

# HET LYCEUM

## Schoolgids 2019 | 2020



# INHOUDSOPGAVE

<b>TER INLEIDING</b> .....	<b>5</b>
<b>1. OVER CSG DE GOUDSE WAARDEN</b> .....	<b>6</b>
MISSIE, BELOFTES EN VISIE .....	6
IDENTITEIT .....	6
DAGOPENING EN VIERINGEN.....	7
ONZE SCHOLEN .....	7
ONS ONDERWIJS .....	7
STUCTUUR EN ONDERWIJSAANBOD .....	7
DE ORGANISATIE .....	8
<b>2. AANMELDING, TOELATING EN PLAATSING</b> .....	<b>10</b>
AANMELDEN BRUGKLAS.....	10
TOELATING .....	10
LEERLINGEN MET EEN EXTRA ONDERSTEUNINGSBEHOEFTE, LEERWEGONDERSTEUNEND ONDERWIJS EN PRAKTIJKONDERWIJS .....	10
AANMELDING KLAS 2 EN HOGER.....	11
TUSSENTIJDSE AANMELDING.....	12
INTERNE DOORSTROMING .....	12
<b>3. KWALITEIT</b> .....	<b>13</b>
DE KWALITEIT VAN ONS ONDERWIJS .....	13
RESULTATEN EN OPBRENGSTEN .....	13
INSPECTIE .....	14
OPBRENGSTENKAART EN ONDERWIJSRAPPORT .....	14
ENQUÊTES .....	14
<b>4. HET LYCEUM: ALGEMENE INFORMATIE</b> .....	<b>15</b>
CONTACTGEGEVENS.....	15
SCHOLLEIDING .....	15
VAKANTIES 2019-2020.....	15
BELANGRIJKE DATA .....	16
SOMTODAY .....	16
BEVEILIGDE CLOUDOPSLAG EN SCHOOLMAILADRES .....	16
ROOSTERINFORMATIE .....	16
LESTIJDEN .....	17
PAUZE.....	17
AFSPRAKEN NA SCHOOLTijd.....	17
GEZONDE SCHOOL .....	17
GEZONDE SCHOOL EN GENOTMIDDELEN .....	18
<b>5. ONDERWIJS OP HET LYCEUM</b> .....	<b>19</b>
DE SCHOOL ALS LERENDE ORGANISATIE .....	19
OPBOUW VAN ONS ONDERWIJS.....	19
ONDERBOUW .....	19
BOVENBOUW .....	20
HET SECTOR-/PROFIELWERKSTUK .....	20
LOOPBAANORIENTATIEBEGELEIDING (LOB) .....	20
TWEETALIG ONDERWIJS .....	20
ZELFSTANDIG WERKEN.....	21
ONDERWIJSTIJD .....	21
LESSENTABELLEN .....	22
<b>6. TALENTONTWIKKELING</b> .....	<b>23</b>
TALENTONTWIKKELING .....	23
TALENTKLASSEN .....	23

