

AFSPRAKEN EN REGELS

TOPTALENTEN



1. ALGEMEEN

Het Schoter is in eerste instantie een school en dus gericht op en verantwoordelijk voor de leerprestaties van alle leerlingen. Daarnaast is de school ook verplicht om verantwoording af te leggen over een aantal wettelijke verplichtingen zoals de onderwijskwaliteit en de onderwijstijd. Behalve het bovenstaande is de school ook bereid om leerlingen te ondersteunen bij het ontwikkelen van andere bijzondere talenten. Daarmee sluiten we aan bij de ambitie van onder andere de gemeente Haarlem (en de andere gemeenten in de regio Midden en Zuid Kennemerland), die een actief toptalentenbeleid stimuleren. De gemeente roept scholen op hun beleidsruimte te benutten en toptalenten op het gebied van sport en cultuur ruimte te bieden hun sportieve of culturele talent te combineren met school.

Op basis van de Wet op het Voortgezet Onderwijs, artikel 11d, heeft elke school voor VO het recht om jongeren vrijstelling (onthefing) te verlenen op door de school vastgestelde gronden. Tegenover die vrijstelling moeten wel vervangende onderwijsactiviteiten staan. In de schoolgids van Het Schoter staat vermeld, welke leerlingen eventueel voor bovengenoemde vrijstellingen in aanmerking komen. Per leerling wordt vervolgens bepaald, welke vervangende onderwijsactiviteiten in plaats komen van de vrijstellingen die verleend zijn. Let op: schoolprestaties op Het Schoter gaan altijd vóór sport- of cultuurprestaties. Dus alleen als je er in slaagt goede cijfers te halen, kom je in aanmerking voor extra faciliteiten en eventuele ontheffingen.

2. GEDRAG EN INZET

Omdat de school zich inspant om leerlingen met bijzondere talenten extra te ondersteunen, mogen wij van die leerlingen ook een tegenprestatie verwachten. Alleen leerlingen die zich (ook) houden aan onderstaande afspraken ten aanzien van gedrag en inzet, komen in aanmerking voor specifieke faciliteiten en vrijstellingen. De leerling:

- gedraagt zich net zo als alle andere leerlingen van Het Schoter en houdt zich aan de schoolregels;
- neemt deel aan de activiteiten van de klas en de school, tenzij dit onverenigbaar is met een sportactiviteit;
- toont een optimale werkhouding. Hij/zij streeft op school naar het hoogst haalbare;
- neemt zelf initiatief om met de mentor / toptalentencoördinator dingen te bespreken die te maken hebben met de combinatie toptalent/school;

- zet de sporttas 's morgens in de locker (of andere afsluitbare ruimte) en gebruikt voor de schoolboeken een andere tas.

Drie maal per jaar vindt er een zogenaamd meetmoment plaats. Het eerste meetmoment is het 1^e MOL-gesprek, het tweede meetmoment is het 2^e MOL-gesprek en het laatste moment is de week na de meivakantie. Op deze momenten bekijkt de talentencoördinator de resultaten van de leerlingen met een talentstatus. Als blijkt dat een leerling op basis van de bevorderingsnormen, tijdens het 1^e of 2^e meetmoment, niet over zou gaan zal de talentencoördinator contact opnemen met ouder(s)/verzorger(s) en trainer. De leerling heeft dan tot het eerstvolgende meetmoment de gelegenheid om de resultaten dusdanig te verbeteren dat hij/zij volgens de bevorderingsnormen over zou gaan. Lukt dit niet, dan wordt de talentstatus, en alle hieraan verbonden faciliteiten, ingetrokken. Leerlingen die tijdens het 3^e meetmoment voor het eerst onvoldoende presteren zullen tot het 1^e meetmoment in het nieuwe schooljaar de kans krijgen om te presteren, conform de bevorderingsnormen van het nieuwe leerjaar. Is dit niet gelukt, dan wordt de talentstatus, en alle hieraan verbonden faciliteiten, ingetrokken. De school behoudt zich ten alle tijden het recht om faciliteiten in te trekken.

3. AFSPRAKEN BEGIN SCHOOLJAAR

Aan het begin van het schooljaar maak je zo spoedig mogelijk samen met je ouder(s)/verzorger(s) een afspraak met de toptalentencoördinator en met je mentor. Samen met hen bespreek je het programma voor het komende schooljaar en kijk je of er knelpunten zijn in je rooster. Deze knelpunten worden geïnventariseerd en samen bedenk je voor die knelpunten een aantal oplossingen. Ook bekijk je samen hoe de gemiste onderwijstijd kan worden ingehaald of gecompenseerd. De vragen en mogelijke oplossingen noteer je op het persoonlijk-talent-formulier voor het betreffende schooljaar. De toptalentencoördinator gaat met dit formulier naar de coördinator en conrector van de betreffende afdeling. Deze bepalen samen, welke verzoeken / oplossingen van jullie akkoord zijn en welke geen doorgang kunnen vinden. Als de conrector zijn handtekening heeft gezet, heb je een geldig "contract" voor het betreffende schooljaar.

