



NIEUWSBRIEF

Inhoud

Voorwoord van de rector 1

Nieuwsbrieven 2

Eerste lesdag 2

Agenda bijhouden in de onderbouw 2

Kluisjes en jassen 3

Mediatheek 3

Cartesius Code 3

AVG (wet “De Algemene Verordening Gegevensbescherming”) 4

Personeel 6

Organisatie 6

- Magister 6
- Doorgeven absentie en leerplichtambtenaar 6
- Ziekmeldingen in Magister 6
- Extra verlof 7

Jaaragenda 7

VOORWOORD VAN DE RECTOR

Beste ouders/verzorgers,

Volgende week starten wij weer met het nieuwe schooljaar! Ik hoop dat u allemaal een goede vakantie hebt gehad en dat uw zoon/ dochter weer vol energie aan het nieuwe schooljaar kan beginnen. In deze nieuwsbrief wil ik graag een aantal praktische en inhoudelijke zaken met u delen. Ook de leerlingen krijgen een nieuwsbrief waarin de praktische informatie staat, maar de nieuwe leerlingen (brugklasleerlingen en zij-instromers) kunnen wij pas via de mail bereiken nadat



zij op school ingelogd hebben en op die manier hun account geactiveerd hebben. Het zou in dat geval fijn zijn wanneer u als ouder onderstaande informatie met uw zoon/dochter zou willen delen.

Mede namens mijn collega's wens ik iedereen een heel mooi onderwijsjaar toe!

Met vriendelijke groeten,

Sandra Niemeijer
Rector

NIEUWSBRIEVEN

Vorig jaar hebben wij een oudertevredenheidsonderzoek gedaan en daar heeft ongeveer de helft van de ouders een bijdrage aan geleverd. U was tevreden over het Cartesius Lyceum maar er waren ook verbeterpunten. Een van die punten was de communicatie. U gaf aan het fijn te vinden om vaker en meer geïnformeerd te worden over o.a. activiteiten die plaatsvinden. Wij hebben daarom besloten dat we het aantal nieuwsbrieven uitbreiden en u vaker dan 4 keer dit jaar een nieuwsbrief zullen sturen. Het voordeel is dan dat de nieuwsbrief ook niet zo lang hoeft te zijn en meer up-to-date zijn.

EERSTE LESDAG

Aanstaande dinsdag 4 september wordt uw zoon/dochter op school verwacht. We starten dan in de aula met een ontvangst door de conrector en de coördinator van de betreffende afdeling, waarna de leerlingen met hun mentor meegaan naar een lokaal voor een introductiebijeenkomst. Zij krijgen dan ook van hun mentor een leerlingpasje en hun kluisnummer. De eerste klassen hebben 2 volle dagen introductie, de overige klassen hebben vanaf woensdag 5 september les volgens hun rooster.

Het schema voor dinsdag is als volgt:

9.00 uur: Ontvangst leerlingen klas 1 in de aula
9.30 uur: Leerlingen tweede klassen in de aula
10.00 uur: Leerlingen derde klassen in de aula
10.30 uur: ontvangst leerlingen 4 havo in de aula
11.00 uur: ontvangst leerlingen 4 vwo in de aula
11.30 uur: ontvangst leerlingen 5 havo in de aula
12.00 uur: ontvangst leerlingen 6 vwo in de aula
12.30 uur: ontvangst leerlingen 5 vwo in de aula

De ouders van brugklasleerlingen krijgen een aparte mail van de coördinator Eduard van Dam over de introductie-activiteiten.

Ook de leerlingen die starten in de tweede fase (de vierdeklassers) hebben een introductiedag. Op vrijdag 7 september is de introductiedag voor leerlingen van 4 havo die daarover ook apart een mail krijgen met meer informatie. Voor leerlingen van 4 vwo is die dag iets later, maar ook daarover krijgen de leerlingen een aparte mail.

