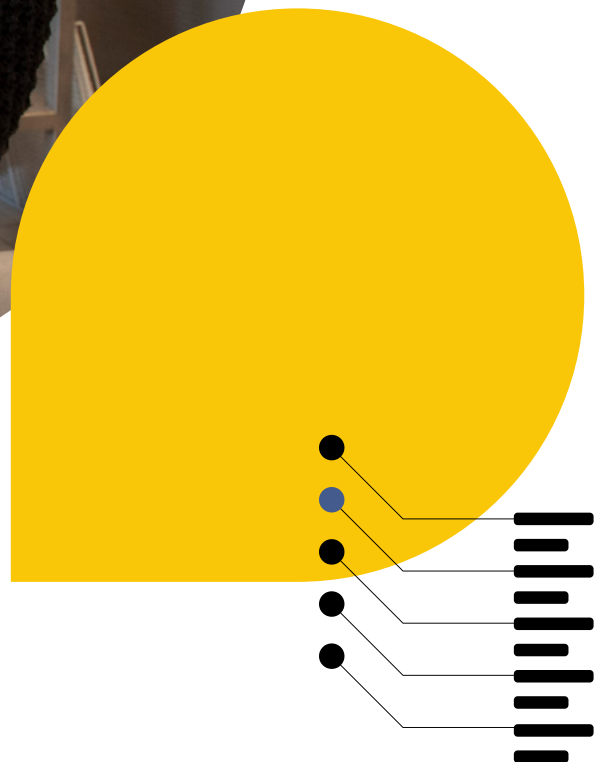


VAN  
VREDENBURCH  
COLLEGE

RIJSWIJKS  
LYCEUM

# Schoolgids 2024-2025





**Rijswijks Lyceum**

Karmozijnstraat 2  
2284 GA Rijswijk

T 070 - 33 64 944  
info@rlvvc.nl  
www.rlvvc.nl

**Van Vredenburg College**

Van Vredenburgweg 425  
2284 TA Rijswijk

T 070 - 33 64 955  
info@rlvvc.nl  
www.rlvvc.nl

# INHOUDSOPGAVE

Voorwoord _____	5	3.6 Contact met ouder(s)/verzorger(s) _____	19
<b>1. Schoolkenmerken _____</b>	<b>7</b>	<b>4. Organisatie en regels _____</b>	<b>20</b>
1.1 Profiel van de school _____	7	4.1 Lesuren en -tijden _____	20
1.2 Visie _____	7	4.2 Roosterwijzigingen _____	20
1.3 Ambities en doelen _____	10	4.3 Afwezigheid _____	20
1.4 Inrichting van het onderwijs _____	11	Door ziekte of artsenbezoek _____	20
1.5 Resultaten _____	13	Andere redenen _____	21
1.6 Kwaliteitszorg _____	14	4.4 Schoolvakanties en vrije dagen 2023-2024 _____	22
<b>2. Functionarissen _____</b>	<b>15</b>	4.5 Belangrijke data _____	22
2.1 Directie _____	15	4.6 Mediatheek _____	23
2.2 Schoolleiding _____	15	4.7 Kantine _____	23
2.3 Leraren _____	15	4.8 Lockers _____	23
2.4 Mentoren _____	15	4.9 Waardevolle spullen _____	23
2.5 Decanen _____	15	4.10 Schoolboeken _____	24
2.6 Conciërges _____	15	4.11 Foto's en film _____	24
2.7 Administratief medewerkers _____	15	4.12 Schoolgebouw en schoolplein _____	24
2.8 Mediatheekmedewerkers _____	15	4.13 Pauzeregels _____	24
2.9 Onderwijsassistenten (OA's) _____	16	4.14 Protocol kleding LO (gym) _____	24
2.10 Technisch Onderwijsassistenten (TOA's) _____	16	4.15 Kleding _____	25
2.11 Coördinator Passend Onderwijs _____	16	4.16 Roken, alcohol en drugs _____	25
2.12 Veiligheidscoördinator _____	16	4.17 Stalling voor (brom)fietsen en scooters _____	25
2.13 Vertrouwenspersoon _____	17	4.18 Schoolpas _____	25
2.14 Remedial Teacher _____	17	4.19 Huiswerk _____	25
2.15 Medewerkers van de stafdiensten ICT _____	17	4.20 Liftgebruik _____	25
2.16 Directiesecretaresse _____	17	4.21 Mediaprotocol _____	25
2.17 Examencommissie _____	17	4.22 E-mailadres voor leerlingen _____	26
2.18 Examensecretaris _____	17	4.23 Lesverzuim _____	27
2.19 Team Kansengelijkheid Onderwijs _____	17	Te laat komen _____	27
<b>3. Communicatie, overleg en oudercontacten _____</b>	<b>18</b>	Verwijdering uit de klas _____	27
3.1 Website _____	18	Gemiste toetsen _____	27
3.2 Contactgegevens school _____	18	Verzuim van de lessen _____	27
3.3 E-mail _____	18	Extra verlof _____	27
3.4 Medezeggenschapsraad _____	18	Vrijstelling van gymnastieklessen _____	27
3.5 Ouderraad _____	19	4.24 Voorkomen verzuim en uitval van lessen _____	28
		Eerste- en tweede klas opvang _____	28
		Absentiecontrole _____	28

Leerplicht _____	28	8.3 Dyslexie _____	39
4.25 Leerlingenstatuut _____	28	8.4 Extra voorzieningen _____	39
<b>5. Veilige school _____</b>	<b>30</b>	8.5 Overleg Jeugdhulp en School (JES-overleg) _____	40
5.1 Omgangsregels _____	30	8.6 Jeugdgezondheidszorg _____	41
5.2 Toezicht _____	30	8.7 SchoolMaatschappelijk Werk (SMW) _____	41
5.3 Veiligheidscoördinator _____	30	8.8 Verwijzing naar de Rebound of het FlexCollege _____	41
5.4 Anti-pestprotocol _____	31	<b>9. Toetsen en cijfers _____</b>	<b>42</b>
5.5 Ontruiming- en vluchtplan _____	31	9.1 Cijferrapportages _____	42
5.6 Bedrijfs hulpverlening (BHV) en Eerste Hulp bij Ongelukken (EHBO) _____	31	9.2 Rapporten _____	42
5.7 Leerlingbemiddeling en conflicthantering op het Rijswijks Lyceum _____	31	9.3 PTA en PTD _____	43
5.8 Diefstal _____	31	9.4 Herkansens van toetsen _____	43
5.9 Controles _____	31	9.5 Bevorderingsnormen _____	43
5.10 Aansprakelijkheid _____	31	<b>10. Financiën _____</b>	<b>44</b>
5.11 Maatregelen en sancties _____	32	10.1 Ouderbijdrage _____	44
Time-out _____	32	10.2 Overige kosten _____	44
Schorsingen en verwijderingen _____	32	10.3 Tegemoetkoming van de gemeente _____	45
5.12 Klachtenregeling _____	32	10.4 Tegemoetkoming scholieren _____	45
5.13 Privacy _____	33	10.5 Verzekering _____	45
<b>6. Onderwijs _____</b>	<b>34</b>	<b>11. Opleidingschool voor leraren _____</b>	<b>46</b>
6.1 Klassen _____	34	11.1 Opleiden en begeleiden _____	46
6.2 Vwo _____	34	11.2 Stagiairs _____	46
6.3 Havo _____	35	11.3 Beeldcoach _____	46
6.4 Mavo _____	35	<b>12. Gegevens school en andere instanties _____</b>	<b>47</b>
6.5 Vmbo kader- en basisberoepsgerichte leerweg _____	35	12.1 Contactgegevens _____	47
6.6 Leerwegondersteunend onderwijs (LWOO) _____	36	12.2 Contactgegevens Bestuur _____	47
6.7 Centraal eindexamen en schoolexamen _____	36	12.3 Inspectie _____	47
6.8 VAVO _____	36	12.4 Regelingen en overzichten op de website _____	47
<b>7. Leren en studeren _____</b>	<b>37</b>	12.5 Samenwerkingsverbanden _____	48
7.1 Keuze studie en beroep _____	37	Halt (Het ALternatief) _____	48
7.2 Taal _____	38	Opleidingschool Haaglanden _____	48
7.3 Gepersonaliseerd leren _____	38	Rode Loper _____	48
<b>8. Passend Onderwijs _____</b>	<b>39</b>	Samenwerkingsverband Zuid-Holland West _____	48
8.1 Passend onderwijs _____	39	Spirit4U _____	48
8.2 Leerwegondersteunend onderwijs _____	39	Platform Urban Education o7o _____	48
		12.6 Gegevens medewerkers _____	49



## VOORWOORD

Geachte ouder(s)/verzorger(s), beste leerlingen,

Voor u ligt de schoolgids voor het schooljaar 2024-2025. In deze schoolgids beschrijven we wat onze doelen zijn voor het komende schooljaar, wie in de school daarvoor verantwoordelijk is, en welke afspraken en regels er gelden bij ons het RL & VVC.

De afgelopen schooljaren zijn wij druk bezig geweest met het sterker maken van ons onderwijs, en het werken aan eerlijke kansen voor al onze leerlingen. In het voorjaar van 2024 heeft de onderwijsinspectie tijdens een onderzoek van drie van onze niveaus geconstateerd dat de kwaliteit van ons onderwijs, onze ondersteuning, én onze aanpak rondom kansengelijkheid kwalitatief in orde zijn. Daar zijn wij natuurlijk hartstikke trots op.

Maar we gaan niet stilzitten. Het komende schooljaar gaan wij weer druk aan de slag om ons verder te ontwikkelen en ervoor te zorgen dat wij toekomstbestendig onderwijs kunnen blijven bieden. Zo gaan wij bijvoorbeeld aan de slag met (digitale) basisvaardigheden en burgerschapsonderwijs. Ook ons aanbod in de verlengde schooldag blijft zich verder ontwikkelen.

Goed contact tussen ouders, verzorgers, leerlingen, docenten en mentoren blijft ook essentieel. Laten dat vooral goed blijven doen, en elkaar op de hoogte houden van belangrijke ontwikkelingen. Op die manier maken we er samen een mooi schooljaar van.

M. Passet

Rector Rijswijks Lyceum en van Vredenburg College





## 1. SCHOOLKENMERKEN

### 1.1 PROFIEL VAN DE SCHOOL

Het Rijswijks Lyceum en het Van Vredenburg College staan in Rijswijk. Veel van onze leerlingen komen uit Den Haag. Onze school geeft dus les aan leerlingen die opgroeien in de grote stad en in een internationale omgeving.

#### **Eén school, twee namen voor twee gebouwen**

Onze school heeft twee namen en twee gebouwen. Toch zijn we één schoolorganisatie. De gebouwen zijn verbonden met een plein en een gang. Leerlingen krijgen bijna altijd in één gebouw les. Maar soms is een vak, een les of een afspraak in het andere gebouw.

#### **School voor vmbo, havo en vwo**

In het gebouw van het Rijswijks Lyceum kunnen 1000 leerlingen onderwijs volgen. In dit gebouw zitten de afdelingen VWO, HAVO en MAVO (VMBO-theoretische leerweg/ VMBO-T). Het VWO bestaat uit het atheneum en het gymnasium. Ook is er specifiek onderwijs en specifieke ondersteuning voor (meer) begaafde leerlingen.

Het gebouw van het Van Vredenburg College heeft plek voor ongeveer 350 leerlingen. Leerlingen kunnen hier een basis- of een kaderberoepsgerichte opleiding doen. Er is ook leerwegondersteunend onderwijs. Leerlingen kunnen in dit gebouw drie richtingen volgen: Economie & ondernemen, zorg & welzijn en produceren, installeren en energie.

### 1.2 VISIE

#### **Hier staan wij voor**

Wat je achtergrond is, waar je opgroeit, wat je thuissituatie is... het zou niet uit moeten maken. Gelijke talenten verdienen gelijke kansen. Iedereen verdient dezelfde kans op succes. Iedereen verdient de kans om een betekenisvolle plek in de samenleving te vinden. Onze school biedt onderwijs dat leerlingen die kansen geeft.

#### **Succes op school en in de samenleving**

We zien de school als een mini-samenleving: Een plek waar leerlingen en leraren van elkaar én met elkaar leren. De vraag 'Wat heb jij nodig om

succesvol te zijn op school?’ staat bij ons centraal. Samen leren we en doen we succeservaringen op.

We dagen onze leerlingen uit om hun talenten te ontwikkelen. Door vakken te leren, en ook op sociaal en persoonlijk gebied.

We hebben hoge verwachtingen van onze leerlingen en medewerkers. Iedereen heeft talenten die gezien mogen worden. Samen werken we aan een optimale leer- en werkomgeving. Daarbij is veel ruimte voor persoonlijk leiderschap.

### **Leidende principes**

Ons onderwijs is gebaseerd op 5 pijlers. Deze pijlers zien we als de basis om onze leerlingen én onze medewerkers de beste kansen op succes te geven.

1. Betekenisvolle plek
2. Succeservaringen
3. Leren van en met elkaar
4. Hoge verwachtingen
5. Persoonlijk leiderschap



#### **1. Betekenisvolle plek**

*Er mogen zijn en er toe doen als mens.*

Een betekenisvolle plek in de samenleving hebben betekent dat je er mag zijn en toe doet als mens, op school en in de samenleving.

Voor onze leerlingen houdt dit in dat zij zich verbonden voelen met de school, de leraren en de andere leerlingen én met de samenleving. Het betekent dat hun talenten worden herkend en erkend en dat ze kunnen worden wie ze willen zijn.

Voor onze collega's houdt dit in dat zij iedere dag samen werken om leerlingen de beste kansen te bieden en hen te ondersteunen en stimuleren zich te ontwikkelen op cognitief, sociaal en persoonlijk gebied.



#### **2. Succeservaringen**

*Vertrouwen in eigen kunnen.*

Door leerlingen successen te laten ervaren, versterken we bij hen het vertrouwen in hun eigen kunnen.

Leerlingen kunnen succesvol zijn door talenten te ontdekken en te ontwikkelen op drie gebieden: cognitief, sociaal en persoonlijk.

We gaan hierbij uit van wat leerlingen al kunnen, waarbij we hen uitdagen waar mogelijk en ondersteunen waar nodig. We geloven in onze leerlingen, geven veel complimenten en vieren zelfs de kleinste successen.