4. HUISWERKLOKAAL

Speciaal voor onze toptalenten is er een huiswerklokaal beschikbaar. De toptalenten zijn er met elkaar verantwoordelijk voor dat dit lokaal op de juiste wijze gebruikt wordt en dat het altijd op orde is / wordt gehouden. Op gezette tijden is de topsportcoördinator in het huiswerklokaal aanwezig. Je kunt die tijden vinden op het aanwezigheidsformulier op het prikbord in het huiswerklokaal. Eventuele faciliteiten (grote kluisjes, een koelkast, een magnetron) worden door de toptalenten zelf geregeld / aangeschaft. Als de toptalenten gebruik willen maken van het lokaal, dan kunnen ze de sleutel ophalen bij de leerlingenbalie. Na afloop van het gebruik van het lokaal leveren ze de sleutel weer in. Toptalenten die de ruimte onzorgvuldig gebruiken of niet netjes achterlaten, mogen er niet langer gebruik van maken.

Het huiswerklokaal is open van 07.30 uur tot 14.00 uur. Na 14.00 uur wordt het in principe gebruikt door de begeleiders van de huiswerkklas. Laat dus geen spullen onbeheerd achter.

5. TUSSENUREN

Tussenuren komen in principe alleen voor vanaf klas 3. Toptalenten die tussenuren hebben, gebruiken deze altijd zo effectief mogelijk.

- Tussenuren zijn automatisch studie-uren voor toptalenten. Deze uren breng je door in school op een plek waar je rustig kunt werken, bij voorkeur in het huiswerklokaal.
- Zorg ervoor dat je voor tussenuren altijd werk bij je hebt, zodat je ook voor bepaalde vakken vooruit kunt werken.

6. HUISWERK NIET AF

Een belangrijk kenmerk van toptalenten is dat ze goed kunnen organiseren en plannen. De toptalenten zorgen er dus voor, dat hun huiswerk in orde is. Soms is het echter door bijvoorbeeld een hele drukke sportweek, niet mogelijk om al het huiswerk te maken.

- De leerling die zijn huiswerk niet (helemaal) af heeft kunnen krijgen met sport als reden, laat door zijn ouders de huiswerkbrief ondertekenen (zie het formulier achter in dit document). De ouder vult het formulier helemaal in en omschrijft helder welk huiswerk de leerling wel heeft kunnen maken en welk huiswerk niet.
- De leerling laat het formulier vóór het begin van de eerste les ondertekenen door de coördinator of de conrector van zijn afdeling.
- De leerling laat het formulier aan het begin van de les aan de betreffende docent zien. De docent kan eventuele opmerkingen kwijt op het formulier (bijvoorbeeld "prima, geen probleem" of "lastig, dit is de vierde keer in korte tijd, ik denk dat de leerling in problemen komt voor de eerstkomende toets").
- De leerling levert het formulier aan het einde van de dag weer in bij de coördinator zodat de gegevens bewaard kunnen worden in het toptalentdossier.

7. UITSTEL TOETSEN

Uitstel vragen voor het maken van een toets of het inleveren van een werkstuk kan alleen als daar een goede (sport)reden voor is. Probeer dit in principe zoveel mogelijk te vermijden, want als er teveel toetsen worden uitgesteld, stapelt het werk zich op en wordt het lastig om goed bij te blijven met het schoolwerk. Er kan geen uitstel worden aangevraagd voor schoolexamens/tentamens. Gebruik voor het vragen van uitstel het uitstelformulier. Toetsen kunnen alleen worden uitgesteld, als dit ruim van tevoren wordt aangevraagd!

- Lever het uitstelformulier minimaal één week van tevoren persoonlijk in bij de coördinator van je afdeling.

- Je maakt gelijk een afspraak met de coördinator of de docent, wanneer je de toets gaat inhalen.
- Gemiste toetsen moeten binnen een week worden ingehaald.
- Bij het niet nakomen van de gemaakte afspraak, is de cijferlijst onvolledig. Een onvolledige cijferlijst kan consequenties hebben voor de overgang naar een volgend schooljaar of voor de status van de leerling als toptalent.

8. EXTRA VERLOF

Extra verlof kan alleen worden aangevraagd in bijzondere gevallen en als daar een belangrijke (sport)reden voor is. Je doet dit via het aanvraagformulier “extra verlof”.

- Lever het extra verlof formulier minimaal één week van tevoren persoonlijk in bij de coördinator van je afdeling.
- Voeg een kopie van de officiële uitnodiging van de (sport)bond toe.
- Maak goede afspraken met je docenten over het werk wat je moet doen in de periode dat je niet op school aanwezig bent. Achterstand moet je zoveel mogelijk proberen te voorkomen!
- Maak samen met je ouder(s)/verzorger(s) en/of met je studiebegeleider van de bond een goede planning voor je schoolwerk. Lever je schoolwerk zoveel mogelijk al tijdens je afwezigheid in bij je docent(en) via e-mail.
- Meld je bij terugkomst gelijk bij je docenten en maak indien nodig een afspraak om samen even naar je leervorderingen te kijken.