AGENDA BIJHOUDEN IN DE ONDERBOUW

Leerlingen in de onderbouw hebben komend schooljaar een agenda nodig. In de eerste en tweede klassen is een papieren agenda verplicht, in de derde klas mag de leerling ervoor kiezen zijn agenda digitaal bij te houden. In de onderbouw wordt dit jaar erg ingezet op het leren plannen en



het zélf bijhouden van je agenda. Het huiswerk wordt niet langer in Magister gezet, maar leerlingen noteren het opgeven huiswerk in hun eigen agenda. Om leerlingen inzicht te geven in de verwachte lesstof en de mogelijkheid te geven om een goede planning te maken, krijgen de leerlingen per onderwerp/hoofdstuk voor alle vakken een studiewijzer. Deze wordt in ieder geval in de ELO (elektronische leeromgeving) van Magister geplaatst en indien wenselijk op papier uitgedeeld.

De aanleiding voor dit besluit is tweeledig: (1) we willen hiermee het gevoel van eigenaarschap bij leerlingen versterken en (2) het noteren van het huiswerk in Magister is te foutgevoelig. Zodra een les wordt verplaatst, is het huiswerk verdwenen. Een goede planning maken is voor leerlingen best lastig, maar een belangrijke vaardigheid. In de mentorlessen zal hier daar nadrukkelijk aandacht aan worden besteed.

KLUISJES EN JASSEN

Alle leerlingen krijgen dit jaar een kluisje en dat is kosteloos. De leerlingen krijgen dit kluisje om hun boeken in te stoppen zodat ze niet met zware tassen hoeven te sjouwen de hele dag, maar ook om hun jas (en pet, sjaal, handschoenen enz.) in te stoppen. We willen graag dat een leerling zich thuis voelt op het moment dat hij/zij de school binnenkomt en daar hoort ook bij dat je je jas uitdoet. Met jas aan in school rondlopen, mag dus niet meer, de jas hoort in de kluis. Als het koud is, is een trui of vest wel een optie maar de jas aanhouden niet meer.

We zullen bij regenachtig weer een verrijdbaar kledingrek in de hal plaatsen waar de jassen eventueel opgehangen kunnen worden. Dit is op eigen risico. De directie is dus niet aansprakelijk voor eventueel verlies of diefstal van de jas. Wel moet gezegd worden dat er camera's hangen in de hal, dus dat we bij verlies wel terug kunnen kijken wat er gebeurd is.

Uiteraard kan de jas ook gewoon in de kluis opgeborgen worden, eventueel met een plastic tas als bescherming tegen de boeken.

MEDIATHEEK

We zijn heel blij dat we een nieuwe mediatheek hebben die we volgende week in gebruik gaan nemen. Het ziet er prachtig uit en natuurlijk willen we dat de mediatheek optimaal gebruikt wordt en daarom hebben we een set mediatheekregels gemaakt, de mediatheekcode.

De mediatheek is een plek om te leren en te werken!

1. In de mediatheek zijn we voor school aan het werk
2. In de mediatheek overleggen we zachtjes met anderen en houden we niemand van het werk
3. In de mediatheek respecteren we de eigendommen van school en andere leerlingen
4. Jassen en tassen stoppen we in ons kluisje voordat we naar de mediatheek gaan
5. Eten en drinken doen we in de aula. In de mediatheek mag wel water gedronken worden.
6. De boeken mogen we lezen *in* de mediatheek en zetten we na gebruik weer terug op hun plek

De mediatheek zal elke dag geopend zijn van 9.30 tot 17.00 uur, met uitzondering van de middagpauze. De mediatheek is voor alle leerlingen toegankelijk en is bedoeld om te lezen, iets op te zoeken en aan schoolwerk te werken.

Onze nieuwe mediatheekmedewerkster heet Esther Elligens.

CARTESIUS CODE

Ook dit jaar werken we natuurlijk weer met onze Cartesius Code. Hieronder ziet u een afbeelding van de Cartesius Code die ook in elk lokaal hangt. Eigenlijk spreken alle regels van de code voor zich, maar nummer 4 verdient wellicht wat uitleg. Docenten merken dat de mobiele telefoon een



enorme stoorzender in de lessen kan zijn en dat alle signalen en prikkels die binnenkomen in de vorm van appjes en andere berichten ervoor zorgen dat er minder effectief gewerkt kan worden. Daarom is het op het Cartesius Lyceum de regel dat een mobiele telefoon niet meer zichtbaar mag zijn, maar zich ook niet op het lichaam mag bevinden. Dus niet in een broekzak waardoor de leerling alle appjes toch nog opmerkt. De mobiele telefoon zit in de eigen tas óf in de telefoontas die in elk lokaal hangt. Mocht de leerling dit toch een keer vergeten en de telefoon is zichtbaar (op tafel of in de broekzak) dan zal de docent deze innemen en bij de dagcoördinator afleveren. Aan het einde van de dag kan de leerling hem dan daar weer ophalen.