### 3. Leren van en met elkaar

*Samen kom je verder.*

Van elkaar leren betekent dat leren wederkerig is, twee richtingen uitgaat. Dit houdt in dat leerlingen van onze collega's leren, van elkaar en van de omgeving. En dit houdt zeker ook in dat onze collega's leren van onze leerlingen en van elkaar.

Met elkaar leren betekent dat we een lerende cultuur creëren, vanuit een positief leer- en werkklimaat waarbinnen we fouten mogen maken, feedback en reflectie stimuleren en successen vieren. Zo wordt collectief leren onderdeel van onze dagelijkse routine. Dit houdt ook in dat wij als collega's elkaar sterken in de overtuiging dat wij samen een positieve invloed kunnen hebben op de ontwikkeling van onze leerlingen.



### 4. Hoge verwachtingen

*Positieve benadering.*

Bij hoge verwachtingen draait het om het uitspreken van een concreet, ambitieus en realistisch toekomstperspectief. Centraal daarbij staan een positieve benadering, heldere communicatie (verbaal en non-verbaal) en geloven in (het kunnen van) de ander.



### 5. Persoonlijk leiderschap

*Richting geven aan eigen leren en leven.*

Persoonlijk leiderschap gaat over jezelf aansturen en doelen realiseren door je eigen kwaliteiten en talenten volledig te gebruiken, door bewust en overwogen keuzes te maken en richting te geven aan je eigen leren en leven, zodat je kunt worden wie je wilt zijn.

Voor leerlingen betekent dit dat zij, net als onze collega's, veel ruimte krijgen om zichzelf verder te ontwikkelen in de richting die zij willen. Ze krijgen de ondersteuning en begeleiding die ze nodig hebben om uiteindelijk te kunnen komen waar ze willen zijn.



### 1.3 AMBITIES EN DOELEN

#### Hier gaan wij voor

1. We behouden en werven de beste collega's. Dat doen we door veel ruimte te bieden voor teamprofessionalisering, onderwijsontwikkeling en intensieve begeleiding.
2. We bieden onderwijs in een taalrijke context. Het vergroten en verstevigen van Nederlandse taalvaardigheid heeft een grote rol bij alle vakgebieden.
3. We gaan voor optimale leerresultaten. We ontwikkelen flexibele leerroutes en zorgen dat doorstromen zo makkelijk mogelijk is.
4. We vergroten de belevingswereld van onze leerlingen en we versterken hun sociaal en cultureel kapitaal. Dat doen we door een breed aanbod van algemeen vormende activiteiten. Die activiteiten zijn gericht op kwalificatie, socialisatie én persoonsvorming.
5. We hebben inzicht in de ontwikkeling van onze leerlingen. Zo kunnen we hen op maat ondersteunen, begeleiden en uitdagen.

6. We benutten de lestijd effectief door activerend onderwijs te verzorgen in een positief pedagogisch klimaat.
7. We betrekken ouder(s)/verzorger(s) intensief bij het leer- en ontwikkelproces van hun kind(eren).
8. We organiseren de extra begeleiding voor onze leerlingen effectief en schoolnabij. We helpen leerlingen om zo snel mogelijk passende ondersteuning te krijgen.

#### Dit gaan we doen

In de periode van september 2021 tot en met juli 2025 zetten we stappen op het gebied van organisatie, onderwijs en omgeving. In het schoolplan 2021-2025 beschrijven we dit uitgebreid. Dit plan is op te vragen bij de administratie en te downloaden op de website.

Dit zijn de onderwerpen waar we in het onderwijs aan gaan werken:

1. Taalrijke context
2. Pedagogisch klimaat
3. Kwalificatie
4. Socialisatie en persoonsvorming

5. Toetsing en feedback
6. Effectieve onderwijstijd
7. Gepersonaliseerd leren
8. Flexibele leerroutes
9. Eigenaarschap leerproces
10. Ouderbetrokkenheid

Deze visie sluit sterk aan bij het openbare karakter van onze school. Iedereen is welkom, welke levensovertuiging, godsdienst, politieke gezindheid, afkomst, geslacht of seksuele geaardheid ook bij de persoon hoort. Het maakt ons niet uit of iemand leerling is, ouder/verzorger, medewerker of partner van onze school: wij sluiten iedereen in en niemand uit.

## 1.4 INRICHTING VAN HET ONDERWIJS

### Onderwijstijd

Het Rijswijks Lyceum en Van Vredenburg College voldoen aan de wettelijk vereiste urennorm per opleiding. Dit betekent dat leerlingen op het vmbo verspreid over vier jaar in totaal 3700 uur onderwijs krijgen, op het havo 4700 uur verdeeld over vijf jaar en op het vwo 5700 uur verdeeld over zes jaar. Elk jaar monitoren we of we de geplande onderwijstijd hebben gerealiseerd en of we aan de wettelijke kaders voldoen. Over de gerealiseerde onderwijstijd leggen we jaarlijks verantwoording af aan de oudergeleding van de medezeggenschapsraad. Naast de reguliere lessen worden een aantal andere schoolactiviteiten meegerekend in het berekenen van de onderwijstijd.

In de schema's staat per afdeling hoeveel onderwijstijd minimaal gepland staat. We plannen bewust iets meer onderwijstijd in dan wettelijk verplicht. Dit om eventuele lesuitval te compenseren. De extra activiteiten die meetellen in het

vaststellen van de onderwijstijd omvatten:

- klassenactiviteiten,
- schoolactiviteiten,
- ondersteuningsactiviteiten,
- LOB-activiteiten (loopbaanoriëntatie en begeleiding),
- GPL-activiteiten (gepersonaliseerd leren).

### Gepersonaliseerd leren

Een deel van de extra activiteiten valt onder 'gepersonaliseerd leren' (GPL). Met 'gepersonaliseerd leren' helpen we onze leerlingen om hun talenten verder te ontdekken en ontwikkelen. 'Gepersonaliseerd leren' is op maat, en omvat activiteiten op cognitief, sociaal en persoonlijk vlak. Zo helpen we alle leerlingen om succesvol te zijn op school. We steunen waar nodig en stimuleren waar het kan.



**Schema geplande onderwijstijd  
Rijswijks Lyceum 2024-2025**

Afd.	Lessen per week	geplande klokuren	extra activiteiten*	totaal klokuren per jaar
<b>1 Kader/MAVO</b>	31	879	208	1087
<b>MAVO/HAVO</b>	30	851	208	1059
<b>HAVO/VWO</b>	31	879	208	1087
<b>Gymnasium</b>	32	907	208	1115
<b>2 Kader/MAVO</b>	34	964	208	1172
<b>MAVO/HAVO</b>	32	907	208	1115
<b>HAVO/VWO</b>	32	907	208	1115
<b>Gymnasium</b>	34	964	208	1172
<b>3 MAVO</b>	33	936	208	1144
<b>HAVO</b>	30	851	208	1059
<b>VWO</b>	31	879	212	1091
<b>Gymnasium</b>	35	992	212	1204
<b>4 MAVO</b>	32	907	173	1080
<b>HAVO</b>	33	936	212	1148
<b>VWO</b>	32	907	212	1119
<b>5 HAVO</b>	29	822	173	995
<b>VWO</b>	29	822	212	1034
<b>6 VWO</b>	28	794	173	967

**Schema geplande onderwijstijd  
Van Vredenburg College 2024-2025**

Afd.	Lessen per week	geplande klokuren	extra activiteiten*	totaal klokuren per jaar
<b>1 Basis</b>	32	917	208	1125
<b>Basis/Kader</b>	32	917	208	1125
<b>2 Basis</b>	28	802	208	1010
<b>Basis/Kader</b>	28	802	208	1010
<b>3 Basis</b>				
<b>PIE</b>	31	888	208	1096
<b>E&amp;O</b>	31	888	208	1096
<b>Z&amp;W</b>	33	945	208	1153
<b>3 Kader</b>				
<b>PIE</b>	32	917	208	1125
<b>E&amp;O</b>	32	917	208	1125
<b>Z&amp;W</b>	34	974	208	1182
<b>4 Basis</b>				
<b>PIE</b>	27	774	173	946
<b>E&amp;O</b>	27	774	173	946
<b>Z&amp;W</b>	28	802	173	975
<b>4 Kader</b>				
<b>PIE</b>	30	860	173	1032
<b>E&amp;O</b>	29	831	173	1004
<b>Z&amp;W</b>	30	860	173	1032

\* Extra activiteiten buiten het reguliere rooster, in klokuren

## 1.5 RESULTATEN\*

### Instroom

#### Nieuwe leerlingen in de brugklas

Schooljaar 2024-2025

Niveau	Leerjaar	Leerlingen
VMBO B LWOO	1	15
VMBO B/K LWOO	1	34
VMBO B/K	1	17
VMBO K / MAVO / HAVO	1	124*
HAVO / VWO	1	26
Gymnasium	1	22
		238

\* Brede brugklassen Kader/Mavo en Mavo/Havo.

### Doorstroom

Schooljaar 2024-2025

Niveau	Leerjaar	Doorstroom percentage
VMBO b	1	100%
VMBO b	2	96%
VMBO b	3	63%
VMBO b	4	100%
VMBO k	1	100%
VMBO k	2	97%
VMBO k	3	72%
VMBO k	4	99%
VMBO (g)t	1	100%
VMBO (g)t	2	94%
VMBO (g)t	3	78%
VMBO (g)t	4	88%
HAVO	1	100%
HAVO	2	96%
HAVO	3	60%
HAVO	4	86%

HAVO	5	73%
VWO	1	100%
VWO	2	88%
VWO	3	81%
VWO	4	56%
VWO	5	90%
VWO	6	67%

### Uitstroom

Geslaagd

Schooljaar 2023-2024 (examenjaar 2024)

Niveau	Leerjaar	Percentage	Geslaagd	Leerlingen
VMBO b	4	100%	23	23
VMBO k	4	99%	77	78
VMBO (g)t	4	88%	98	112
HAVO	5	72%	48	67
VWO	6	67%	14	21
		85%	260	301

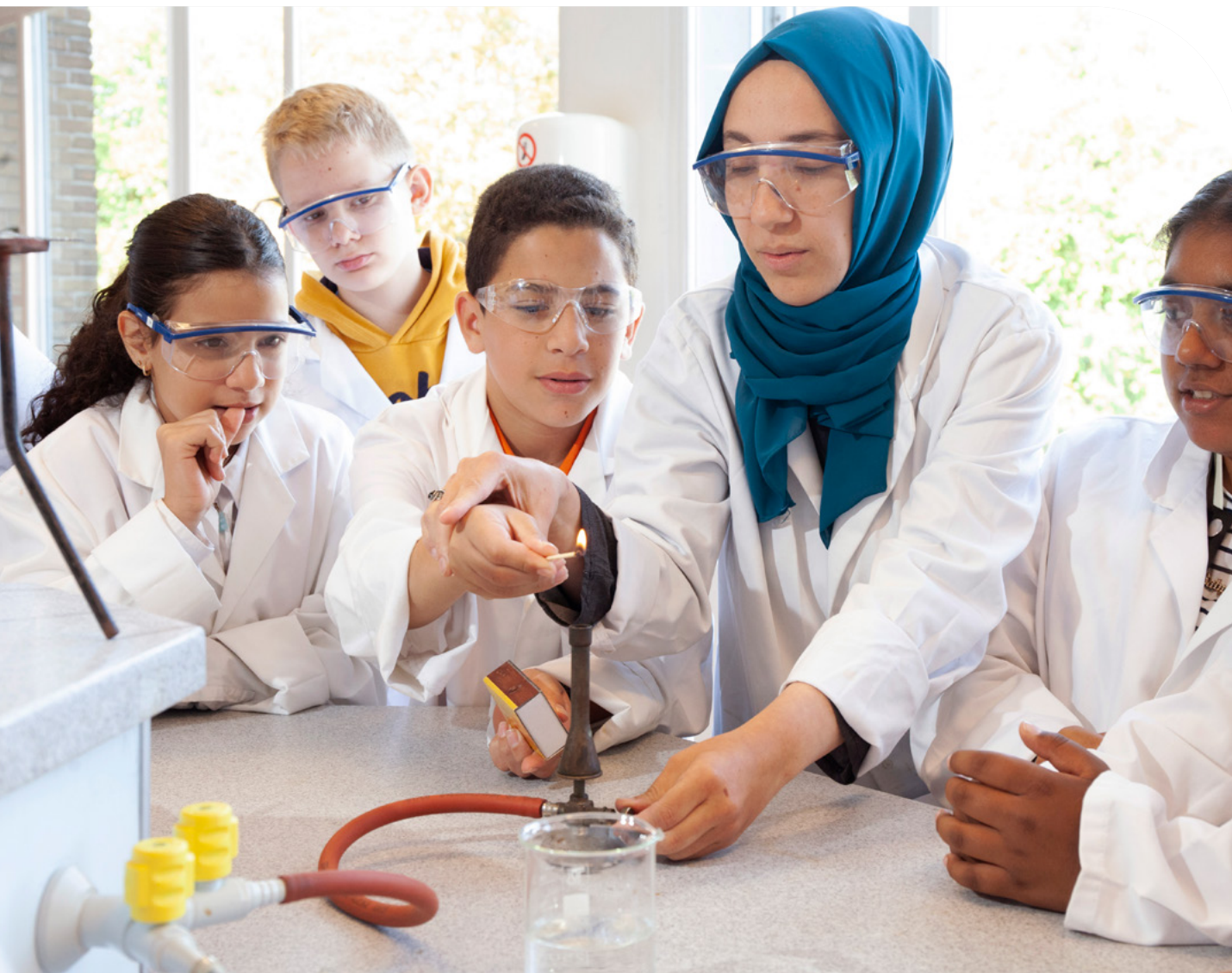
### Andere reden

Schooljaar 2023-2024

Uitschrijvingsreden	Leerlingen	Percentage
Andere school VO	7	39%
Andere school MBO	6	33%
Plaatsing nog niet bekend	5	28%
	18	100%

\* Disclaimer

De informatie in deze paragraaf is gebaseerd op de gegevens zoals die op 15 juli 2024 in ons administratiesysteem stonden.



## 1.6 KWALITEITZORG

Met ons stelsel van kwaliteitszorg letten we op onze leerlingen. We gebruiken gegevens om de brede ontwikkeling van onze leerlingen te volgen en waar nodig ons onderwijsaanbod aan te passen. Denk aan gegevens van opdrachten en toetsen, maar ook aan gesprekken die we voeren met elkaar.

## 2. FUNCTIONARISSEN

Hieronder staat wie in de school waarvoor verantwoordelijk is.