VERSNELD VWO .....	23
DIPLOMA OP MAAT .....	23
EXTRA VAK .....	24
DGW CUM-LAUDEREGELING .....	24
TALENTDOCUMENT .....	24
<b>7. WERELDBURGER .....</b>	<b>25</b>
BURGERSCHAPSVORMING .....	25
WAAROM HOORT BURGERSCHAPSVORMING IN ONS ONDERWIJS THUIS? .....	25
MAATSCHAPPELIJKE STAGE .....	25
INTERNATIONALISERING .....	26
VERSTERKT TAALONDERWIJS .....	26
<b>8. CIJFERRESULTATEN EN OVERGANGSNORMEN .....</b>	<b>27</b>
NAAR EEN VOLGENDE KLAS .....	27
<b>9. HET EINDEEXAMEN .....</b>	<b>28</b>
EXAMENDOSSIER .....	28
EXAMEN .....	28
EXAMENREGLEMENT EN PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING .....	28
MET LOF .....	28
EXAMENCOMMISSIE .....	28
<b>10. ONDERSTEUNING EN BEGELEIDING .....</b>	<b>29</b>
AANDACHT VOOR ALLE LEERLINGEN .....	29
EERSTELIJNSONDERSTEUNING .....	29
TWEEDELIJNSONDERSTEUNING .....	30
ONDERSTEUNING OP SCHOOL DOOR EXTERNE PARTNERS .....	31
PASSEND ONDERWIJS .....	32
BIJLES EN BLOKUR .....	33
<b>11. CONTACT TUSSEN THUIS EN SCHOOL .....</b>	<b>34</b>
CONTACT .....	34
INFORMATIE & CONTACTMOMENT .....	34
DOCENTEN- EN MENTORENSPREEKAVONDEN .....	34
ADRESWIJZIGING .....	34
INFORMATIEPORTALS .....	34
INFORMATIEVERSTREKKING .....	34
<b>12. INSpraak EN BETROKKENHEID .....</b>	<b>36</b>
MEDEZEGGENSCHAPSRAAD .....	36
INSpraak EN BETROKKENHEID VAN LEERLINGEN .....	36
INSpraak VOOR LEERLINGEN VIA DE MR .....	36
INSpraak VOOR LEERLINGEN VIA DE LEERLINGENRAAD .....	36
LEERLINGRESONANS GROEPEN .....	36
LEERLINGENQUÊTES .....	36
<b>13. PRAKTISCHE AFSPRAKEN EN REGELS .....</b>	<b>38</b>
LEEFREGELS IN EN OM DE SCHOOL .....	38
VEILIGHEID .....	38
HET LEERLINGENSTATUUT .....	38
AFVAL .....	38
FIETSEN .....	38
AGENDA .....	38
HUISWERK .....	39
TOETSEN .....	39
AANWEZIGHEID BIJ TOETSEN .....	39

INHALEN VAN TOETSEN .....	39
DAGELIJKE ROOSTERWIJZIGINGEN .....	39
OP TIJD KOMEN .....	40
VERZUIM .....	40
ONGEORLOOFD VERZUIM .....	41
VERWIJDERING UIT DE LES .....	42
SCHORSING EN VERWIJDERING .....	42
GENOTMIDDELEN .....	42
MOBIELE TELEFOONS .....	42
BEELD- EN GELUIDSOPNAMEN .....	43
MEERDERJARIGHEID .....	43
<b>14. SCHOOLBOEKEN, SCHOOLKOSTEN EN VERZEKERINGEN .....</b>	<b>44</b>
(GRATIS)SCHOOLBOEKEN .....	44
OVERIGE SCHOOLKOSTEN .....	44
KLUISJES .....	44
CHIPKAART .....	44
GYMKLEDING .....	45
VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE .....	45
OUDEBIJDRAGE TWEETALIG ONDERWIJS .....	45
BETALING .....	45
DEVICES .....	45
VERZEKERINGEN .....	46
<b>15. PRIVACY .....</b>	<b>48</b>
PUBLICATIE BEELDMATERIAAL .....	48
BEELDCOACHING .....	48
LEERLINGVOLGSYSTEEM (LVS) .....	49
<b>16. KLACHTEN EN GESCHILLEN .....</b>	<b>50</b>
VERTROUWENSCONTACTPERSOON .....	50
MELDCODE HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING .....	51
OVERIGE INSTANTIES MET BETREKKING TOT KLACHTAFHANDELING .....	51
KLOKKENLUIDERSREGELING .....	52
<b>17. VERWIJSINSTANTIES .....</b>	<b>53</b>

## Ter inleiding

Met genoegen presenteer ik onze schoolgids 2019-2020

Deze gids is bedoeld als naslagwerk. U vindt hierin informatie over een breed scala aan onderwerpen. Uitgebreide reglementen en specifieke informatie zijn op onze website te vinden.

Wij willen onze leerlingen kansen bieden en hen uitdagen hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen. Daarom richten wij ons naast ontwikkeling van kennis, inzichten en vaardigheden, met als doel het behalen van een diploma, ook op de brede vorming van onze leerlingen.

Hoe we dit proberen te doen, kunt u in deze schoolgids nalezen.