Ik wil nadrukkelijk vermelden dat het Cartesius Lyceum niet verantwoordelijk is voor schade of het verlies van mobiele telefoons. Wij verplichten geen enkele leerling om de telefoon in de telefoontas in de klas te doen, hij mag ook in de eigen tas of in het kluisje. De leerling blijft zelf verantwoordelijk voor zijn eigendommen.



AVG (WET “DE ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING”)

Vanaf 25 mei 2018 geldt de Europese wet “De Algemene Verordening Gegevensbescherming” (AVG). Dit is de nieuwe privacywetgeving voor landen van de Europese Unie. Deze wet heeft ook invloed op ons en is gericht op beveiliging van persoonsgegevens. Elke organisatie die werkt met persoonsgegevens moet deze op de juiste wijze beheren en beschermen. Omdat wij werken met



de gegevens van kinderen, ouders en medewerkers is het belangrijk dat wij zorgvuldig met deze gegevens omgaan. Om die gegevens te beschermen hebben we diverse reglementen en protocollen die voldoen aan deze nieuwe wet AVG. Deze reglementen en protocollen zullen de komende tijd op onze website worden geplaatst.

We gebruiken alleen persoonsgegevens die nodig zijn voor het onderwijs, het begeleiden van leerlingen en de organisatie van dat onderwijs. De meeste gegevens hebben we van ouders ontvangen bij de inschrijving op onze school, docenten en administratie voegen daar gegevens aan toe zoals cijfers en absenties.

Deze gegevens worden opgeslagen en verwerkt in het leerling-administratiesysteem Magister. De toegang tot dit programma is met behulp van tweevoudige verificatie beveiligd, zodat de gegevens alleen ingezien kunnen worden door de personen die daarvoor gemachtigd zijn.

Gegevens worden alleen aan derden beschikbaar gesteld voor b.v. het gebruik van digitaal lesmateriaal. Met deze instanties hebben wij een verwerkersovereenkomst afgesloten waarin de bescherming van de gegevens is vastgelegd.

In de wet AVG is geregeld dat personen (ouders, kinderen van 16 jaar en ouder) hun gegevens die de school heeft opgeslagen, mogen inzien. Ook is het bewaren van gegevens aan maximale termijnen gebonden.

In overeenstemming met de AVG zijn de volgende zaken vastgelegd:

- *welke gegevens wij verwerken:* NAW-gegevens die we van ouders krijgen bij de inschrijving, rapporten en verslagen van de basisschool, zelf voegen we daar cijfers, absenties en verslagen van gesprekken en (rapport-)vergaderingen aan toe;
- *waarom wij deze gegevens verwerken:* om onderwijs te kunnen geven, leerlingen te kunnen begeleiden en te kunnen rapporteren;
- *hoe wij omgaan met gegevens:* wij zullen niet meer gegevens verwerken dan strikt noodzakelijk is voor het geven van onderwijs en het voldoen aan onze wettelijke verplichtingen;
- *met wie wij gegevens delen:* natuurlijk met u als ouder, maar ook met instanties als DUO, leerplicht en inspectie. Relevante gegevens met bv leveranciers van lesmateriaal, schoolboeken en de financiële administratie en alleen als we een verwerkersovereenkomst hebben afgesloten waarin de beveiliging van de gegevens is gewaarborgd.
- *hoe en hoe lang bewaren we de gegevens:* we slaan de gegevens digitaal en op papier op. We bewaren deze gegevens alleen zolang dat is toegestaan door de verschillende wetten (met een maximum van 2 jaar).

Het omgaan met beeldmateriaal van uw kinderen heeft speciaal onze aandacht. De Europese wetgeving vraagt ons uw toestemming te vragen voor het gebruik van foto's en video's van uw zoon/dochter. Aan de ouders van onze onderbouwleerlingen is dit bij inschrijving op school gevraagd, aan de ouders van de bovenbouwleerlingen niet. Wij zullen alleen foto's van (grote) groepen leerlingen in onderwijssituaties plaatsen op onze website of sociale media-kanalen. Denk aan een foto tijdens de sportdag. Als we een foto willen plaatsen van een kleinere groep leerlingen, waarop die leerlingen dus goed herkenbaar in beeld komen, zullen we daar altijd vooraf toestemming voor vragen. Een leerling mag altijd weigeren om gefotografeerd te worden.