### 2.1 DIRECTIE

De rector en de conrector vormen samen de directie van het Rijswijks Lyceum en Van Vredenburg College.

### 2.2 SCHOOLLEIDING

Elke afdeling (onder- en bovenbouw, vmbo, mavo, havo/vwo) heeft een eigen teamleider. Daarnaast is er een teamleider met schoolbrede taken en verantwoordelijkheden op het gebied van Passend Onderwijs en Veiligheid. De directie vormt samen met de teamleiders de schoolleiding.

### 2.3 LERAREN

Iedere teamleider heeft een eigen team van leraren. De leraren geven les in het vak waarvoor zij een onderwijsbevoegdheid behaald hebben, of zijn daarvoor in opleiding. De leraren zijn verantwoordelijk voor het verzorgen van goed onderwijs en de begeleiding van leerlingen.

### 2.4 MENTOREN

Iedere klas of groep leerlingen heeft een eigen mentor. Bij hem of haar kunnen leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s) terecht met allerlei vragen. Vooral in het begin zal de mentor de leerlingen wegwijs maken op school en nieuwe dingen uitleggen die belangrijk zijn om te weten. De mentor volgt de prestaties van zijn of haar leerlingen op de voet. Wekelijks staat er een mentoruur gepland in het lesrooster voor contact tussen mentor en leerling.

Wanneer er dingen spelen die leerlingen of hun ouder(s)/verzorger(s) graag met de school willen bespreken, dan is de mentor het eerste aanspreekpunt. De mentor geeft ook studielessen en leert leerlingen hoe ze goed met elkaar omgaan, het beste kunnen leren en het beste huiswerk kunnen maken.

### 2.5 DECANEN

De decanen begeleiden leerlingen bij het oriënteren op en kiezen van een beroepsrichting/profiel en vervolgopleiding. Zij geven aan welke keuzemogelijkheden leerlingen hebben en nemen deel aan leerlingbesprekingen.

### 2.6 CONCIËRGES

Iedere schoollocatie heeft zijn eigen conciërges. Zij houden toezicht en helpen leerlingen, bijvoorbeeld als ze iets kwijt zijn. Daarnaast zorgen zij, samen met de leerlingen, voor het opruimen en onderhoud van de school.

### 2.7 ADMINISTRATIEF MEDEWERKERS

De administratief medewerkers zorgen voor de verwerking van ziekmeldingen, regelen de financiën van de schoolboeken, verwerken de inschrijvingen van nieuwe leerlingen en nog veel meer. Leerlingen die ziek naar huis gaan, moeten dit melden bij hun teamleider. Als de teamleider afwezig is, melden deze leerlingen zich bij de administratie van hun locatie.

### 2.8 MEDIATHEEKMEDEWERKERS

In de mediatheek kunnen leerlingen gebruik maken van computers met internet. Ze kunnen ook dvd's en boeken lenen. Leerlingen kunnen hier gebruik van maken wanneer ze een (profiel)werkstuk

moeten maken. Leerlingen die rustig en zelfstandig willen werken aan hun huiswerk of (profiel)werkstuk kunnen hier ook terecht. De medewerkers in de mediatheek helpen hierbij en zorgen er voor dat het rustig blijft.

## 2.9 ONDERWIJS ASSISTENTEN (OA's)

Een OA is een assistent die de leraar bij het onderwijs helpt. Bijvoorbeeld door een klein groepje leerlingen extra uitleg te geven, te helpen bij het maken van opdrachten of het inhalen van toetsen te organiseren.

## 2.10 TECHNISCH ONDERWIJSASSISTENTEN (TOA's)

Een TOA is een assistent die helpt bij de beroepsgerichte vakken (zoals PIE, Zorg&Welzijn), natuur- of scheikunde of biologie. Zij bereiden practica en proeven voor en begeleiden leerlingen bij het maken van hun (profiel)werkstuk.

## 2.11 COÖRDINATOR PASSEND ONDERWIJS

De coördinator Passend Onderwijs zorgt dat leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, deze ook krijgen. Bijvoorbeeld als leerlingen een ziekte of handicap hebben, of als ze een leer- en/of ontwikkelingsprobleem hebben. De coördinator Passend Onderwijs voert gesprekken met ouder(s)/verzorger(s), mentoren en hulpverleners en organiseert zo de juiste ondersteuning voor de leerling. Daarnaast ondersteunt de coördinator Passend Onderwijs de mentoren en geeft trainingen.

## 2.12 VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR

Samen werken we aan de (sociale) veiligheid op onze school. De veiligheidscoördinatoren ondersteunen daarbij. Zij zijn er voor de leerlingen en helpen de conciërges, teamleiders en leraren bij het toezichthouden en afhandelen van incidenten. In sommige gevallen nemen de veiligheidscoördinatoren contact op met ouder(s)/verzorger(s).





### 2.13 VERTROUWENSPERSOON

De vertrouwenspersoon is het aanspreekpunt voor klachten van leerlingen en personeel. Dat kan bijvoorbeeld gaan over nalatigheid, maatregelen en gedrag op school.

De vertrouwenspersoon vangt hen op en begeleidt hen als dat nodig is, bijvoorbeeld bij een verdere klachtenprocedure.

### 2.14 REMEDIAL TEACHER

De remedial teacher geeft hulp bij leerproblemen, zoals bijvoorbeeld dyslexie, of wanneer sprake is van een leerachterstand. De remedial teacher onderzoekt waar de problemen vandaan komen en stelt daarna vast hoe dit aangepakt kan worden.

### 2.15 MEDEWERKERS VAN DE STAFDIENSTEN ICT

De medewerkers ICT verrichten werkzaamheden die gericht zijn op het gebied van het netwerk en hardware.

### 2.16 DIRECTIESECRETARESSE

De directiesecretaresse ondersteunt de directie bij het plannen en maken van afspraken, het afhandelen van correspondentie en andere zaken.

### 2.17 EXAMENCOMMISSIE

De examencommissie bestaat uit drie docenten, de conrector en een vertegenwoordiging van het examenbureau en houdt zich bezig met de inhoud van gemaakte examens. Zoals resultaten, bezwaren en herkansingen. Meer informatie hierover staat in het examenreglement.



### 2.18 EXAMENSECRETARIS

De examensecretaris houdt zich bezig met de organisatie en uitvoering van de examens in een afdeling.

### 2.19 TEAM KANSENGELIJKHEID ONDERWIJS

Het team Kansengelijkheid zet zich in om de kansengelijkheid van leerlingen positief te beïnvloeden. Dit doen ze door programma's die kansengelijkheid bevorderen te organiseren. Zodat leerlingen zich optimaal kunnen ontwikkelen, ongeacht hun thuissituatie of omgeving. Daarnaast helpen deze programma's hen om vaardigheden te ontwikkelen voor zowel het onderwijs in brede zin, als een gelijkwaardige deelname aan de maatschappij.



## 3. COMMUNICATIE, OVERLEG EN OUDERCONTACTEN

### 3.1 WEBSITE

De website [www.rlvvc.nl](http://www.rlvvc.nl) is de website van onze school. Daarop staat de meest relevante informatie over de school.

Ouder(s)/verzorger(s), leerlingen, personeel en andere geïnteresseerden kunnen hier terecht.

### 3.2 CONTACTGEGEVENS SCHOOL

#### **Rijswijks Lyceum**

Karmozijnstraat 2  
2284 GA Rijswijk  
Telefoon 070 - 3364944  
e-mail: [info@rlvvc.nl](mailto:info@rlvvc.nl)

#### **Van Vredenburg College**

Van Vredenburgweg 425  
2284 TA Rijswijk  
Telefoon 070 - 3364955  
e-mail: [info@rlvvc.nl](mailto:info@rlvvc.nl)

### 3.3 E-MAIL

Onze medewerkers hebben allemaal een eigen mailadres van school. De e-mailadressen beginnen met de afkorting van de betreffende medewerker en eindigen op @rlvvc.nl. De afkortingen staan in het rooster van de leerling. Ook alle leerlingen hebben een eigen e-mailadres van school.

### 3.4 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De Medezeggenschapsraad (MR) is een belangrijk orgaan in de school. In de medezeggenschapsraad zitten personeel, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen. De raad bespreekt alle voor de school relevante thema's. Over een aantal onderwerpen heeft de MR een instemmingbevoegdheid. Dat betekent dat sommige beleidsvoornemens van de school pas kunnen worden ingevoerd na instemming van de MR. De MR komt zo'n zes keer per

jaar bijeen, samen met leden van de directie. Relevante informatie over de MR is te vinden op de website. In het nieuwe schooljaar worden ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen uitgenodigd om zich beschikbaar te stellen voor de Ouder-/Leerlinggeleding. Meer informatie en aanmelden via: [mr@rijswijkslyceum.nl](mailto:mr@rijswijkslyceum.nl)

### 3.5 OUDERRAAD

De school heeft een eigen ouderraad. Regelmatig vindt een bijeenkomst plaats tussen de ouderraad en de rector, waarin alle lopende zaken en plannen worden besproken. Meer informatie over de ouderraad staat op de website van de school.

### 3.6 CONTACT MET OUDER(S)/ VERZORGER(S)

#### **Informatieve bijeenkomsten**

Ieder schooljaar worden alle ouder(s)/verzorger(s) uitgenodigd voor informatieve ouderavonden. Ze krijgen dan informatie over de opleiding, vakkenpakket-, studie- en beroepskeuzebegeleiding. We bespreken daarnaast de gang van zaken op school. Ouder(s)/verzorger(s) maken dan ook kennis met de mentor, teamleider en decaan van hun kind.

Voor ouder(s)/verzorger(s) van examenkandidaten is er een aparte bijeenkomst over het examenjaar. Het gaat dan met name over de inrichting van het schoolonderzoek en centraal eindexamen. Ouder(s)/verzorger(s) van havo/vwo leerlingen worden ook uitgenodigd voor de presentatie van het profielwerkstuk.

#### **Spreekuuravonden en -middagen**

##### **(MOL-gesprekken)**

Een goede samenwerking tussen school en thuis is heel belangrijk voor de ontwikkeling van het kind. Daarom worden alle ouder(s)/verzorger(s) drie keer per jaar uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek met de mentor van hun kind. In dit gesprek gaat het over het leerproces, de keuzes, ontwikkeling en resultaten van de leerling. De leerling bereidt dit gesprek voor met de mentor. Ouder(s)/verzorger(s) bespreken vooraf met hun kind waar het gesprek over zal gaan. Dit zijn de zogenaamde 'MOL-gesprekken' (Mentor-Ouder-Leerling)

#### **Kennismakingsbezoek en individuele oudercontactavonden**

Ouder(s)/verzorger(s) worden aan het begin van het schooljaar door de mentor uitgenodigd voor een kennismakingsavond. Op die avond wordt belangrijke informatie gegeven over dat schooljaar en maken ouders kennis met de mentor en teamleider van hun kind.

#### **Op afspraak**

Ouder(s)/verzorger(s) zijn altijd van harte welkom om op afspraak (via e-mail of telefoon) de schoolleiding, leraren, decanen of mentoren te spreken.

## 4. ORGANISATIE EN REGELS

### 4.1 LESUREN EN -TIJDEN

De lessen beginnen om 08.00 uur 's morgens. Als om 07.55 uur de eerste bel gaat, gaan alle leerlingen naar hun lokaal. Een lesuur duurt 45 minuten. De lessen beginnen direct na de pauze.

leerjaar 1 en 2		leerjaar 3 en hoger	
1e uur	8.00 - 8.45	1e uur	8.00 - 8.45
2e uur	8.45 - 9.30	2e uur	8.45 - 9.30
3e uur	9.30 - 10.15	3e uur	9.30 - 10.15
	Pauze	4e uur	10.15 - 11.00
4e uur	10.45 - 11.30		Pauze
5e uur	11.30 - 12.15	5e uur	11.30 - 12.15
6e uur	12.15 - 13.00	6e uur	12.15 - 13.00
	Pauze	7e uur	13.00 - 13.45
7e uur	13.30 - 14.15		Pauze
8e uur	14.15 - 15.00	8e uur	14.15 - 15.00
9e uur	15.00 - 15.45	9e uur	15.00 - 15.45
10e uur	15.45 - 16.30	10e uur	15.45 - 16.30

Tussenuren die ontstaan door ziekte/afwezigheid van een docent, worden zoveel mogelijk opgevuld. Dat gebeurt door uren van het begin of einde van die dag in deze tussenuren te plaatsen. Wanneer dit niet lukt, vindt er in de eerste en tweede klas opvang plaats door een docent die op dat moment beschikbaar is. Er is dan bijvoorbeeld een extra les in het vak van de opvangende docent, een extra studieles of een oriëntatie-les op een vak dat in de brugklas niet gegeven wordt. Bovenbouwleerlingen gaan in tussenuren aan het werk in de mediatheek/aula.

### 4.2 ROOSTERWIJZIGINGEN

De wijzigingen in het rooster zijn iedere dag te vinden via SomToday.

### 4.3 AFWEZIGHEID

#### Door ziekte of artsbezoek

(Tand)arts afspraak? Geef dit uiterlijk 2 dagen van tevoren door aan de verzuimcoördinator via een briefje dat is ondertekend door de ouder(s)/verzorger(s).

Ziek? De ouder(s)/verzorger(s) van de zieke leerlingen bellen diezelfde ochtend vóór 10:00 uur naar de administratie. Let op: Bel als ouder elke dag dat de leerling ziek is. Geef de voor- en achternaam en het leerlingnummer door.

Voor het Rijswijks Lyceum:  
070-3364944

Voor het Van Vredenburg College:  
070-3364955

Als leerlingen teveel verzuimen, wordt dit gemeld bij de leerplichtambtenaar en/of schoolarts.

Op school ziek geworden? De leerling meldt zich bij zijn of haar teamleider. Wij vinden het prettig dat de ouder(s)/verzorger(s) ook weten dat hun kind ziek naar huis gaat. Daarom bellen we bij ziekmelding ook de ouder(s)/verzorger(s). Iedere dag erna dat de leerling ziek is, bellen de ouder(s)/verzorger(s) de administratie. Let op: Bel als ouder elke dag dat de leerling ziek is. Geef de voor- en achternaam en het leerlingnummer door.

### **Andere redenen**

Kan een leerling om een andere reden niet alle lessen volgen? Vraag dit minimaal twee dagen van tevoren aan. Alleen de teamleider van de afdeling kan hier toestemming voor geven. Bij eventuele twijfel schakelen wij de leerplichtambtenaar in. Bovenbouwleerlingen havo/vwo moeten zelf met hun teamleider een afspraak maken om de gemiste uren in te halen.



