voor:

<i>Eéndaagse schoolreis</i>		€ 55,00		€ 55,00	€ 55,00		€ 55,00
<i>Meerdaagse schoolreis</i>	€ 165,00		€ 320,00			€ 320,00	

totale kosten per schooljaar:	€ 310,00	€ 200,00	€ 465,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 465,00	€ 200,00
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

* De bijdrage van algemene leermiddelen is voor de kosten van lesmateriaal dat bovenop het reguliere lesmateriaal komt zoals boeken, woordenboeken, readers, laptops, licenties, atlas). Ook worden kosten voor o.a. schoolfeesten en workshops uit de ouderbijdrage bekostigd.

9.6 Verzekeringen

ZAAM heeft een collectieve aansprakelijkheids- en reisverzekering voor leerlingen en medewerkers afgesloten. Deze is van kracht tijdens de activiteiten en uitstapjes die in schoolverband worden georganiseerd. Deze verzekering is een zogenaamde aanvullende verzekering. Dit betekent dat altijd eerst de verzekering van de ouders of verzorgers zal worden aangesproken. De uitkeringen op zich zijn vrij beperkt en dus adviseren wij ouders om zelf een goede aansprakelijkheidsverzekering te hebben.

9.7 Kluisjes

Alle leerlingen krijgen een kluisje. De leerlingen gebruiken hun kluisje om hun waardevolle spullen in te bewaren en eventueel voor hun jas, gymspullen en boeken. De kluisjes zijn per klas gegroepeerd en de mentor ziet toe op het gebruik. Wanneer de leerling zijn pasje kwijtraakt, moet er een nieuw pasje gekocht worden. Een nieuw pasje kost € 15,- en dit bedrag wordt door de leerling betaald.

Aan het einde van het schooljaar worden de kluisjes leeg- en schoongemaakt. Het kan voorkomen dat er gedurende het schooljaar kluisjescontrole plaatsvindt.

9.8 Schade/ vermissing

Alle schade door een leerling toegebracht aan gebouw, meubilair, leermiddelen enz. moet door de leerling of de ouder(s)/verzorger(s) worden vergoed. De school is niet aansprakelijk voor vermissing van fietsen, brommers, kledingstukken en andere eigendommen van de leerling. Bij vermissing kan soms een beroep worden gedaan op de eigen inboedelverzekering. Om vermissingen zoveel mogelijk te voorkomen raden wij aan de eigendommen van een naam of merkteken te voorzien. Fietsen en brommers moeten op slot worden gezet. Het gebruik van dure fietsen wordt ten sterkste afgeraden. Kostbare zaken bewaart de leerling bij voorkeur in zijn kluis of laat de leerling thuis.

9.9 Scholierenvergoeding

De Gemeente Amsterdam kent een scholierenvergoeding. De regeling geldt voor schoolgaande kinderen van 4 t/m 18 jaar die in Amsterdam wonen en van wie de ouders een inkomen op bijstandsniveau hebben. Informatie hiervoor is te vinden op www.amsterdam.nl

9.10 Sportkleding

Tijdens de lessen in lichamelijke oefening moeten de leerlingen een sportbroekje, een shirt en sportschoenen dragen.

Er is gelegenheid om gescheiden te douchen. De leerlingen worden geacht hier gebruik van te maken en dus een handdoek en dergelijke bij zich te hebben.

9.11 Rekeningnummer van de school

NL48 RABO 017 39 82 271 t.n.v. de Apolloschool

9.12 Sponsoring

de Apollo is terughoudend in het ontvangen van schenkingen of bijdragen anders dan de ouderbijdrage of op onderwijswetgeving gebaseerde gelden. Het gaat vooral om schenkingen in geld of materiaal die verplichtingen met zich meebrengen, waarmee leerlingen worden geconfronteerd (sponsoring). In geval van mogelijke sponsoring zal worden voldaan aan wettelijke voorwaarden en wordt het landelijk convenant "Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring" (2009) gevolgd. Dit houdt in dat sponsoring alleen gebeurt als het:

- verenigbaar is met de pedagogische- en onderwijskundige taak en doelstelling van de betreffende school.
- in overeenstemming is met de goede smaak en het fatsoen.
- geen schade berokkent aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.
- de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen niet in gevaar brengt.
- de onderwijshoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloedt.
- niet in strijd is met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt.