Om de naleving van de plichten van de scholen te kunnen aantonen heeft de onderwijsstichting Esprit een privacyreglement opgesteld dat te vinden is op de website www.espritscholen.nl.



PERSONEEL

Ook dit schooljaar hebben wij weer een aantal nieuwe docenten mogen begroeten en hebben andere docenten afscheid genomen. Een actueel overzicht vindt u op onze website onder 'medewerkers': <http://cartesius.espritscholen.nl/home/organisatie/medewerkers/>
Hier vindt u ook de e-mailadressen, zodat u hen makkelijk kunt bereiken.

ORGANISATIE

Magister

Iedere ouder kan zelf inloggen in ons administratieprogramma Magister. U gaat naar esprit.magister.net en via uw eigen account kunt u informatie over de aan-/afwezigheid en cijfers van uw kind volgen. Daarnaast kunt u ook de studiewijzers per vak inzien. Wij hopen dat u regelmatig van Magister gebruik maakt zodat u de prestaties en aanwezigheid van uw kind goed kunt volgen en uw kind kunt ondersteunen. De inloggegevens voor nieuwe ouders zullen u worden toegezonden. Vragen hierover kunt u het beste stellen op de kennismakingsavond met de mentor.

Doorgeven absentie en leerplichtambtenaar

Wij vragen ouders om VOORAF de absentie van hun kind door te geven. Een melding achteraf leidt tot de notitie "ongeoorloofd verzuim" en dit kan nadelige gevolgen hebben. Onze school hecht er verder bijzonder veel waarde aan dat leerlingen op tijd in de les zijn. Alle leerlingen die te laat komen, worden geregistreerd. Een leerling die meer dan tien minuten te laat is, wordt niet meer in de les toegelaten.

Ziekmeldingen in Magister

Het is vanaf dit schooljaar mogelijk dat u uw kind zelf ziek meldt in Magister. Dit kan zowel op de website Magister6 als in de ouder-app. De koppeling zal gemaakt worden en de code **ZZ** – Ziek gemeld door de ouder **Z**elf- verschijnt. De melding wordt direct zichtbaar voor iedereen, ook voor de docenten van het eerste uur. U hoeft dan niet meer naar school te bellen.

Een aantal aandachtspunten:

Informatie voor ouders

- ✓ Ziekmelden kan alleen voor vandaag of morgen
- ✓ Bij ziekmelden op vrijdag, kan dit alleen voor vrijdag
- ✓ Ziekmelden op zaterdag is niet mogelijk
- ✓ Bij ziekmelden op zondag, kan dit alleen voor maandag
- ✓ De ziekmelding wordt alleen geregistreerd op roosteruren zonder andere registratie
- ✓ Als er geen roosteruren zijn, krijgt de ouder een melding
- ✓ Ziekmeldingen zijn terug te zien onder Afwezigheid
- ✓ Ziekmeldingen kunnen niet zelf worden verwijderd



Extra verlof

We vragen uw aandacht voor het feit dat er strikte regels gelden voor extra vakantieverlof en verlof wegens gewichtige omstandigheden. Aanvragen voor vakantieverlof moeten twee maanden van tevoren ingediend worden. Voor beide typen aanvraag geldt dat het verplichte formulier ingevuld moet worden en dat er bewijzen geleverd moeten worden ten aanzien van de noodzaak voor het verlof. De formulieren met toelichting staan op de website van de school. Ze dienen ingeleverd te worden bij mevr. Calmer.

Het naleven van de regels door de school wordt gecontroleerd door een externe organisatie, Leerplicht Plus. We mogen er dus niet van afwijken. Leerplicht Plus let bijzonder scherp op verlof direct voor- en na vakanties.

JAARAGENDA

De jaaragenda staat op de website van de school en bevat de planning van de activiteiten dit schooljaar:

https://calendar.google.com/calendar/embed?src=espritscholen.nl_ejjtd1fl4cmfi0g68028p2goco@group.calendar.google.com&ctz=europe/amsterdam