Een speciaal welkom aan de ouders\* van onze leerlingen die dit jaar starten op Het Lyceum. Wij zien de aanmelding van uw kind als een blijk van vertrouwen in onze school. Ik hoop dat u en uw kind zullen ervaren dat wij ons best doen te handelen vanuit onze kernwaarden 'aandacht, vertrouwen en verantwoordelijkheid' en daarmee uw kind ruimte geven zich te ontwikkelen tot een echte (wereld-) burger.

Deze schoolgids geeft hopelijk antwoord op veel van uw vragen. De onderliggende documenten\*\* en actuele informatie vindt u op onze website. Met specifieke vragen kunt u terecht bij de mentor van uw kind. Hij zal uw vragen beantwoorden of u verder verwijzen.

Tenslotte wens ik al onze leerlingen, de examenkandidaten in het bijzonder, een heel succesvol schooljaar toe.

Marja van Gurp  
directeur Het Lyceum

\* Waar 'ouder(s)' staat kan ook 'verzorger(s)' gelezen worden, waar 'hij' staat wordt ook 'zij' bedoeld. Dit is gedaan voor een betere leesbaarheid.

\*\* Waar in de schoolgids wordt verwezen naar documenten, kunt u deze meestal vinden bij 'belangrijke documenten'.

# 1. Over CSG De Goudse Waarden

## Missie, beloftes en visie

De Goudse Waarden heeft als scholengemeenschap een brede opdracht. We willen vanuit onze wortels herkenbaar zijn als christelijke school. Dat wil zeggen dat ons onderwijs kenmerken vertoont van de erkenning en navolging van de boodschap van Jezus Christus. De betekenis hiervan is bepalend voor de relatie met de ander, de natuur en cultuur. Onze school helpt jongeren zich te ontwikkelen tot mondige leden van de samenleving die alleen en samen met anderen verantwoordelijkheid willen, kunnen en durven nemen voor zichzelf, voor anderen en voor een duurzame samenleving.

## Wat beloven we?

We beloven dat:

- we als christelijke school onze leerlingen inzichten en verhalen mee geven die hen helpen in hun groei naar volwassenheid.
- jongeren worden toegerust zodat ze hun diploma kunnen halen – maar ook hebben ontdekt welke waarden en normen van belang zijn om op terug te kunnen vallen bij belangrijke keuzes en dilemma's.
- we beloven dat je gekend wordt in onze school. Iedere docent kent zijn leerlingen.
- we beloven dat je een brede opleiding krijgt die waarde heeft.
- we beloven dat jongeren bij ons een schooltijd kunnen beleven waar ze zich ontwikkelen en waaraan ze met elkaar plezier beleven.
- de ontwikkeling en groei van de leerling centraal staat.

## Op de Goudse Waarden wordt onderwijs vorm gegeven...

- waarbij het christelijk geloof als inspiratiebron voor het leven en opvoeden wordt gehanteerd,
- dat verschillen accepteert en waardeert en gericht is op de maximale versterking van talenten en kwaliteiten van leerlingen en medewerkers in een plezierige sfeer; waar ieder zich prettig en veilig voelt en
- dat zowel in organisatie als inhoud gericht is op de eisen en behoeften van mens, maatschappij en omgeving.

## Identiteit

De christelijke levensbeschouwing proberen we zichtbaar te maken in datgene wat we doen in ons onderwijs, in de wijze waarop wij het onderwijs aanbieden en in de manier waarop we met elkaar, de natuur en cultuur omgaan.

Om duidelijk te maken wat wij daaronder verstaan, hebben wij deze in drie kernwoorden samengevat: Aandacht – Vertrouwen - Verantwoordelijkheid

## Aandacht

We zijn betrokken op mensen en tonen sociale bewogenheid. Er is ruimte voor ontmoeting, persoonlijk contact en persoonlijke groei. We werken aan een schoolklimaat waarin mensen elkaar kennen en gekend worden.

Aandachtig onderwijs richt het denken van de leerling. Wat is van betekenis en wat heeft zich betekenisvol aangediend waarop we de leerling oriënteren? Wij respecteren een leerling niet door alleen maar ruimte aan te bieden maar door in de geboden ruimte houvast te geven, het te verankeren. Je bent nog niet wie je bent, wij moeten je nog iets meegeven waardoor je kunt groeien.