9.13 Geen contant geld op school

Op de Apollo kunnen leerlingen niet betalen met contant geld. Dit doen we vanwege gemak, snelheid en veiligheid.

Wij maken voor de leerlingen gebruik van een digitaal betaalsysteem, KUARIO, een platform voor betalingen waarmee via een veilige app of gekoppelde schoolpas leerlingen kunnen betalen voor bijvoorbeeld de kantine.

Via de app of kuario.com kunt u transacties bekijken en eenvoudig het saldo van één of meerdere kinderen opwaarderen. Het is namelijk mogelijk om meerdere kinderen op een account onder te brengen. Het geld is opgeslagen in de Cloud en staat dus niet fysiek op een pasje.

Via onderstaande link maakt u een account aan voor uw kind en met behulp van Ideal, PayPal of creditcard voegt u tegoed toe aan het account.

Wilt u met uw kind doornemen hoe dit systeem werkt en ervoor zorgen dat ze kunnen afrekenen op school?

Op de website van KUARIO staan alle handleidingen over het gebruik van de app. Komt u er niet uit dan kunt u op school terecht bij dhr. R. Schep van de administratie.

<https://login.kuario.com/index.html>

<https://www.inepro.com/kuario-op-school/leerling>

<https://www.inepro.com/kuario-op-school/ouder>

Video's:

<https://www.youtube.com/watch?v=zWG4KxWTOB0&list=PL7aZGI48kYq1vNXRM0747effHvITC-gr>

10. Privacy

Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens als dat nodig is voor het onderwijs en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders bij de inschrijving van de leerlingen op onze school. Daarnaast registreren docenten en ondersteunend personeel gegevens over leerlingen, bijvoorbeeld cijfers en vorderingen. Soms worden bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie of ADHD).

De gegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem Magister. Dit programma is beveiligd en toegang tot die gegevens is beperkt tot medewerkers van de school en van ZAAM die de gegevens nodig hebben voor de uitvoering van hun werkzaamheden.

Tijdens de lessen maken wij gebruik van digitale leermiddelen. Hiervoor wordt een beperkte set met persoonsgegevens uitgewisseld met leveranciers om bijvoorbeeld een leerling te identificeren als die inlogt. Wij hebben met leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen. De leverancier mag de leerling gegevens alleen gebruiken als wij daar toestemming voor geven.

Daarnaast kan het nodig zijn dat wij gegevens uitwisselen met andere externe partijen, denk aan zorginstanties. Deze zijn vermeld in het privacyreglement. Als voor de uitwisseling geen wettelijke verplichting of andere rechtmatige grondslag bestaat, dan vragen wij u vooraf toestemming om met deze partijen gegevens uit te wisselen.

Bij de inschrijving van uw kind(eren) vragen wij u om toestemming voor het gebruik van foto- en videomateriaal en het gebruik van sociale media door uw kind(eren) in het kader van het onderwijs. U hebt te allen tijde het recht om deze toestemming te wijzigen. U kunt dit kenbaar maken via een mail aan de directeur of, als de toestemming in Magister is gegeven, door zelf in Magister de toestemming in te trekken.

11. Burgerschapsvorming

Scholen hebben de wettelijke opdracht tot burgerschapsvorming:

Het onderwijs:

1. gaat er mede van uit dat leerlingen opgroeien in een pluriforme samenleving;
2. is mede gericht op het bevorderen van actief burgerschap en sociale integratie;
3. is er mede op gericht dat leerlingen kennis hebben van en kennismaken met verschillende achtergronden en culturen van leeftijdgenoten.