## 4.4 SCHOOLVAKANTIES EN VRIJE DAGEN 2024-2025

	Data	Vakantiedagen	Alg. erkende feestdagen
<b>Herfstvakantie</b>	ma 28-10-2024 t/m vr 1-11-2024	5	
<b>Kerstvakantie</b>	ma 23-12-2024 t/m vr 03-01-2025	10	
<b>Voorjaarsvakantie</b>	ma 24-02-2025 t/m vr 28-02-2025	5	
<b>Pasen</b>	ma 21-04-2025		1 (2 <sup>e</sup> Paasdag)
<b>Meivakantie</b>	ma 21-04-2025 t/m ma 05-05-2025	9	1 (Bevrijdingsdag)
<b>Hemelvaart</b>	do 29-05-2025 t/m vr 30-05-2025	2 (extra dag)	1 (Hemelvaart)
<b>Pinksteren</b>	ma 9-06-2025	1	1 (2 <sup>e</sup> Pinksterdag)
<b>Zomervakantie</b>	ma 21-07-2025 t/m vr 29-08-2025	30	

\* Goede Vrijdag is dit jaar een gewone lesdag voor leerlingen en collega's!

## 4.5 BELANGRIJKE DATA

### Belangrijke data schooljaar 2024-2025

ma 02-09-2024: Eerste lesdag

### Tentamenweken schoolexamens eindexamenklassen

4 VMBO BB/KB, 4 VMBO TL, 5 HAVO en 6 VWO

SE I: ma 11-11-2024 t/m di 19-11-2024

SE II: ma 17-02-2025 t/m vr 07-03-2025

### Tentamenweken schoolexamens voorexamenklassen

3 VMBO BB/KB, 3 VMBO TL, 4 HAVO,  
4 VWO en 5 VWO

SE A: ma 02-12-2024 t/m ma 09-12-2024

SE B: di 10-06-2025 t/m di 17-06-2025

### Herkansingen

SE I: di 17-12-2024 en wo 18-12-2024

SE A: di 28-01-2025 en wo 29-01-2025

SE II: wo 02-04-2025 en do 03-04-2025

SE B: ma 30-06-2025 en di 01-07-2025

### CENTRAAL EINDEXAMEN

#### Afnameperiode profielvak-CPSE's voor VMBO basis/kader

Klas 4 VMBO Basis: vanaf di 01-04-2025

Klas 4 VMBO Kader: vanaf ma 14-04-2025

Herkansingen: ma 16-06-2025

#### Afnameperiode flexibele digitale examens AVO voor VMBO basis/kader

Klas 4 VMBO Basis: vanaf di 06-05-2025

Klas 4 VMBO Kader: vanaf ma 12-05-2025

## **Centraal Schriftelijk Examen (CE) VMBO TL, HAVO en VWO 1e Tijdvak**

Vr 09-05-2025 t/m vr 23-05-2025

Uitslag: do 12-06-2025

### **2e tijdvak**

#### **(bedoeld voor inhalen en herexamens):**

Alle opleidingen: di 17-06-2025

Uitslag alle opleidingen: di 01-07-2025

### **Diploma uitreiking:**

VMBO Basis en Kader: ma 07-07-2025

VMBO-T, HAVO en VWO: di 08-07-2025

## **4.6 MEDIATHEEK**

Er zijn twee mediatheeklocaties met een totaal van ongeveer 70 computers. Eén op het Rijswijks Lyceum en één op het Van Vredenburg College. De mediatheek op het Rijswijks Lyceum heeft ook een bibliotheek met veel boeken die perfect aansluiten bij de lesinhoud.

De leerlingen van het Van Vredenburg College maken ook gebruik van de bibliotheek op het Rijswijks Lyceum. Alle leerlingen zijn van harte welkom om in de mediatheken rustig te komen studeren of om opdrachten te maken. De ruimtes worden ook gebruikt voor klassikale lessen, projecten, etc. Op deze tijden is de gereserveerde ruimte gesloten. Zorg dat je je schoolpas bij je hebt. Daarmee heb je toegang tot de mediatheek.

### **Openingstijden**

RL: Maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 16:30

VVC: Maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 16:00.

## **4.7 KANTINE**

In de kantine worden vooral gezonde tussendoortjes en broodjes verkocht. Samen met de cateraar hebben we een assortiment samengesteld met zoveel mogelijk gezonde producten. De frisdrankautomaten zijn bijvoorbeeld gevuld met licht drankjes, sapjes en water. Onze schoolkantine voldoet aan de 'Richtlijnen Gezonde Schoolkantine' van het Voedingscentrum en heeft hiervoor het etiket 'goud' gekregen!

## **4.8 LOCKERS**

Het is mogelijk om een locker in gebruik te nemen op school. In de locker kunnen leerlingen hun spullen veilig opbergen. De schoolleiding heeft mogelijkheid tot inzage van de lockers. De lockerpas is gekoppeld aan de schoolpas. Leerlingen gebruiken hier dus dezelfde pas voor.

## **4.9 WAARDEVOLLE SPULLEN**

De school en het bestuur van VO Haaglanden kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen in de schoolgebouwen en op de bij de school behorende terreinen.

Bij excursies of andere activiteiten is de school ook niet verantwoordelijk voor persoonlijke bezittingen. Het gebruik van lockers is voor eigen risico. Leraren nemen geen bezittingen van leerlingen in bewaring. In situaties waarin leerlingen waardevolle spullen, niet met zich mee mogen nemen (bijvoorbeeld bij tentamens en tijdens de gymlessen), zijn de leerlingen zelf verantwoordelijk voor het veilig opbergen van hun bezittingen. Dit kan bijvoorbeeld op school in het eigen kluisje.

## 4.10 SCHOOLBOEKEN

Leerlingen lenen hun schoolboeken via een extern boekenfonds: Osinga deJong. Dat betekent dat de boeken eigendom blijven van Osinga deJong. School bestelt de boeken voor uw kind rechtstreeks bij Osinga deJong. Ouder(s)/verzorger(s) ontvangen hiervan in de zomervakantie een bevestiging. De boeken worden thuis afgeleverd. Als boeken beschadigd raken of niet op tijd worden ingeleverd, dan kunnen kosten in rekening worden gebracht.

## 4.11 FOTO'S EN FILM

De school handelt volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). We vragen toestemming als foto- en filmopnamen worden gemaakt en gepubliceerd.

## 4.12 SCHOOLGEBOUW EN SCHOOLPLEIN

We houden met elkaar de terreinen en het gebouw schoon. Leerlingen zijn er zelf verantwoordelijk voor om de ruimtes waar zij zitten, netjes te houden. Tijdens de lessen en in de pauzes mogen leerlingen niet in de gangen of op etages zijn waar ze niet hoeven te zijn. Ook mogen leerlingen geen vrienden of vriendinnen van buiten de school ontvangen, ook niet in de pauzes.

Is er schade aan het schoolgebouw, het meubilair, de inventaris of de leermiddelen? Het herstellen wordt betaald door de veroorzaker. Wie schade heeft aangericht, per ongeluk of expres, meldt dit meteen aan de conciërge en teamleider.

In het schoolgebouw en op het schoolplein is het gebruik van een mobiele telefoon gedurende de dag niet toegestaan. De telefoon dient aan het begin van de dag in de locker te worden opgeborgen en wordt aan het einde van de dag weer mee naar huis genomen. Het gebruik van een laptop is wel toegestaan.

## 4.13 PAUZEREGELS

Tijdens de pauzes:

- verblijven leerlingen in de kantine, de hal, de aula, de Kleine Schouwburg of op het schoolplein en mogen daar eten en drinken;
- is er geen toegang tot de kluisjes in de gangen en trappenhuizen;
- kunnen leerlingen in de mediatheek werken voor school;
- houdt iedereen er rekening mee dat er nog andere lessen bezig zijn, bijvoorbeeld door ook buiten niet voor lokalen rond te hangen;
- blijven onderbouwklassen op het schoolplein. Ook tijdens een eventueel ontstaan tussenuur mogen zij het plein niet verlaten.

## 4.14 PROTOCOL KLEDING LO (GYM)

Voor de gymles hanteren we een kledingprotocol. Aan het begin van het schooljaar wordt deze uitgedeeld aan de leerlingen en besproken.

Het dragen van een gymshirt van de school is verplicht. Hieronder mag een zwart shirt gedragen worden om bv. de armen te bedekken. Het dragen van een korte of lange sportbroek is verplicht.

Het dragen van een hoofddoek is toegestaan, mits deze aan de veiligheidsvoorschriften van de school voldoet: de hoofddoek moet nauwsluitend om het hoofd gedragen worden, en vastgezet worden met spelden zonder scherpe punten. Loshangende delen dienen in het shirt te worden gestopt.



#### 4.15 KLEDING

Wij zijn een open school. We vinden het belangrijk om contact met elkaar te kunnen maken. Het dragen van petten, capuchons en gezichtssluiers in school en op het schoolterrein is niet toegestaan. Jassen worden aan de kapstok opgehangen of opgeborgen in de lockers.

#### 4.16 ROKEN, ALCOHOL EN DRUGS

We zijn een gezonde school, daar horen energydrink en roken en vaperen niet bij. Het bezit en gebruik van alcohol en drugs tijdens schooluren is absoluut verboden. Dit verbod geldt ook voor bezit en gebruik op het schoolplein en tijdens andere schoolactiviteiten, waaronder excursies.

#### 4.17 STALLING VOOR (BROM) FIETSEN EN SCOOTERS

(Brom)fietsen en scooters worden in de fietsenstalling gezet en op slot gedaan. Stalling is op eigen risico.

#### 4.18 SCHOOLPAS

Leerlingen hebben onder schooltijd en tijdens activiteiten altijd hun schoolpas bij zich. Als daarom gevraagd wordt door een van de medewerkers, dan moeten zij deze altijd kunnen laten zien. Op vertoon van deze pas krijgen leerlingen toegang tot de lessen, mogen ze gebruik maken van de mediatheek en worden ze toegelaten tot gelegenheden waar de school activiteiten organiseert. De schoolpas kan ook worden gebruikt voor het openen van de lockers, kopiëren én betalen in de kantine.

#### 4.19 HUISWERK

Leerlingen die het huiswerk niet of slechts gedeeltelijk hebben gemaakt, melden dit vóór het begin van de les bij de docent met een geldige reden. Daarbij is een briefje met een verklaring van de ouder(s)/verzorger(s) gewenst.

#### 4.20 LIFTGEBRUIK

Als leerlingen in het bezit zijn van een liftsleutel, mogen zij gebruik maken van de lift. Bij ernstige blessures wordt deze afgegeven door de teamleider of conciërge.

#### 4.21 MEDIAPROTOCOL

Leerlingen mogen op het Rijswijks Lyceum en het Van Vredenburg College (buiten de lessen) gebruik maken van hun laptop of tablet. Gebruik van internet op school heeft alléén te maken met de les of het huiswerk. Platformen die we op school gebruiken zijn LessonUp en Microsoft Teams.



### **Voor leerlingen hanteren we de volgende regels bij het gebruik van multimedia:**

- Tijdens de les bepaalt de docent of je je media-apparaat (device) mag gebruiken en zo ja: wat je er dan mee mag doen. Tijdens toetsen staat je media-apparaat altijd uit! Bij examen onderdelen heb je géén media-apparaat op zak.
- De 'berichtenfunctie' van SomToday is er voor kort contact met je docent. Lange vragen kun je beter mondeling stellen.
- Zorg er voor dat je alleen berichten opent van mensen die je kent. Onbekende afzenders kunnen je in de problemen brengen.
- Denk niet dat je in de digitale/'virtuele' wereld meer mag dan in de echte wereld: je mag een ander op geen enkele manier schaden.
- Ruzies praat je uit. Laat je er dus niet toe verleiden om op internet te schelden, pesten of beledigen.
- Niemand hoeft tegen zijn zin deel te nemen aan groeps-chats of sociale netwerken. Blokkeer een persoon die jou niet met rust wil laten.
- Pas op bij seksuele toespelingen op internet. Doe of zeg bijvoorbeeld voor een webcam geen dingen die je eigenlijk niet wilt doen of zeggen.
- Foto's of filmpjes van anderen maak en plaats je alleen als zij daarvoor uitdrukkelijk toestemming hebben gegeven.
- Alles wat je schrijft of plaatst op internet (Facebook, Instagram, Snapchat, Twitter, etc.) kan zich snel verspreiden zonder dat je daar invloed op hebt. Ongedaan maken is dan bijna niet meer mogelijk. Denk dus goed na voor je iets plaatst.
- Waarschuw altijd een van je ouder(s)/ verzorger(s) of een medewerker van de school (je mentor, de vertrouwenspersoon, de veiligheidscoördinator of een docent) als je een onprettig of onveilig gevoel krijgt van berichten die je krijgt, of van onwenselijke sites waar je onbedoeld terecht komt.

## **4.22 E-MAILADRES VOOR LEERLINGEN**

Alle leerlingen krijgen een e-mailadres van school om voor schoolzaken te gebruiken.

Met het e-mailadres van school krijgen leerlingen ook toegang tot Microsoft 365. Daarmee kunnen zij gratis gebruik maken van de online versies van het Office pakket (bijvoorbeeld Word, Excel & PowerPoint), een mailbox van 50GB en onbeperkte opslag in de Cloud.

### **Om te zorgen dat de e-mail op een goede manier gebruikt wordt, maken we de volgende afspraken:**

- Gebruik deze e-mail alleen voor schoolzaken.
- Log in met dezelfde gegevens die je gebruikt om in te loggen op de computer, wifi en SomToday.
- Stuur alleen e-mail waarvan de inhoud in principe door iedereen gelezen mag worden. Dus:  
Géén geheime of vertrouwelijke berichten  
Géén berichten van dreigende, beledigende, seksueel getinte of discriminerende aard
- Kijk regelmatig of er mail is binnengekomen. Hiervoor kun je webmail, de Outlook app of de standaard mailapp van je telefoon of tablet gebruiken.
- Een digitaal werkstuk/document lever je in via de ELO tenzij je docent anders aangeeft.
- Bij een e-mail maak je gebruik van formeel taalgebruik, dus zoals in een brief.
- In uitzonderlijke gevallen heeft de schoolleiding toegang tot de mailboxen die bij deze adressen horen. Bijvoorbeeld als er aanwijzingen zijn dat er sprake is van overtreding van een van de bovenstaande punten. Als hier aanleiding toe is, neemt de schoolleiding passende maatregelen.