## **Vertrouwen**

Goed onderwijs schenkt vertrouwen. Daar begint onderwijs: bij het hart van het kind. Vertrouwen is het mooiste geschenk dat je kunt geven en krijgen. Het is geen kwestie van vertrouwen verdienen – je krijgt het. Vertrouwen ontlene we niet aan de zekerheid dat we het waar kunnen maken, maar aan het besef dat het leven niet uit Gods hand kan vallen.

## **Verantwoordelijkheid**

De eigenlijke focus van goed onderwijs is dat de leerling toegewijd actief wordt. Toewijding is een daad waarmee de mens antwoord geeft op de bevestiging er te mogen zijn en op de zaak waarop zijn aandacht is gericht. De output van goed onderwijs is verantwoordelijkheid. Die is gericht op dienstbaarheid en duurzaamheid.

## **Dagopening en vieringen**

Als christelijke scholengemeenschap willen wij ons onderscheiden door de oprechte aandacht voor de leerling en in zijn ontwikkeling in relatie tot anderen en de omgeving.

We beginnen elke dag met een dagopening in de klas. Wekelijks staat een bepaald thema centraal. Vier keer per jaar, waaronder met Kerst en Pasen, zijn er vieringen. Alle leerlingen zijn hierbij verplicht aanwezig.

## **Onze scholen**

CSG De Goudse Waarden is een brede scholengemeenschap en omvat drie scholen voor voortgezet onderwijs: Het Lyceum, De Gouwe en Het Praktijkonderwijs. Het onderwijsaanbod varieert van praktijkonderwijs tot gymnasium.

## **Ons onderwijs**

De Goudse Waarden wil leerlingen de voordelen bieden van een grote scholengemeenschap en tegelijkertijd het onderwijs kleinschalig organiseren. Voor leerlingen, ouders en docenten betekent dit de mogelijkheid van meer overzicht en grotere betrokkenheid. De inrichting van het onderwijs draagt in belangrijke mate bij aan duidelijkheid, betrouwbaarheid en veiligheid.

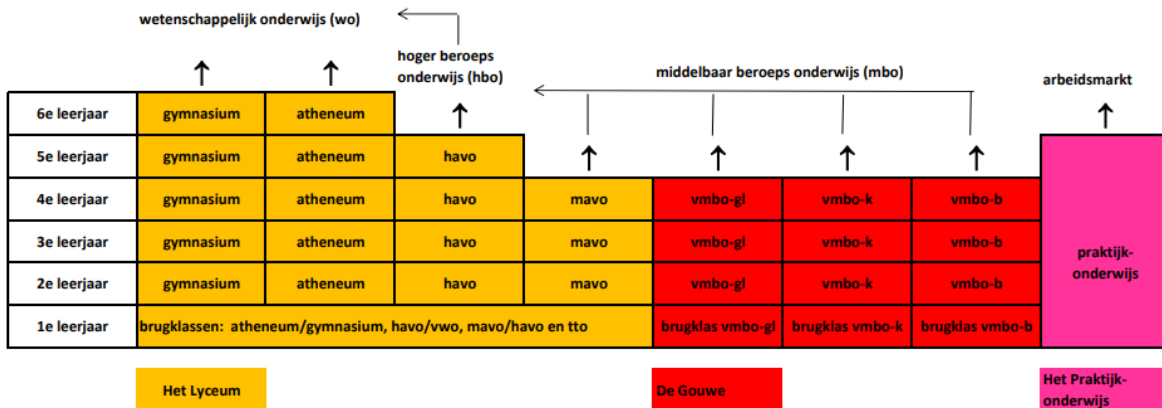
In onze missie en visie hebben we geformuleerd op welke wijze wij vorm willen geven aan ons onderwijs. Dit is uitgewerkt in het schoolplan 2016-2020. Vanuit dit schoolplan worden jaarlijks speerpunten geformuleerd om de doelen die we in ons schoolplan stellen te realiseren. De missie en visie en het schoolplan kunt u vinden op onze website.