Aan de kerndoelen onderbouw (in leergebied) *mens en maatschappij*, wordt bij de vakken aardrijkskunde, geschiedenis, maatschappijleer, en tijdens de mentorlessen, aandacht besteed aan burgerschapsvorming. Onderstaande vier kerndoelen richten zich op meningsvorming, omgaan met diversiteit, democratie en politiek en Europese samenwerking:

- De leerling leert betekenisvolle vragen te stellen over maatschappelijke kwesties en verschijnselen, daarover een beargumenteerd standpunt in te nemen en te verdedigen, en daarbij respectvol met kritiek om te gaan (kerndoel 36).
- De leerling leert over overeenkomsten, verschillen en veranderingen in cultuur en levensbeschouwing in Nederland, leert eigen en andermans leefwijze daarmee in verband te brengen, en leert de betekenis voor de samenleving te zien van respect voor elkaars opvattingen en leefwijzen, en leert respectvol om te gaan met seksualiteit en met diversiteit binnen de samenleving, waaronder seksuele diversiteit. (Kerndoel 43).

- De leerling leert op hoofdlijnen hoe het Nederlandse politieke bestel als democratie functioneert en leert zien hoe mensen op verschillende manieren bij politieke processen betrokken kunnen zijn (kerndoel 44).
- De leerling leert de betekenis van Europese samenwerking en de Europese Unie te begrijpen voor zichzelf, Nederland en de wereld.

De school hecht veel waarde aan de manier waarop leerlingen met elkaar omgaan. Zeker op een school waar veel bijzondere leerlingen zitten, is het belangrijk elkaar te leren accepteren en respecteren.

Dat betekent ook respect voor de geloofsovertuiging van de ander. In verschillende lessen wordt hier aandacht aan besteed. Leren luisteren naar elkaar is onderdeel van alle lessen. In leerjaar 1 wordt onder anderen gewerkt met Rots & Water training. Daarin komen veel sociale vaardigheden en weerbaarheidstraining aan de orde.

De school staat midden in een woonbuurt. De leerlingen wordt geleerd daar rekening mee te houden. De buurtbewoners hebben recht op een schone omgeving en mogen geen last hebben van onze leerlingen.

We proberen leerlingen ervan bewust te maken dat ieder van hen medeverantwoordelijk is voor de veiligheid en sfeer in de school.

12. ZAAM

de Apollo maakt deel uit van stichting ZAAM interconfessioneel voortgezet onderwijs. De ZAAM-groep bestaat uit 23 scholen in het Voortgezet Onderwijs in Amsterdam, Zaandam en Monnickendam. Alle ZAAM-scholen bieden leerlingen kwalitatief goed onderwijs. Dat doen we altijd dicht bij huis. Vanuit de christelijke traditie draagt ZAAM actief bij aan de ontwikkeling van leerlingen tot zelfbewuste en verantwoordelijke burgers in onze dynamische samenleving. De kundige, enthousiaste leraren op de ZAAM-scholen creëren een veilig leer- en werkklimaat waarin leerlingen, van praktijkschool tot en met gymnasium, leren om altijd het beste uit zichzelf te halen.

Het is ons streven om met kwalitatief goed onderwijs bij te dragen aan de toekomst van jonge mensen in onze samenleving. Wij willen hen, in een veilig leer- en leefklimaat, begeleiden en inspireren in hun ontwikkeling tot zelfbewuste, gezonde en verantwoordelijke wereldburgers.

Kwalitatief goed onderwijs in een snel veranderende wereld doet recht aan de verschillen tussen leerlingen, verschillen in achtergrond, cultuur, geloof, capaciteiten en leervoorkeuren. Leerlingen leren actief en op hun eigen manier, individueel en in samenwerking met anderen. Het onderwijs omvat zoveel mogelijk maatwerk, zodat de leerlingen hun identiteit kunnen ontwikkelen en zich optimaal kunnen ontplooiën.

Dit vraagt een leer- en werkomgeving met aandacht voor talenten, prestaties en onderlinge relaties en verhoudingen. Samenwerking met de omgeving sluit naadloos aan bij de functie die wij onze scholen willen vervullen. Leerlingen ontwikkelen bij ons belangrijke sociale vaardigheden en leren zo verantwoordelijkheid te nemen voor elkaar en voor de samenleving. Bovendien zijn zij in staat daarin samen te leven en te werken met mensen met verschillende religieuze, levensbeschouwelijke en culturele achtergronden.