Leerlingen krijgen via SomToday een handleiding waarin wordt uitgelegd hoe ze moeten inloggen en gebruik kunnen maken van de e-mail en het Office pakket.

## 4.23 LESVERZUIM

### **Te laat komen**

Leerlingen die te laat komen, worden door de docent in SomToday als ‘te laat’ in de les gemeld. De volgende lesdag moeten zij zich extra vroeg melden op school. De Leerplichtambtenaar beschouwt te laat komen wettelijk als ongeoorloofd verzuim. Als een leerling zich de volgende dag niet meldt, moet hij/zij deze afspraak op een ander moment inhalen.

### **Verwijdering uit de klas**

Wanneer leerlingen worden verwijderd uit de les, dan melden zij zich bij het opvanglokaal. De docent gaat later met de leerling in gesprek en ouder(s)/verzorger(s) worden van deze afspraak op de hoogte gebracht.

### **Gemiste toetsen**

Bij het missen van een toets, maakt de leerling zo snel mogelijk een nieuwe afspraak met de betrokken docent om deze toets in te halen. In SomToday wordt ‘Inh’ ingevuld (inhalen). Komt het missen van toetsen te vaak voor, dan kan een andere regeling worden opgelegd.

### **Verzuim van de lessen**

Bij ziekte moeten ouder(s)/verzorger(s) dit tussen 7.30 en 10.00 uur, maar in ieder geval vóór het eerste lesuur, telefonisch doorgeven aan onze school. Dit geldt ook wanneer er die dag een buitenschoolse activiteit gepland is. Een leerling mag de school tijdens de lessen nooit verlaten zonder toestemming van de teamleider. Gebeurt dit wel, dan maakt de docent hier melding van in SomToday en worden ouder(s)/verzorger(s) hiervan op de hoogte gesteld. Als leerlingen ongeoorloofd lessen verzuimen, moeten zij de gemiste uren op een ander moment inhalen.

### **Extra verlof**

Alleen in heel speciale gevallen krijgen leerlingen vrij buiten de schoolvakanties. Toch



vrij aanvragen? Dien tenminste twee weken van tevoren bij de teamleider een schriftelijk verzoek in, waarin de redenen zijn vermeld. Voor leerlingen die zonder toestemming afwezig zijn, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

Voor de duidelijkheid: voor het bezoek aan één- of meerdaagse (pop)concerten of sportevenementen en dergelijke krijgen leerlingen geen verlof. Dat geldt ook voor afwezigheid in de eerste week na de zomervakantie en de dagen voor of na andere vakanties. Mogelijk opgelopen achterstanden moeten leerlingen zelf(standig) inhalen.

### **Vrijstelling van gymnastieklessen**

Wanneer leerlingen denken niet te kunnen deelnemen aan een gymnastiekles moeten ze dit, vóór het begin van de les, bij de docent gymnastiek melden met een schriftelijke verklaring van hun ouder(s)/verzorger(s). De

docent beslist vervolgens of de leerling dan wel of niet meedoet met de gymnastiekles. Met een langdurige blessure of aandoening kunnen leerlingen, vrijstelling van gymnastiek aanvragen bij de teamleider. Zij maken dan een vervangende opdracht. Het is belangrijk voor de overgang naar het volgende leerjaar dat de leerling gymnastiek goed afsluit.

#### 4.24 VOORKOMEN VERZUIM EN UITVAL VAN LESSEN

Uitval en verzuim van lessen zouden ertoe kunnen leiden, dat de resultaten van de leerlingen achterblijven. Om dat zoveel mogelijk te voorkomen treffen wij de volgende maatregelen:

##### **Eerste- en tweede klas opvang**

Eventuele gaten in het rooster, die ontstaan door onverwachte ziekte van een docent, worden zoveel mogelijk opgevuld. Wanneer dit niet lukt, vindt er in de eerste en tweede klas opvang plaats door een docent die op dat moment in het rooster beschikbaar is. Meer informatie is te vinden bij 'Roosterwijzigingen'.

##### **Absentencontrole**

Wij hanteren een strak beleid ten aanzien van absentie. De aanwezigheid van leerlingen wordt gecontroleerd. Als daar aanleiding toe is, wordt contact opgenomen met ouder(s)/verzorger(s). Ouder(s)/verzorger(s) kunnen met hun inlogcode van SomToday zelf de absentieregistratie van hun kind inzien en hier desgewenst contact over opnemen met de school.

##### **Leerplicht**

Spijbelen, vaak te laat komen of buiten de schoolvakanties op reis gaan, is vanuit de wet niet toegestaan. Wij melden afwezigheid dan bij de leerplichtambtenaren van de gemeente. Deze nemen contact op met leerling en/of

ouder(s)/verzorger(s) en maken een afspraak om samen te kijken naar de oorzaken van het spijbelen. De ambtenaren overleggen ook over een oplossing. Informatie over verzuim, spijbelen en verlof is te vinden op de website van leerplicht Den Haag, via [www.denhaag.nl/leerplicht](http://www.denhaag.nl/leerplicht) of via de Gemeente Rijswijk [www.rijswijk.nl](http://www.rijswijk.nl).

#### 4.25 LEERLINGENSTATUUT

We willen graag dat de zaken op onze school goed verlopen, dat is in ieders belang. We hebben daarom een leerlingenstatuut opgesteld, waarin de meeste rechten en plichten van leerlingen staan. Het statuut, een aparte publicatie, staat op onze website.



## 5. VEILIGE SCHOOL

### 5.1 OMGANGSREGELS

Je hebt een veilige school nodig om goed te kunnen leren. Een positief en rustig (leer)klimaat is belangrijk. Daar werken we samen aan.

We hebben duidelijke afspraken over hoe we op school en in de les met elkaar omgaan.

Deze omgangsregels gelden voor iedereen die betrokken is bij onze school: voor leerlingen, leraren en overige medewerkers, ouder(s)/verzorger(s) en anderen.

#### 1. We zorgen er samen voor dat iedereen zo goed mogelijk kan leren op school.

Dat doen we door...

- te zorgen dat de lokalen en andere ruimtes altijd netjes worden achtergelaten.
- schade meteen te melden en te verhelpen.
- te zorgen dat het leren goed georganiseerd is. (En het duidelijk is wat en wanneer er geleerd moet worden).
- te zorgen dat leermiddelen op orde zijn.

#### 2. We zorgen er samen voor dat iedereen zich veilig kan voelen op school.

Daarom...

- Gebruiken we media op een verantwoorde manier.
- maken we contact en groeten we elkaar.
- ondersteunen we elkaar (als iemand dat nodig heeft).
- pesten we elkaar niet en maken we geen ruzie.
- behandelen we elkaar gelijk.
- zijn we zuinig op elkaars spullen.
- praten we Nederlands met elkaar.

#### 3. Om misverstanden te voorkomen, luisteren we goed naar elkaar.

Goed luisteren betekent...

- dat we niet meteen een oordeel klaar hebben.
- dat we elkaar laten uitpraten.
- dat we altijd checken of we de ander goed hebben begrepen.

#### 4. We spreken elkaar op een goede manier aan als iets beter kan.

Dit doen we door...

- elkaar positief te benaderen.
- elkaar, bij voorkeur, mondeling en persoonlijk aan te spreken.
- uit te leggen wat er beter kan.
- de kans te krijgen om ons te verbeteren.

#### 5. Om te zorgen dat de omgangsregels blijven leven in de school, besteden we daar veel aandacht aan.

Dat doen we door...

- zelf het goede voorbeeld te geven.
- er veel over te praten in de lessen, tijdens ouderavonden en in de personeelsvergaderingen.
- door 'lastige' situaties met elkaar te bespreken en elkaar op weg te helpen.
- open met elkaar te spreken over verbeteringen van onze omgangsregels.

### 5.2 TOEZICHT

De conciërges houden toezicht op de hal, kantine, gang en het schoolplein. Tijdens de pauzes wordt er door leraren gesurveilleerd in de pauzeruimtes. Bovendien hanger er camera's in en rond de school. Het terugkijken van opgenomen beelden is gebonden aan strakke regels.

### 5.3 VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR

De veiligheidscoördinator houdt zich bezig met de (sociale) veiligheid op onze school. Bijvoorbeeld door de conciërges, teamleiders en leraren te helpen bij het toezichthouden en afhandelen van incidenten. De veiligheidscoördinator is intern en extern het eerste aanspreekpunt op het gebied van veiligheid. Dit betekent dat de veiligheidscoördinator hierover ook contact heeft met ouder(s)/verzorger(s), buurtbewoners en de schoolagent.

### 5.4 ANTI-PESTPROTOCOL

De school heeft ook een anti-pestprotocol waarin staat welke stappen gezet worden wanneer leerlingen pesten of gepest worden. Dit protocol is te vinden op de website van de school.

### 5.5 ONTRUIMING- EN VLUCHTPLAN

In ieder lokaal hangt een vluchtplan met een korte instructie en alle (nood)uitgangen. Hierop staat wat de snelste looproute naar buiten is als het alarm afgaat. Elk jaar wordt er een oefening gedaan waarbij het hele gebouw ontruimd wordt en iedere klas via de snelste route naar buiten gaat. Het gebouw wordt jaarlijks gecontroleerd op brandveiligheid door de brandweer.

### 5.6 BEDRIJFSHULPVERLENING (BHV) EN EERSTE HULP BIJ ONGELUKKEN (EHBO)

Een aantal collega's zijn speciaal opgeleid als BHV'er. Samen vormen zij het team dat zorgt voor hulp bij calamiteiten. Zij zorgen er onder andere voor dat een ontruiming van het schoolgebouw goed en efficiënt verloopt. Een aantal medewerkers hebben een EHBO-diploma. Zij volgen ieder jaar een herhalingscursus om hun kennis scherp te houden. De conciërges en de leraren lichamelijke opvoeding hebben in ieder geval een EHBO-diploma.

### 5.7 LEERLINGBEMIDDELING EN CONFLICTHANTERING

Soms lukt het niet om een meningsverschil tussen leerlingen op te lossen. Een andere leerling kan dan helpen; de leerlingbemiddelaar. Deze leerling heeft een speciale opleiding gehad waarin hij of zij heeft geleerd om met conflictsituaties om te gaan. De leerlingbemiddelaar doet zijn of haar best om samen tot een goede oplossing te komen.

### 5.8 DIEFSTAL

We doen er samen alles aan om diefstal op school te voorkomen. Mocht er toch iets gestolen zijn, dan heeft de school het recht om de klas waarin dit gebeurd is binnen te houden. De school heeft dan ook het recht om alle tassen en jassen te controleren op hun inhoud.

### 5.9 CONTROLES

De veiligheidscoördinator kan besluiten dat kleding en spullen van leerlingen doorzocht moeten worden. Dat is altijd vanwege de veiligheid van de leerlingen en het personeel. Er wordt uitgelegd wat de reden is van zo'n controle. Dit soort controles mogen alleen uitgevoerd worden door personen die speciaal door de directie zijn aangewezen. De veiligheidscoördinator heeft de regie in dit soort gevallen.

### 5.10 AANSPRAKELIJKHEID

De school en het bestuur van VO Haaglanden kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen in de schoolgebouwen en op de bij de school behorende terreinen. Bij excursies of andere activiteiten is de school ook niet verantwoordelijk voor persoonlijke bezittingen.

### 5.11 MAATREGELEN EN SANCTIES

Als leerlingen de voorschriften of regels van de school overtreden, kunnen ze disciplinaire maatregelen krijgen. Wat voor straf of maatregel dit is, hangt van de situatie af.

De vakdocent kan maatregelen opleggen als de overtreding tijdens de les is. De teamleider of de directie kunnen ook maatregelen opleggen, als de algemene regels overtreden worden. De maatregelen kunnen bestaan uit strafwerk, nakomen na lestijd of een schorsing. In zeer ernstige gevallen of bij herhaling kan een voorstel tot definitieve verwijdering worden gedaan bij het bevoegd gezag.

Er zijn ook overtredingen waar normaal de politie voor wordt gebeld. Wij doen dat hiervoor ook. Er wordt dan ook altijd aangifte gedaan. Het gaat dan bijvoorbeeld om het bezit van wapens, drugs of vuurwerk of vernieling, diefstal, bedreiging of geweld.

Bij ernstige incidenten kunnen er drie vormen van maatregelen worden genomen: time-out, schorsing of verwijdering.

#### **Time-out**

De teamleider kan een leerling eerst een time-out geven. Dit betekent dat de leerling de rest van de dag geen toegang tot de lessen of de school heeft. Het doel van deze maatregel is om te zorgen voor meer orde en rust in de school en om uit te zoeken wat er gebeurd is.

Een time-out kan één keer met een dag verlengd worden. Daarna kan de leerling voor maximaal een week geschorst worden. Ouder(s)/verzorger(s) worden altijd zo snel mogelijk geïnformeerd over de maatregelen en uitgenodigd voor een gesprek op school.

#### **Schorsingen en verwijderingen**

De rector beslist over schorsingen en verwijderingen. Er gaat dan direct een brief naar de ouder(s)/verzorger(s). Daarin staat de reden en duur van de schorsing óf aankondiging en toelichting van de voorgenomen verwijdering. Tijdens een schorsing mag een leerling voor een bepaalde periode niet op school komen, tenzij het echt noodzakelijk is (bijvoorbeeld voor toetsen). Een schorsing duurt maximaal 1 week en kan hooguit 2 keer worden verlengd. Definitieve verwijdering kan pas als er voor de leerling een andere school is gevonden of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag er alles aan heeft gedaan om dit te regelen.

### 5.12 KLACHTENREGELING

Als ouder(s)/verzorger(s) of leerlingen klachten hebben over iets dat tijdens schooluren gebeurt, dan kunnen ze terecht bij de teamleider. Deze zal de klacht aanhoren, onderzoeken of het gegrond is en, als het nodig is, stappen ondernemen om de problemen op te lossen. De teamleider zal altijd reageren op een klacht. Als de klacht niet opgelost kan worden met de teamleider, dan wordt de rector benaderd. Als, na het benaderen van de rector, een klacht niet binnen de school is op te lossen, dan





kunnen ouder(s)/verzorger(s) een klacht indienen bij het bestuur:

#### **Stichting Voortgezet Onderwijs Haaglanden**

Parkstraat 83  
2514 JG, Den Haag

Als ouder(s)/verzorger(s) vinden dat het bestuur de klacht niet naar tevredenheid heeft opgelost, dan kunnen zij zich wenden tot de klachten- en geschillencommissie van het GCBO. Het GCBO is een onafhankelijke organisatie die de behandeling van geschillen, bezwaren, beroepen en klachten in het onderwijs organiseert. Op de website [www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl](http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl) is meer informatie te vinden over klachtbehandeling én over de mogelijkheid tot mediation voordat er een officiële klacht bij het GCBO is ingediend.