## **Stuctuur en onderwijsaanbod**

Op De Goudse Waarden kunnen alle niveaus van voortgezet onderwijs gevolgd worden: vwo (gymnasium en atheneum), havo, mavo/vmbo en praktijkonderwijs. Daarnaast is er mogelijkheid om op Het Lyceum tweetalig onderwijs te volgen.



#### De structuur van De Goudse Waarden



Het onderwijsaanbod van de verschillende scholen en de verschillende afdelingen zijn op een dusdanige wijze op elkaar is afgestemd dat leerlingen zonder problemen kunnen overstappen.

Ons uitgangspunt is dat er binnen De Goudse Waarden, voor de leerlingen die al op een van onze scholen zitten, altijd plaats is. Optimale interne doorstroom is gericht op leerlingen die doorstromen van de ene naar het andere afdeling binnen een school en op leerlingen die overstappen naar een andere Goudse Waarden school. Meer hierover leest u bij 'interne doorstroming'.

## De organisatie

### Stichting voor PCVO in Gouda e.o.

Stichting voor Protestants Christelijk Voortgezet Onderwijs in Gouda en omgeving is het bevoegd gezag van CSG De Goudse Waarden en Praktijkschool De Goudse Waarden. Deze scholen verzorgen voor bijna 1.800 leerlingen een breed onderwijsaanbod, variërend van praktijkonderwijs tot en met tweetalig gymnasium. De scholen zijn gevestigd in de gemeente Gouda.

### CSG De Goudse Waarden

Kanaalstraat 31, 2801 SH Gouda

### College van Bestuur

De bestuurlijke leiding en verantwoordelijkheid voor CSG De Goudse Waarden is neergelegd bij het College van Bestuur, bestaande uit:

De heer drs. P.W. van Dijk, voorzitter

De heer P. Dijkshoorn

Kanaalstraat 31, 2801 SH Gouda

0182 – 51 60 77

[secretariaatcvb@degoudsewaarden.nl](mailto:secretariaatcvb@degoudsewaarden.nl)

### Centrale Administratie

De heer M.H. Bergstra, controller

Kanaalstraat 31, 2801 SH Gouda

0182 – 51 60 77 | [ca@degoudsewaarden.nl](mailto:ca@degoudsewaarden.nl)



## **Beheer en Organisatie**

De heer J. Evengroen, directeur  
Kanaalstraat 31, 2801 SH Gouda  
0182 – 51 60 77 | [j.evengroen@degoudsewaarden.nl](mailto:j.evengroen@degoudsewaarden.nl)

## **Raad van Toezicht**

De Raad van Toezicht heeft een toezichthoudende functie en bekijkt vooral of het beleid overeenkomt met de afgesproken beleidskaders en doelstellingen. De Raad van Toezicht is als volgt samengesteld:

Mevrouw E. V. L. Kuijper, voorzitter  
Mevrouw I. van Dee  
De heer M. van den Hoek  
De heer A.W. Hokken  
De heer A.S. Klein  
De heer C.L.G. Sluis

0182 – 51 60 77 | [secretariaatrvt@degoudsewaarden.nl](mailto:secretariaatrvt@degoudsewaarden.nl)

## **Onze scholen**

### **HET LYCEUM**

mavo | havo | atheneum | gymnasium | tto

Directeur: mevrouw M.P. van Gulp

Heemskerkstraat 105, 2805 SN Gouda  
Tijdelijke locatie klas 1 en 2:  
De Kazerne, Groen van Prinsterersingel 44, 2805 TE Gouda  
0182 - 57 30 00 | [hetlyceum@degoudsewaarden.nl](mailto:hetlyceum@degoudsewaarden.nl)

### **DE GOUWE**

vmbo basis | kader | gemengde leerweg

Directeur: de heer Ph. Lommers

Kanaalstraat 31, 2801 SH Gouda  
0182 - 51 60 77 | [degouwe@degoudsewaarden.nl](mailto:degouwe@degoudsewaarden.nl)

### **HET PRAKTIJKONDERWIJS**

Directeur: mevrouw M. van Welie

Ingang: H.J. Nederhorststraat  
Postadres: Kanaalstraat 31, 2801 SH Gouda  
0182 – 51 60 77 | [hetpraktijkonderwijs@degoudsewaarden.nl](mailto:hetpraktijkonderwijs@degoudsewaarden.nl)



## 2. AANMELDING, TOELATING EN PLAATSIING

### Aanmelden brugklas

U kunt uw kind aanmelden tot 15 maart. Voor leerlingen voor onze Praktijkschool en leerlingen met een LWOO indicatie of een speciale ondersteuningsvraag gelden andere data.