Op deze manier kunnen leerlingen zich doelgericht ontwikkelen tot verantwoordelijke deelnemers aan onze maatschappij. Burgers die een betekenisvolle bijdrage aan de samenleving kunnen leveren.

Meer informatie is te vinden op www.zaam.nl
ZAAM, interconfessioneel voortgezet onderwijs
Dubbelink 2
1102 AL Amsterdam
020-7059600

13. Nuttige informatie en adressen

Inspectie

Inspectie van het Onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over het onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 – 111 3 111 (lokaal tarief)

Leerplichtambtenaar

Mevr. Samuel

Stadsdeel Zuid

Pres. Kennedylaan 923, 1079 MZ Amsterdam

Tel. 020 2524636

m.samuel@amsterdam.nl

Jeugdarts

Mevr. K. Ganzeboom

August Allebeplein 11, 1061 AA Amsterdam

Tel. 020 555 5961 / 06 5794 9868

kganzeboom@ggd.amsterdam.nl

www.ggd.amsterdam.nl

Ouder en kind Adviseur

Ouder en kind team Amsterdam Centrum Zuid

Mevr. M. Vermeer en mevr. S. van Heeren

Tel. 020 - 555 5961 (algemeen nr.)

m.vermeer@oktamsterdam.nl

s.vanheeren@oktamsterdam.nl

www.oktamsterdam.nl

Samenwerkingsverband VO Amsterdam-Diemen

Bezoekadres:

Bijlmerdreef 1289/, 1103 TV Amsterdam

Tel. 020 81 19 921

info@swvadam.nl

www.swvadam.nl

Samenwerkingsverband VO Amstelland en de Meerlanden

Linnaeuslaan 2a, 1431 JV Aalsmeer

Tel. 0297 799 863

regioloket@swvam.nl

www.swvam.nl

De vertrouwenspersonen van ZAAM

Voor een klacht over ongewenst gedrag kan in eerste instantie contact worden opgenomen met de mentor of de vertrouwensdocent op school. De vertrouwensdocenten van de Apollo zijn mevr. A. Karunakaran en mevr. A. van Dams.

ZAAM kent ook enkele speciaal opgeleide en gecertificeerde vertrouwenspersonen. Bij ernstige klachten (in het bijzonder seksuele intimidatie, racisme of een andere vorm van discriminatie, agressie of geweld) of als je niet op school met iemand durft te praten, bieden zij een luisterend oor. Collega's maar ook leerlingen of ouders kunnen zich rechtstreeks tot hen wenden. Zij stellen zich voor op de site van ZAAM: <http://www.zaam.nl/zaam-info/trouwenspersonen.html>.

Wanneer er geen oplossing kan worden bereikt, kan de vertrouwenspersoon je begeleiden bij het indienen van een klacht. Meer informatie over de verdere procedure is beschreven in de Klachtenregeling ZAAM.

Externe klachtencommissie

Stichting ZAAM is aangesloten bij de Landelijke klachtencommissie voor het christelijk onderwijs