#### **Landelijke Geschillencommissies GCBO**

Postbus 394  
3440 AJ Woerden  
[info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

### **5.13 PRIVACY**

De school gaat zorgvuldig om met de persoonsgegevens van medewerkers, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen. Alleen in noodzakelijke gevallen worden persoonsgegevens met leveranciers gedeeld. Bijvoorbeeld met de schoolfotograaf voor het aanleveren van de schoolpassen, de boekenleverancier en de beheerder van het leerlingvolgsysteem of de elektronische leeromgeving. De stichting Voortgezet Onderwijs Haaglanden (het bevoegd gezag van de school) heeft afspraken over het gebruik van persoonsgegevens vastgelegd. Deze afspraken staan in het Privacyreglement verwerking leerlinggegevens Voortgezet

Onderwijs en het Privacyreglement verwerking gegevens personeel Voortgezet Onderwijs. Deze reglementen staan op de [website](#) van de school.

Ouder(s)/verzorger(s) hebben recht op informatie en inzage in de gegevens van hun kind. U kunt hiertoe een verzoek indienen. De school komt in principe tegemoet aan uw verzoek, tenzij het gaat om persoonlijke werknootities of de privacy van andere leerlingen. Dit geldt bijvoorbeeld voor de beelden van de beveiligingscamera's die in en om de school hangen. Alleen personen die speciaal door de directie zijn aangewezen, mogen deze beelden zien. Het protocol cameratoezicht is te vinden op de [website](#).

Er worden op onze school géén foto- of filmopnamen gemaakt of gepubliceerd zonder dat leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) hier van te voren een brief of een e-mail over krijgen.

De school is op de hoogte van de wet- en regelgeving op het gebied van persoonsgegevens en zal altijd melding maken van ernstige datalekken.



## 6. ONDERWIJS

### 6.1 KLASSEN

De onderbouwklassen blijven zoveel mogelijk in dezelfde samenstelling bij elkaar. De meeste leerlingen beginnen in een brede, gemengde brugklas. Een klas kan dus bestaan uit leerlingen met MAVO-advies en HAVO-advies. Of een klas heeft leerlingen met HAVO-advies en VWO-advies. Leerlingen die de opleiding BASIS (LWOO) of Gymnasium doen, beginnen wel met alleen leerlingen met hetzelfde advies.

De gemengde brugklas krijgt twee jaar lang in dezelfde samenstelling les. Na die twee jaar gaan de leerlingen naar de opleiding die het beste bij hen past. Voordat leerlingen in de bovenbouw komen, veranderen de klassen vanwege de individuele pakketkeuze of profielkeuze.

### 6.2 Vwo

Het VWO (voorbereidend wetenschappelijk onderwijs) duurt zes jaar. Leerlingen kiezen tussen de opleidingen atheneum en gymnasium. Op het gymnasium volgen de leerlingen dezelfde vakken als de atheneumleerlingen, en extra vakken. Dit zijn onder andere de vakken Griekse Taal en Cultuur en Latijnse Taal en Cultuur.

Aan het einde van de derde klas kiezen de leerlingen een profiel. Dat is het vakkenpakket dat aansluit bij de vervolgopleiding die ze gaan doen. Een profiel bestaat uit gezamenlijke vakken, profielvakken en keuzevakken. Ze hebben ook vrije ruimte, om vakken uit andere profielen te kiezen.

De meeste vakken uit een profiel zijn examenvakken, andere vakken moeten naar behoren worden afgesloten. Tekenen of handvaardigheid kunnen als examenvak gekozen worden. Daarnaast bieden we in de bovenbouw Cambridge Engels aan. Na het vwo kunnen leerlingen gaan studeren aan een universiteit of hogeschool.

Voor (meer)begaafde leerlingen is een speciaal onderwijs- en ondersteuningsaanbod. Er worden meer vakken aangeboden, zoals filosofie en muziek. Voorbereiding op het wetenschappelijk onderwijs krijgt ook aandacht, bijvoorbeeld met pre-propedeutische en universitaire projecten. De leraren die les geven aan (hoog)begaafde leerlingen houden hier in hun lesaanpak rekening mee. Bovendien kan de orthopedagoog deze leerlingen begeleiden en ondersteunen als dat nodig is.

### **Twee-fasen VWO**

Bij het twee-fasen VWO krijgt de leerling onderwijs op VWO-niveau én de kans om in de 5e klas mee te doen aan het examen op HAVO-niveau. Daarna legt de leerling in de 6e klas het VWO-examen af.

## **6.3 HAVO**

Het HAVO (hoger algemeen voortgezet onderwijs) duurt vijf jaar. Aan het einde van de derde klas kiezen de leerlingen een profiel. Dat is het vakkenpakket dat aansluit bij de vervolgopleiding die ze gaan doen. Een profiel bestaat uit gezamenlijke vakken, profielvakken en keuzevakken. Ze hebben ook vrije ruimte, om vakken uit andere profielen te kiezen.

De meeste vakken uit een profiel zijn examenvakken, andere vakken moeten naar behoren worden afgesloten. Tekenen of handvaardigheid kunnen als examenvak gekozen worden. Na het HAVO kunnen leerlingen gaan studeren aan het HBO (Hoger Beroepsonderwijs). Met goede resultaten kunnen leerlingen ook door naar het VWO.

### **Zesjarige HAVO**

De zesjarige HAVO bestaat uit een brede MAVO-opleiding en vervolgens 2 aansluitende HAVO-jaren. De leerling rondt eerst de MAVO af, inclusief eindexamens. Tijdens de MAVO heeft de leerling extra vakken gevolgd om goed door te kunnen stromen. Ook krijgt de leerling extra begeleiding ter voorbereiding op de HAVO. Na het afronden van de MAVO start de leerling in 4-HAVO. Na zes jaar rondt de leerling dan de HAVO af.

## **6.4 MAVO**

Het MAVO (Middelbaar algemeen voortgezet onderwijs) duurt vier jaar. Jaar 1 en jaar 2 zijn breed opgezet. De leerlingen volgen dan veel verschillende vakken. In het derde jaar beginnen de leerlingen met zoeken naar een vervolgopleiding.

Aan het einde van jaar 2 kiezen de leerlingen voor een profiel. Dat is het vakkenpakket dat past bij de vervolgopleiding die ze willen doen. Bij ons kunnen de leerlingen kiezen uit 4 profielen: 1. Economie, 2. Zorg en Welzijn, 3. Techniek en 4. Landbouw.

De leerlingen doen examen in 7 vakken. De vakken Nederlands, Engels, maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding zijn verplicht.

Na het MAVO kunnen leerlingen een MBO-opleiding op niveau 3 of 4 doen. Met goede cijfers kunnen ze ook doorstromen naar het HAVO en daarna naar het HBO.

## **6.5 VMBO BASISGERICHTE (VMBO-B) EN KADERBEROEPSGERICHTE LEERWEG (VMBO-K)**

Op het Van Vredenburg college kunnen leerlingen het VMBO (Voortgezet Middelbaar Beroeps Onderwijs) volgen. Leerlingen kunnen de Basisberoepsgerichte leerweg (VMBO-B) en de kadergerichte leerweg (VMBO-K) doen.

Het VMBO duurt vier jaar. Jaar 1 en jaar 2 zijn breed opgezet. De leerlingen volgen dan veel verschillende vakken.

In jaar 3 en 4 volgen de leerlingen een profiel. Dat is het vakkenpakket dat past bij de vervolgopleiding die ze willen doen. Bij ons kunnen de leerlingen kiezen uit 3 profielen: 1. Zorg & welzijn, 2. Economie & ondernemen, 3. Produceren, installeren & energie.

Na het VMBO-B kunnen de leerlingen een MBO-opleiding niveau 2 doen. Na het VMBO-K kunnen de leerlingen een MBO-opleiding niveau 3 en 4 gaan doen. Met goede cijfers kunnen ze ook doorstromen naar het MAVO.

## 6.6 LEERWEG ONDERSTEUNEND ONDERWIJS (LWOO)

Het Van Vredenburg College biedt ook Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO) aan. Leerlingen krijgen met LWOO extra hulp bij VMBO-B of VMBO-K.

Met LWOO komt de leerling in een kleinere klas. De mentor van de leerling geeft meerdere vakken. De mentor kent de leerlingen dus goed, en kan daardoor goed ondersteunen. Met LWOO doet de leerling dezelfde examens als leerlingen zonder LWOO.

Leerlingen kunnen alleen LWOO doen als de basisschool dat advies geeft.

## 6.8 SCHOOLEXAMENS EN EINDEXAMENS

Alle opleidingen worden afgesloten met 1. het schoolexamen en 2. het centraal eindexamen. De inhoud en organisatie hiervan staan beschreven in het examenreglement (Algemene en bijzondere bepalingen) en in het Programma van Toetsing en Afsluiting. Deze zijn te vinden op de website.

## 6.9 VAVO

Als leerlingen niet geslaagd zijn voor hun eindexamen, kunnen ze naar het VAVO (Voortgezet Algemeen Volwassenen Onderwijs). Leerlingen die 18+ zijn, kunnen zelf beslissen om zich bij het VAVO aan te melden. Leerlingen die jonger zijn dan 18 hebben in veel gevallen hier toestemming van de school voor nodig. Onze school geeft die toestemming alleen bij uitzonderlijke gevallen.





## 7. LEREN EN STUDEREN

### 7.1 KEUZE STUDIE EN BEROEP

Een goede keuze voor een passende studie of passend beroep is heel belangrijk. De decaan helpt leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) daarbij. Dat doet de decaan door informatie te geven over de verschillende studie- en beroepsrichtingen en te helpen met de keuze. Leerlingen krijgen zo een redelijk idee wat een beroep of studie inhoudt, en welke eigenschappen en vakken daarvoor handig zijn.

Vakdocenten besteden ook aandacht aan studie en beroep in hun lessen. Verder werken we in alle klassen met het programma Qompas, een lesmethode voor loopbaanontwikkeling en -begeleiding.

Er worden ook individuele gesprekken gevoerd over de profielkeuze (vakkenpakket) en de studie- of beroepskeuze. De decaan moedigt leerlingen aan om open dagen en meeloopdagen te bezoeken. De decaan houdt ook de deadlines voor inschrijven in de gaten, zodat leerlingen op tijd ingeschreven staan voor hun vervolgopleiding.

#### **VMBO**

Op het VMBO kijken de beroepsdocenten vanaf de eerste schoolweek samen met de leerling naar zijn of haar interesses. Aan het einde van het tweede leerjaar kiezen de leerlingen beroepsgerichte vakken. Leerlingen maken daar tijdens de Praktische Profiel Oriëntatie-weken (PPO) kennis mee. Door deze lessen kunnen leerlingen na de eerste twee jaar een doelbewuste keuze maken. Op deze manier wordt werk gemaakt van Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB).

#### **MAVO**

Als MAVO-leerlingen naar de 3e klas gaan, kiezen ze hun uiteindelijke examenpakket. Voordat de leerlingen bepalen welke vakken ze gaan volgen, krijgen ze lessen van de decaan. Ook krijgen ze gastlessen en bezoeken ze bedrijven. Eind april wordt de uiteindelijke keuze bepaald.

We organiseren voor de klassen 3 en 4 MAVO in januari een beroepen- en opleidingsmarkt op school. Een groot aantal bedrijven, instellingen en vervolgopleidingen komt op school om de leerlingen informatie te geven. Leerlingen kunnen dan direct vragen stellen.

#### **HAVO en VWO**

In 3 VWO en 3 HAVO kiezen leerlingen een van de vier profielen (vakkenpakketten): Cultuur en Maatschappij, Economie en Maatschappij, Natuur en Techniek of Natuur en Gezondheid. Daarnaast kiezen ze een of twee vakken in de vrije ruimte. De leerlingen krijgen in projectvorm voorlichting hierover voordat ze deze keuzes maken.

De begeleiding in de tweede en derde klassen gebeurt onder andere in de decaanlessen. Leerlingen wordt gevraagd wat ze kunnen en willen. Daarnaast krijgen leerlingen informatie over uiteenlopende studie- en beroepsrichtingen en volgt een individueel gesprek. Daarna controleren we nog eens of het juiste pakket is samengesteld.

## 7.2 TAAL

Goede kennis van het Nederlands is onmisbaar voor het slagen op school. Hier wordt natuurlijk aandacht aan besteed in het (verplichte) vak Nederlands. Maar dat is niet voor iedereen voldoende. Daarom is er een aanvullend taalprogramma voor alle leerlingen in klas 1 en klas 2. Dit gaat over de uitbreiding van de woordenschat, tekstanalyse en algemene kennis. Leerlingen krijgen feedback op geschreven en gesproken taal. We organiseren leeskringen. Met een digitaal programma kunnen leerlingen spreekwoorden, uitdrukkingen en gezegden oefenen. In de lessen gebruiken we actueel nieuws uit kranten en het journaal. In alle vaklessen wordt consequent aandacht aan taal geschonken.

## 7.3 GEPERSONALISEERD LEREN

We ondersteunen, begeleiden en dagen leerlingen uit om hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen. Dat doen we onder andere met Gepersonaliseerd Leren. Daarmee maken we maatwerk voor leerlingen mogelijk. We kunnen zo beter inspelen op de verschillen tussen leerlingen en hun leerprocessen. Iedere week worden er aan het begin en einde van de lesdag activiteiten ingepland en momenten ingeroosterd. Dit kunnen extra lessen zijn voor een moeilijk vak, of aanvullende activiteiten zoals een debatgroep of voetbal. Leerlingen worden hiervoor aangemeld door hun mentor, of ze schrijven zich hier zelf voor in.



## 8. PASSEND ONDERWIJS

### 8.1 PASSEND ONDERWIJS

Hoe zorgen we dat een leerling de beste kansen op succes heeft? Om te kunnen worden wie hij of zij wil zijn? Bij de meeste leerlingen gaat dit vanzelf, met een beetje steun van de leraren en mentor. Sommige leerlingen hebben iets meer hulp nodig om het beste uit zichzelf te halen. Hiervoor is het team Passend Onderwijs. In het team zitten de coördinatoren passend onderwijs (copa's), de remedial teacher en de veiligheidscoördinator.