Postbus 694

2270 AR Voorburg

Tel. 070 - 386 16 97

14. Medewerkers van de Apollo

Managementteam

Directeur

Dhr. J. Oomen via: info@deapollo.nl

Teamleider onderbouw

Dhr. K. Daamen k.daamen@deapollo.nl

Adjunct-directeur en teamleider bovenbouw

Dhr. A. van Steenis a.van.steenis@deapollo.nl

Leerjaar coördinator leerjaar 1

Mevr. Y. Kooi yvette.kooi@deapollo.nl

Leerjaar coördinator leerjaar 2+3 Havo

Mevr. G. Voorn-Peeters g.peeters@deapollo.nl

Leerjaar coördinator leerjaar 3 VMBO-t en 4+5 Havo

Dhr. K. Hoogeweg k.hoogeweg@deapollo.nl

Dhr. M. van Doesselaar m.van.doesselaar@deapollo.nl

Zorgcoördinator

Mevr. C. Gabel c.gabel@deapollo.nl

Docenten

Dhr. T. Hendriks	Aardrijkskunde
Dhr. F. Offerman	Aardrijkskunde
Dhr. A. van Steenis	Aardrijkskunde
Mevr. S. Abdeltawab	Biologie
Dhr. S. Schagen	Biologie
Dhr. R. Sitaldin	Biologie
Mevr. C. Bik	CKV/Drama
Mevr. L. Amzough	Duits
Dhr. M. Uiterwaal	Duits
Dhr. A. Vrijland	Economie
Dhr. E. Heins	Economie
Mevr. A. Karunakaran	Engels
Mevr. A. Moorrees	Engels
Mevr. G. Voorn-Peeters	Engels
Mevr. D. Davidovic	Engels
Mevr. H. Kortram	Geschiedenis
Dhr. T. Witt	Geschiedenis
Mevr. A. de Wit	Handvaardigheid
Dhr. D. van Tulder	ITTL
Mevr. L. Verdonk	ITTL
Mevr. Y. Kooi	Lichamelijke opvoeding
Dhr. Q. van Hoorn	Lichamelijke opvoeding
Mevr. L. Hedges	Lichamelijke opvoeding
Dhr. K. Hoogeweg	Lichamelijke opvoeding
Mevr. S. el Bakali	Maatschappijleer
Dhr. K. Sikkema	Natuur/Scheikunde
Dhr. B. Manders	Scheikunde
Dhr. J. van der Heijden	Natuurkunde
Mevr. N. Özcan Sahin	TOA/NS
Mevr. A. van Dams	Nederlands
Dhr. M. van Doesselaar	Nederlands
Dhr. J. Samwel	Nederlands
Mevr. J. Man	Nederlands
Mevr. S. van Stapele	Nederlands
Mevr. A. Aguirre Fernandez	Spaans
Mevr. F. Hidajattoellah	Spaans
Mevr. L. Verdonk	Tekenen
Mevr. J. ten Wolde	Tekenen
Dhr. A. El Ghalbzouri	Wiskunde
Mevr. A. IJzer	Wiskunde
Dhr. T. Kreijns	Wiskunde
Dhr. L. Ouchene	Wiskunde
Dhr. K. Daamen	Wiskunde

Overzicht mentoren onder- en bovenbouw

Onderbouw

Leerjaar coördinator leerjaar 1

Mevr. Y. Kooi

Klassenmentoren leerjaar 1

1T1 Mevr. A. IJzer

a.ijzer@deapollo.nl

1T2 Dhr. J. Samwel

j.samwel@deapollo.nl

1H1 Mevr. Y. Kooi

yvette.kooi@deapollo.nl

1H2 Dhr. T. Witt

t.witt@deapollo.nl

Leerjaar coördinator leerjaar 2 & 3 Havo

Mevr. G. Peeters-Voorn

Klassenmentoren leerjaar 2 en 3

2T1 Dhr. T. Kreijns

t.kreijns@deapollo.nl

2T2 Dhr. B. Manders / Mevr. D. Davidović

b.manders@deapollo.nl / d.davidovic@deapollo.nl

2H1 Mevr. S. Abdel Tawab

s.abdeltawab@deapollo.nl

2H2 F. Hidajattoellah

f.hidajattoellah@deapollo.nl

3H1 Dhr. F. Offerman

f.offerman@deapollo.nl

3H2 Mevr. G. Voorn -Peeters

g.peeters@deapollo.nl

Bovenbouw

Leerjaar coördinator

leerjaar 3 VMBO en 4 Havo

Dhr. M. van Doesselaar

Leerjaar coördinator examenklassen

Dhr. K. Hoogeweg

Coachende mentoren leerjaar 3 VMBO

3TME11 Mevr. A. Moorrees

a.moorrees@deapollo.nl

3TME12 Dhr. S. Schagen

s.schagen@deapollo.nl

3TME13 Dhr. M. van Doesselaar

m.van.doesselaar@deapollo.nl

3TME14 Mevr. L. Amzough:

l.amzough@deapollo.nl

Coachende mentoren leerjaar 4 VMBO

4TME11 Dhr. L. Ouchene

l.ouchene@deapollo.nl

4TME12 Dhr. A. Vrijland:

a.vrijland@deapollo.nl

4TME13 A. Aguirre Fernandez

a.aguirre-fernandez@deapollo.nl

4TME14 Dhr. M. Uiterwaal:

m.uitersaal@deapollo.nl

4TME15 Mevr. S. el Bakali

s.elbakali@deapollo.nl

Coachende mentoren leerjaar 4 HAVO

4HME11 Mevr. A. Karunakaran

a.karunakaran@deapollo.nl

4HME12 Mevr. J. Ten Wolde-Elsworth:

j.ten.wolde@deapollo.nl

4HME13 Mevr. J. Man

j.man@deapollo.nl

4HME14 Dhr. K. Hoogeweg:

k.hoogeweg@deapollo.nl

Coachende mentoren leerjaar 5 HAVO

5HME11 Dhr. R. Sitaldin:

r.sitaldin@deapollo.nl

5HME12 Dhr. T. Hendriks:

t.hendriks@deapollo.nl

5HME13 Mevr. S. van Stapele

s.van.stapele@deapollo.nl

5HME14 Dhr. K. Sikkema

k.sikkema@deapollo.nl

Zorgteam

Mevr. C. Gabel-Emmelot	c.gabel@deapollo.nl	Zorgcoördinator, orthopedagoog
Mevr. P. Koele	p.koele@deapollo.nl	Remedial Teacher
Mevr. E. de Bruin	e.de.bruin@deapollo.nl	Begeleider Passend Onderwijs
Mevr. I. Broekhuizen	i.broekhuizen@deapollo.nl	Begeleider Passend Onderwijs
Mevr. Y. Vermaas	y.vermaas@deapollo.nl	Begeleider Passend Onderwijs
Mevr. S. Feijen	s.feijen@deapollo.nl	Begeleider Passend Onderwijs
Mevr. J. Blomsma	j.blomsma@deapollo.nl	Begeleider Passend Onderwijs

Anti-pest coördinatoren

Mevr. A. IJzer	a.ijzer@deapollo.nl
Dhr. M. Uiterwaal	m.uitersmaal@deapollo.nl

Vertrouwensdocenten

Mevr. A. Karunakaran	a.karunakaran@deapollo.nl
Mevr. A. van Dams	a.van.dams@deapollo.nl

Overig

Administratie

Dhr. R. Schep	r.schep@deapollo.nl
Mevr. J. Pieterse	j.pieterse@deapollo.nl

Key-user Magister

Dhr. R. Schep	r.schep@deapollo.nl
---------------	--

Conciërge

Dhr. P. Milop	p.milop@deapollo.nl
---------------	--

Pedagogisch medewerkers

Dhr. J. Gersie	j.gersie@deapollo.nl
Dhr. M. El Rougui	m.el.rougui@deapollo.nl

Examencommissie

Dhr. A. van Steenis	a.van.steenis@deapollo.nl
Mevr. A. Moorrees	a.moorrees@deapollo.nl
Dhr. K. Hoogeweg	k.hoogeweg@deapollo.nl
Dhr. T. Kreijns	t.kreijns@deapollo.nl
Dhr. S. Schagen	s.schagen@deapollo.nl

Decaan/LOB-coördinator

Dhr. K. Hoogeweg	k.hoogeweg@deapollo.nl
------------------	--

ICT- coördinator

Dhr. F. Offerman	f.offerman@deapollo.nl
Dhr. D. van Tulder	d.van.tulder@deapollo.nl

Website

Dhr. T. Kreijns	t.kreijns@deapollo.nl
-----------------	--

Roostermaker

Dhr. T. Kreijns	t.kreijns@deapollo.nl
-----------------	--

Systeembeheerder

Dhr. R. Schouten	r.schouten@zaam.nl
------------------	--