Het team Passend Onderwijs wordt geholpen door het SamenwerkingsVerband Zuid- Holland West (SWV-ZHW). Bij dit samenwerkingsverband zijn 17 scholen uit de regio aangesloten. Samen zorgen we ervoor dat alle leerlingen in de regio de ondersteuning krijgen die ze nodig hebben.

### 8.2 LEERWEGONDERSTEUNEND ONDERWIJS

Het Van Vredenburg College biedt ook Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO) aan. Leerlingen krijgen met LWOO extra hulp bij VMBO-B of VMBO-K. Leerlingen kunnen alleen LWOO doen als de basisschool dat advies geeft en voldoen aan de LWOO criteria.

Met LWOO komt de leerling in een kleinere klas. De mentor van de leerling geeft meerdere vakken. De mentor kent de leerlingen dus goed, en kan daardoor goed ondersteunen. Met LWOO doet de leerling dezelfde examens als leerlingen zonder LWOO.

Een gespecialiseerde copa, remedial teacher of interne coach kunnen ook helpen als dat nodig is.

### 8.3 DYSLEXIE

Aan het begin van het schooljaar doen de eerste klassen een dictee en een stilleestoets. De remedial teachers bekijken de scores. Als zij denken dat het nodig is, wordt een leerling doorverwezen naar een orthopedagoog of psycholoog.

Er zijn extra mogelijkheden om dyslectische leerlingen te helpen. Met een officiële verklaring en een onderzoeksrapport kunnen die leerlingen hier gebruik van maken. Zo'n officiële verklaring moet opgesteld zijn door een orthopedagoog of een psycholoog. Deze moet een academische graad in klinische (kinder- of jeugd-)psychologie of orthopedagogiek hebben én een erkende bekwaamheidsregistratie in de psychodiagnostiek, tenminste op het niveau van de BIG-registratie.

Voor leerlingen met dyslexie is er in de bovenbouw een aangepaste schoolexamenregeling mogelijk. Voor het centraal eindexamen kunnen zij tijdverlenging aanvragen. Verder geeft de remedial teacher advies aan de leraren over hulpmiddelen bij dyslexie: teksten in vergroot lettertype, teksten voorlezen, ingesproken boeken gebruiken, extra tijd voor schriftelijke toetsen en mondelinge toetsen in plaats van schriftelijke toetsen.

### 8.4 EXTRA VOORZIENINGEN

Leerlingen met een handicap ondersteunen we zo goed mogelijk binnen onze mogelijkheden. We kunnen bijvoorbeeld voor begeleiding thuis zorgen (ambulante begeleiding). Als het nodig is kunnen we ook aanpassingen op school organiseren.

Als er extra ondersteuning nodig is, dan wordt dat besproken in het JES-overleg (Jeugdhulp en School). De ondersteuning die onze school kan bieden, staat beschreven in het school ondersteuningsprofiel. Het school ondersteuningsprofiel is terug te vinden op onze website.

## 8.5 OVERLEG JEUGDHULP EN SCHOOL (JES-OVERLEG)

Mentoren overleggen regelmatig met de coördinatoren Passend Onderwijs. Dat gaat over de klas, en over leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Soms heeft een leerling meer

ondersteuning nodig dan wij kunnen bieden. Dat wordt dan besproken in het JES-Overleg (Jeugdhulp en School). Het kan dan bijvoorbeeld gaan om medische, psychische of ernstige gedragsproblemen.

Het JES wordt gevormd door de coördinatoren Passend Onderwijs, de schoolmaatschappelijk werker, de koppelgenoot, de schoolondersteuner van het samenwerkingsverband, de leerplichtambtenaren en de jeugdarts. We bespreken wat de mogelijkheden voor ondersteuning van een leerling zijn en krijgen advies van deskundigen.





## 8.6 JEUGDGEZONDHEIDSZORG

De jeugdverpleegkundige komt regelmatig op school. Leerlingen kunnen een afspraak maken om te praten. Dat kan over van alles gaan, zoals school, thuis, vrienden, gezondheid of leefstijl.

### Onderbouw en bovenbouw

Alle leerlingen worden in klas 1 en 2 uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek en een gesprek met de jeugdverpleegkundige. Dit onderzoek en het gesprek gaan over allerlei onderwerpen die te maken hebben met de ontwikkeling van de leerling. Als er problemen zijn, kijken we samen met de leerling, de ouder(s)/verzorger(s) en de school wat er nodig is voor een oplossing. Leerlingen van 15 en 16 jaar vullen een persoonlijke vragenlijst in. Deze vragenlijst gaat over hun gezondheid en leefstijl. Het spoort ze aan om hierover na te denken, en eventueel in gesprek te gaan met de jeugdhulpverpleegkundige.

### Ouder(s)/verzorger(s)

Ook ouder(s)/verzorger(s) kunnen contact opnemen met Jeugdgezondheidszorg als zij zich zorgen maken om hun zoon of dochter of behoefte hebben aan informatie over opvoeden.

Contactbureau: 088 - 054 99 99

E-mail: [info@jgzzhw.nl](mailto:info@jgzzhw.nl)

Website: [www.jgzzhw.nl](http://www.jgzzhw.nl)

### Schoolarts

De schoolarts gaat met leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) praten als er zorgen zijn. Dat kan bijvoorbeeld gaan over verzuim of ziekte. De schoolarts geeft na zo'n gesprek de school hierover advies. Bijvoorbeeld of het verzuim terecht is. Als een leerling een chronische ziekte heeft, dan zoekt de schoolarts uit hoe we als school de leerling het beste kunnen ondersteunen. De schoolarts doet dat onder andere door contact te zoeken met de behandelende artsen.

## 8.7 SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK (SMW)

Soms zorgt de situatie buiten school ervoor dat een leerling problemen heeft op school. Gedragsproblemen of motivatieproblemen kunnen bijvoorbeeld komen door een vervelende thuissituatie.

Om leerlingen hierbij te helpen, vragen we hulp van het Schoolmaatschappelijk werk (SMW). Onze schoolmaatschappelijk werker zorgt voor de verbinding tussen school en jeugdhulpverlening. De schoolmaatschappelijk werker werkt dus niet voor de school, maar voor een externe hulpverleningsinstantie.

## 8.8 VERWIJZING NAAR EEN ANDERE ONDERWIJSPLEK

Soms lukt het op school niet en kunnen wij de leerling niet verder begeleiden. Vanuit het JES vragen wij dan advies aan het Orthopedagogisch Didactisch Centrum (OPDC) van het Samenwerkingsverband. Het OPDC werkt nauw samen met ouders, kind en school en heeft verschillende expertiseteams. Zij geven maatwerktrajectadvies. Het advies kan zijn dat plaatsing op een school voor Voortgezet Speciaal onderwijs of op De Doorzet beter passend is.

Meer informatie over de ondersteuningsmogelijkheden van onze school is te vinden in het schoolondersteuningsprofiel dat op onze website staat.

## 9. TOETSEN EN CIJFERS

Ouder(s)/verzorger(s) worden op de hoogte gehouden van de resultaten van hun kind. Hieronder staat hoe dit gebeurt.

### 9.1 CIJFERRAPPORTAGES

Alle cijfers staan in SomToday, ons schoolregistratiesysteem. Dit zijn bijvoorbeeld cijfers van een schriftelijke overhoring, een mondelinge overhoring of een proefwerk. Alle leraren zetten de cijfers zo snel mogelijk in SomToday. In SomToday ziet u een cijfer, of een beoordeling. Bij beoordelingen ziet u een o (onvoldoende), v (voldoende) of g (goed). Leerlingen én ouder(s)/verzorger(s) kunnen de cijfers bekijken met een persoonlijk wachtwoord. Ook de mentor kan deze gegevens lezen. Het systeem kapt af op één cijfer achter de komma. Zo wordt ook het gemiddelde vastgesteld via SomToday.

### 9.2 BESPREKEN RESULTATEN

We vinden jouw ontwikkeling in gedrag en talenten net zo belangrijk als je cijferresultaten. Daarom ontvang je twee keer per jaar een feedbackrapport. Daarin geven jouw docenten feedback waarin informatie staat over jouw ontwikkeling. Soms krijg je ook tips om iets te verbeteren. Met die tips kun je een actieplan maken, waarin jij de doelen bepaalt om die periode aan te werken.

Eén keer per jaar, aan het einde van het schooljaar, krijgen leerlingen een officieel rapport uitgereikt. Daarnaast worden ouder(s)/verzorger(s) ten minste twee keer per jaar uitgenodigd op school voor een gesprek over de resultaten van de leerling op dat moment. Dit doen we in een zogenaamd MOL-gesprek: met Mentor, Ouder én leerling.





### 9.3 PTA EN PTD

Het is vastgelegd wanneer de toetsen zijn en hoe zwaar ze wegen. Zo is er overzicht en structuur. Voor de onderbouw staat dit in het PTD (programma van toetsing en doorstroom). Voor de bovenbouw staat dit in het PTA (programma van toetsing en afsluiting). Alle toetsen zijn onderdeel van het schoolexamendossier.

### 9.4 HERKANSEN VAN TOETSEN

In de onderbouw doen we in principe geen herkansingen van toetsen. Alleen als er zwaarwegende (privé)omstandigheden zijn, kan een toets herkanst worden. In de bovenbouw kunnen toetsen wel herkanst worden. Hoe en wanneer dat kan, dat staat beschreven in het PTA en examenreglement.

### 9.5 BEVORDERINGSNORMEN

Wij volgen het advies van de basisschool bij het plaatsen van de leerlingen. De meeste leerlingen starten in een brede brugklas (zie 6.1 klassen). Zodra de leerlingen bij ons op school zitten, kijken we naar de cijfers en de resultaten van de leerling.

Leerlingen laten regelmatig zien dat ze tot bloei komen en meer aankunnen. Als dat zo is, dan kunnen leerlingen bij ons na het tweede leerjaar door naar het niveau dat het beste bij hen past. Als de situatie daar om vraagt, zijn er natuurlijk wel uitzonderingen mogelijk. Dit doen we meestal aan het eind van een schooljaar. Het gebeurt geregeld dat een leerling een ander niveau gaat doen. Dus bijvoorbeeld dat iemand begint op HAVO, maar weggaat met een VWO-diploma.

We willen onze leerlingen op de plek hebben die voor hen het beste is. In principe doen leerlingen het eerste en tweede jaar niet over, maar stromen ze na het tweede leerjaar door naar het niveau dat het beste bij hen past. Zo hebben zij de beste kansen om succesvol een diploma te halen. Blijven zitten heeft op onze school niet de voorkeur, vanwege het jaar tijdsverlies. Dat vergroot het risico dat een leerling het gewenste diploma niet haalt. De bevorderingsnormen en het doorstroombeleid staan op onze website.

## 10. FINANCIËN

### 10.1 OUDERBIJDRAGE

De school vraagt géén eigen bijdrage van ouder(s)/verzorger(s) voor extra activiteiten of andere zaken. Indien er excursies, uitstapjes, etc. georganiseerd worden, bekostigt de school deze zelf.

### 10.2 OVERIGE KOSTEN

#### Hulpmiddelen

De huurkosten van schoolboeken en ander lesmateriaal worden door de school betaald. Andere hulpmiddelen, zoals een atlas of een rekenmachine, regelen en betalen de ouder(s)/verzorger(s).

#### Laptop of chromebook

Alle leerlingen op onze school hebben een laptop of chromebook. Dat is het apparaat dat ze thuis én op school gebruiken. Bijvoorbeeld om huiswerk te maken, online lessen te volgen of tijdens de les aan opdrachten te werken. Op school gebruiken we verschillende methodes en apps. Daarom moet een device aan minimale voorwaarden voldoen. Ouder(s)/verzorger(s) kunnen zelf een device kopen, maar deze moet wel aan deze voorwaarden voldoen. Deze vindt u op de website, of u kunt ernaar vragen bij de ICT-afdeling.

Wij raden u aan om een device te kopen of te huren via Rent Company. Hun aanbod is speciaal voor onze school. De apparaten voldoen aan de voorwaarden en hebben een stevige beschermhoes. Toch stuk? Dan ligt er een leen-Chromebook op school klaar. Leerlingen zitten zo dus nooit zonder device. Schade en diefstal zijn ook gedekt in het aanbod. Huren of in termijnen betalen kan ook via Rent Company. Kijk op onze website voor meer informatie.



### 10.3 TEGEMOETKOMING VAN DE GEMEENTE

Er zijn verschillende fondsen die ouder(s)/verzorger(s) helpen met schoolkosten van hun kinderen. Sommige fondsen zijn alleen voor inwoners van de gemeente Den Haag. Een van deze fondsen is Stichting Leergeld. Zij helpen ouder(s)/verzorger(s) met lage inkomens door (een groot deel van) de kosten te vergoeden. Meer informatie over Stichting Leergeld en het aanbod wat zij hebben voor de jeugd in Den Haag is te vinden op hun website.

Voor meer informatie zie: [www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/onderwijs-en-studeren/fondsen-voor-schoolkosten](http://www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/onderwijs-en-studeren/fondsen-voor-schoolkosten)

Ook inwoners van Rijswijk kunnen via de gemeente hulp krijgen met de schoolkosten. Rijswijk heeft bijvoorbeeld een regeling voor computerkosten en kosten van schoolreisjes. Inwoners van de gemeente Rijswijk kunnen kijken op [www.keirijswijk.nl](http://www.keirijswijk.nl).

### 10.4 TEGEMOETKOMING SCHOLIEREN

Leerlingen die 18 jaar worden en op het voortgezet onderwijs zitten, kunnen een tegemoetkoming voor scholieren krijgen. Deze tegemoetkoming is een gift van de overheid. Vraag deze tegemoetkoming op tijd aan: vóór het einde van het schooljaar (31 juli). Aanvragen kan via het formulier 'Aanvraag tegemoetkoming scholieren'. Dit formulier is beschikbaar bij de administratie en via de website van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) [www.duo.nl/particulier/scholier](http://www.duo.nl/particulier/scholier).



### 10.5 VERZEKERING

#### Ongevallen of WA- verzekering

Er kan altijd iets gebeuren waarvoor we de aanvullende ongevallen- of WA-verzekering van de school nodig hebben. Gelukkig is dit heel uitzonderlijk. Mocht er toch iets zijn, dan dienen de ouder(s)/verzorger(s) eerst een schadeclaim bij hun eigen verzekering in. Daarna kijken we per geval of er beroep gedaan moet worden op de verzekering van de school.

#### Reis- en annuleringsverzekering

De school heeft géén reis- en annuleringsverzekering voor haar leerlingen afgesloten. Gaat een leerling mee met een (vak)excursie, uitstapje of buitenlandse reis? Dan dient de leerling hier zelf voor verzekerd te zijn. Ouder(s)/verzorger(s) zijn verantwoordelijk voor het afsluiten van een passende verzekering. We adviseren ouder(s)/verzorger(s) om een doorlopende reisverzekering af te sluiten.



# 11. OPLEIDINGSSCHOOL VOOR LERAREN

Goed onderwijs kan alleen met goede leraren. Daarom krijgen onze leraren ruime mogelijkheden om zich verder in hun vak te verdiepen en te bekwamen. Startende leraren, leraren in opleiding en stagiairs zijn welkom om zich het leraarsvak eigen te maken. Onze school maakt deel uit van de Opleidingsschool Haaglanden. We werken daarin samen met de TU Delft, het ICLON van de Rijksuniversiteit Leiden, INHOLLAND, de Hogeschool Rotterdam en een aantal scholen voor voortgezet onderwijs in de Haagse regio.

## 11.1 OPLEIDEN EN BEGELEIDEN

We houden ons al jaren bezig met het opleiden en begeleiden van nieuwe leraren en stagiairs. Wij weten als geen ander dat een goede begeleiding heel erg belangrijk is. Daarom hebben we voor iedere nieuwe docent een uitgebreid driejarig begeleidingstraject op maat. Dit is voor ons belangrijk omdat er een lerarentekort is in de regio Den Haag en omdat we een snelgroeiende school zijn. We gaan dus veel mensen nodig hebben. We vinden het noodzakelijk dat nieuwe leraren goed begeleid worden wanneer ze bij ons starten.

Iedere nieuwe docent krijgt een werkplekbegeleider (vanuit de vaksectie) en een schoolopleider toegewezen. De schoolopleider bezoekt lessen en geeft feedback. Daarnaast krijgt iedere nieuwe docent een training op het vlak van pedagogische aanpak: de Transformatieve School. Leraren in opleiding kunnen rekenen op persoonlijke coaching, groepslessen over specifieke onderwerpen, intervisie en video-interactiebegeleiding waarbij (delen van) lessen worden gefilmd, geanalyseerd en

nabesproken. Voor meer informatie zie: [www.opleidingsschoolhaaglanden.nl](http://www.opleidingsschoolhaaglanden.nl)

Onze eigen docenten werken op basis van een persoonlijk arrangement. Dit houdt in dat ze, binnen vastgestelde kaders, grotendeels zelf kiezen hoe zij beschikbare uren voor teamprofessionalisering, onderwijsontwikkeling en individuele begeleiding invullen. Alle collega's maken hier jaarlijks afspraken over met vaksectiegenoten en/of hun leidinggevende.

## 11.2 STAGIAIRS

Regelmatig begeleiden we stagiairs. Omdat we deel zijn van het samenwerkingsverband Opleidingsschool Haaglanden, krijgen we stagiairs van allerlei verschillende opleidingen. Ook stagiairs kunnen bij ons rekenen op goede ondersteuning tijdens hun eigen leerproces. Ook voor hen willen we de beste kansen op succes geven. Wij zorgen o.a. voor begeleiding van gespecialiseerde en gecertificeerde leraren (coaches, schoolopleiders, opleidingscoördinator).

## 11.3 BEELDCOACH

Onze school beschikt over materiaal om video-opnames te maken om leraren te ondersteunen bij hun onderwijs. Een aantal leraren heeft een opleiding gevolgd om de opnames goed te analyseren en de leraren te helpen hun sterke punten te benutten bij hun werk. Ook wordt er gekeken naar de interactie van de docent met en tussen leerlingen. Deze opnames worden alleen met toestemming van docent en leerlingen gemaakt, blijven in het beheer van de beeldcoach en worden niet aan anderen vertoond.

## 12. GEGEVENS SCHOOL EN ANDERE INSTANTIES

### 12.1 CONTACTGEGEVENS

#### **Rijswijks Lyceum**

Karmozijnstraat 2  
2284 GA Rijswijk

Tel. 070 - 33 64 944  
E-mail: [info@rlvvc.nl](mailto:info@rlvvc.nl)  
Website: [www.rlvvc.nl](http://www.rlvvc.nl)

#### **Van Vredenburg College**

Van Vredenburgweg 425  
2284 TA Rijswijk

Tel. 070 - 33 64 955  
E-mail: [info@rlvvc.nl](mailto:info@rlvvc.nl)  
Website: [www.rlvvc.nl](http://www.rlvvc.nl)

### 12.2 CONTACTGEGEVENS BESTUUR

#### **Stichting Voortgezet Onderwijs Haaglanden**

Parkstraat 83  
2514 JG Den Haag

Centraal telefoonnummer: (070) 426 26 26  
Website: [www.vohaaglanden.nl](http://www.vohaaglanden.nl)

### 12.3 INSPECTIE

De inspectie van het onderwijs is op de volgende manieren bereikbaar:

Per mail: [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)

Via de website: [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

Telefonisch (voor vragen over het onderwijs) op:  
088-669 60 60

Klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld meldt u op een apart nummer. Maak uw melding via het meldpunt vertrouwensinspecteurs op: 0900- 111 3 111 (tijdens kantooruren; lokaal tarief)

### 12.4 REGELINGEN EN OVERZICHTEN OP WEBSITE

De volgende overzichten, regelingen en protocollen zijn in deze schoolgids of op onze websites te vinden:

- Bevorderingsnormen
- Examenreglement
- Lessentabel
- Leerlingenstatuut
- Mediaprotocol
- Ouderbijdrage
- Protocol pesten
- Programma van toetsing en afsluiting (PTA)
- Programma van toetsing en doorstroom (PTD)
- Toelating leerlingen (aannamebeleid)
- Vakantieregelingen
- Schoolondersteuningsprofiel

## 12.5 SAMENWERKINGSVERBANDEN

De contactgegevens van de hieronder genoemde instanties zijn te vinden op onze website.

### **Halt (Het ALternatief)**

Alle scholen in de regio werken samen met Bureau Halt. Leerlingen kunnen naar Halt gestuurd worden als ze iets doen dat niet door de beugel kan of strafbaar is. Leerlingen krijgen de mogelijkheid om recht te zetten wat ze fout deden, zonder dat ze hierbij in aanraking komen met Justitie. Vaak betekent dat een leer- en/of werkstraf, zijn of haar excuses aanbieden en de schade vergoeden. Halt spreekt ook ouder(s)/ verzorger(s) aan op hun verantwoordelijkheid en ondersteunt hen in hun rol als opvoeder. Als Bureau Halt achterliggende problemen vermoedt, dan verwijzen ze door naar de jeugdhulpverlening.

### **Opleidingsschool Haaglanden**

Het Rijswijks Lyceum en het Van Vredenburg College maken deel uit van de Opleidingsschool Haaglanden. Samen met vier andere scholen voor voortgezet onderwijs en vijf lerarenopleidingen in de regio leiden we eerste- en tweedegraads leraren op, die beschikken over een ruime mate vakmanschap en meesterschap. Voor meer informatie zie [www.opleidingsschoolhaaglanden.nl](http://www.opleidingsschoolhaaglanden.nl)

### **Rode Loper**

Het Rijswijks Lyceum en het Van Vredenburg College zijn vertegenwoordigd in De Rode Loper, een samenwerkingsverband van 41 scholen voor voortgezet onderwijs in Den Haag, Rijswijk en Leidschendam-Voorburg. De Rode Loper richt zich op het bestrijden van het lerarentekort in de Haagse regio. Dit is een zogeheten risicoregio, in termen van het Ministerie van Onderwijs. Dat wil zeggen dat er een relatief groot lerarentekort wordt verwacht, dat groter is dan in andere delen van Nederland.

### **Samenwerkingsverband Zuid-Holland West (SWV-ZHW)**

De school is aangesloten bij het Samenwerkingsverband Zuid-Holland West (SWV ZHW). Het Zorgloket is het centrale punt voor consultatie, advies en ondersteuning van dit samenwerkingsverband. Het Zorgloket biedt hulp bij problemen die de school overstijgen, bijvoorbeeld bij leerproblemen, gedrags- en omgangsproblemen, schoolverzuim en aanvullende hulpverlening.

### **Spirit4U**

De VMBO- en MAVO afdelingen nemen deel aan Spirit4u, een Haags initiatief ter versterking van vakinhoudelijke kennis en voor een soepel verloop van de overgang van leerlingen van het voortgezet onderwijs naar het middelbaar beroepsopleiding.

### **Platform Urban Education 070**

Onze school werkt met een aantal andere scholen (po, vo en mbo) uit de regio samen aan het verbeteren van het onderwijs en bieden van gelijke kansen aan alle leerlingen. De scholen delen kennis, wisselen inzichten en ervaringen met elkaar uit en leren van externe experts.





## 12.6 GEGEVENS MEDEWERKERS

### Directie

Dhr. M. Passet (rector)	pas
Dhr. J. Sloover (conrector /plv. rector)	slv

### Schoolleiding

De schoolleiding van het Rijswijks Lyceum en het Van Vredenburg College bestaat, naast de directie, uit de volgende personen:

Dhr. K. Hoekstra (teamleider onderbouw vmbo)	hkk
Dhr. O. Agaatsz (teamleider onderbouw mavo)	agz
Mevr. M. Scheel (teamleider onderbouw havo/vwo)	scl
Mevr. M. Spruit (teamleider bovenbouw mavo)	spr
Mevr. A. de Wit (teamleider bovenbouw havo/vwo)	wta
Mevr. S. Chand (teamleider bovenbouw vmbo)	cha
Mevr. V. van der Burg (teamleider passend onderwijs)	bgv

### Onderwijs ondersteunende diensten (OOP)

#### Stafhoofden

Mevr. J.R.C. Brugge (financiën)	bru
Mevr. C. van Beek (facilitaire zaken)	cbk
Dhr. M. Harfterkamp (lct)	hrf
Mevr. J. Zandvliet (personeel)	zvj

### Administratie

Mevr. K. Ahmead	amd
Mevr. M. Van den Berg	brg
Mevr. D. Van Dam	dam
Mevr. M. Hazebroek – Zaaier	hbm
Mevr. M. van de Meer	mrm
Mevr. J.T. Nieuwenburg	omr
Mevr. C.M. Onkenhout	onk
Mevr. S. Ramcharan	rsc
Mevr. J.I. Vermijs	vms

### Conciërges

Dhr. K. Rami	rmk
Dhr. M.R. Niamat	nia
Dhr. C. Ruivenkamp	rvp
Mevr. A. Koning	kga
Mevr. M. Minnaard	mid
Dhr. A. Shujat	asa
Dhr. P. Schouman	smp

### ICT

Dhr. M. Harfterkamp (staf)	hrf
Dhr. P. Baars	brs
Dhr. M. Onderwater	orm

### Rooster & Planning

Dhr. P.A. van Rijn	ryn
Mevr. W. Blok	blw

**Veiligheidscoördinatoren**

Dhr. D. Lagemaat	lmd
Dhr. B. Leget	lgd

**Onderwijsondersteuning en mediatheek**

Mevr. Y. von Morgen Schnitker	mrg
Dhr. N.N. Gerges	ger
Dhr. H. Touzani (PIE)	tou
Mevr. L. Özdemir	ozl
Mevr. N. Jagroep	jpg
Dhr. A. Kammeraat	rkl
Dhr. R.C. Koolen	mrg
Mevr. C. van Oosten	osc
Mevr. J. Wijnmaalen	wmj
Dhr. K. Wolf	wfk
Mevr. E. Bernard	bde
Mevr. D. Dekker	gkd
Mevr. D. Gorzkowska	tou
Mevr. C. Wijkstra	wks
Dhr. J. Derkx	dxj

**Examensecretaris**

Dhr. A. Bouzambou	bou	vmbo basis/kader
Mevr. M. de Bruyn	brm	vmbo tl
Dhr. S. Zwartjes	zsj	havo/vwo

**Examensecretariaat**

Mevr. K. Onkenhout	onk
Dhr. S. Dogan	dgn
Mevr. W.M. Boekestijn	bke

**Decanen**

Mevr. S. Toefanie	tfs	vmbo basis/kader
Mevr. M. Machtan	mcm	vmbo tl en havo
Mevr. E. Pamay	pmy	vwo

**Remedial Teacher**

Mevr. A.J. de Bondt	bon
Mevr. M.E. Cossée	cos
Mevr. C. van Dulk	dlc
Mevr. R. Ramlal	rml
Mevr. J. Sewnaik	swj

**Coördinatoren passend onderwijs**

Mevr. S. Khan	khs
Mevr. M.F.C. van der Hoeven	hvm
Mevr. A. Aarab	aar
Mevr. A. de Geus	gsa
Mevr. M. Maltha	mlm

**Coördinatoren (meer)begaafden**

Mevr. B.K.M. Broekhoven	brh
Mevr. M. Oostindië	odm

**Team Kansengelijkheid**

Mevr. K. Boevé	bvk
Mevr. D. Roggeveen	rog
Dhr. M. Duman	dmm

**Vertrouwenspersonen**

Mevr. A.J. de Bondt	bon
Dhr. A. Bouzambou	bou

## Medezeggenschapsraad

### Personeelsgeleding:

Mevr. M. de Keulenaar (voorzitter)	kla
Mevr. M. van de Meer (secretaris)	mrm
Dhr. A. Bouzambou	bou
Mevr. M.J.de Bruyn	brm
Dhr. L. van Dieren	drn
Mevr. M.A.G.M. de Hoogd	hgd
Mevr. C.M. van Loenen	loe
Dhr. N. Ouriaghli	our

### Ouderraad

Medio oktober/november wordt de nieuwe samenstelling van de ouderraad vastgesteld.



De e-mail adressen beginnen met de afkorting van de betreffende medewerker en eindigen op @rlvvc.nl









**Rijswijks Lyceum**

Karmozijnstraat 2  
2284 GA Rijswijk

T 070 - 33 64 944  
info@rijswijkslyceum.nl  
www.rlvvc.nl

**Van Vredenburg College**

Van Vredenburgweg 425  
2284 TA Rijswijk

T 070 - 33 64 955  
info@vanvredenburgcollege.nl  
www.rlvvc.nl