Aanmelden kan via de directeur van de basisschool of rechtstreeks bij ons. Het aanmeldingsformulier krijgt u op de basisschool of bij onze administratie. U kunt het ook downloaden op [www.degoudsewaarden.nl](http://www.degoudsewaarden.nl). Het volledig ingevulde formulier stuurt u naar onze centrale administratie, Kanaalstraat 31, 2801 SH, Gouda.

### Toelating

We laten uw kind toe op grond van een positief advies van de basisschool en de resultaten van de Eindtoets Basisonderwijs. Indien het schooladvies naar aanleiding van het resultaat van de centrale eindtoets of een andere toegestane eindtoets wordt gewijzigd, dan baseert het bevoegd gezag zijn beslissing over de toelating van leerlingen tot het eerste schooljaar op dat gewijzigde schooladvies. De schooladministratie bevestigt de ontvangst van het aanmeldingsformulier schriftelijk. De toelatingscommissie beslist over de definitieve toelating.

Voor de leerlingen van de tweetalige stroom is een intakegesprek onderdeel van het toelatingstraject. Deze leerlingen ontvangen daarvoor begin april een aparte uitnodiging.

Uiterlijk 18 april 2019 ontvangt uw kind dat voor de brugklas is aangemeld bericht van toelating of afwijzing. We nodigen de nieuwe leerlingen vóór de zomervakantie uit voor een kennismaking met hun nieuwe klasgenoten en mentor.

### Leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte, leerwegondersteunend onderwijs en praktijkonderwijs

Met ingang van 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht. Doel van deze nieuwe wet is dat *alle* leerlingen een passende onderwijsplek krijgen. In het [Schoolondersteuningsprofiel](#) (SOP) hebben wij beschreven welke ondersteuning wij op school bieden en welke vormen van extra ondersteuning mogelijk zijn. U vindt dit SOP op de website van de school.

In het kader van Passend Onderwijs werkt onze school met de andere scholen in de regio samen in het samenwerkingsverband VO/VSO Midden-Holland & Rijnstreek.

Met elkaar hebben we de onderstaande zaken m.b.t. de toelatingsprocedure afgesproken:

- Leerlingen uit het basisonderwijs en speciaal onderwijs met een extra ondersteuningsvraag moeten, in verband met een mogelijk plaatsingsonderzoek<sup>1</sup>, voor 1 februari aangemeld worden.

---

<sup>1</sup> Bij een plaatsingsonderzoek kijken we met ouders en leerlingen op basis van alle beschikbare informatie of we de leerling de extra ondersteuning kunnen bieden die hij nodig heeft. Als dat niet mogelijk is zullen we met ouders de alternatieve mogelijkheden bespreken. De school heeft zorgplicht en moet derhalve zorg dragen voor een passende onderwijsplek.

- In verband met de aanvullende indicatiecriteria moeten leerlingen die zijn aangewezen op lwoo of Praktijkonderwijs ook voor 1 februari aangemeld worden.
- De procedure start zodra als er een volledig ingevuld aanmeldformulier door de ouders/verzorgers van de leerling op school wordt ingeleverd en er een volledig onderwijskundig rapport (wordt door de basisschool gemaakt) beschikbaar is. Deze procedure start voor alle scholen voor VO binnen de regio van het samenwerkingsverband niet eerder dan *15 maart*. Voor leerlingen die zijn aangewezen op Praktijkonderwijs, maar *niet* woonachtig zijn in de regio van het samenwerkingsverband VO 2802 dan wel in de wijken met de postcode 2355, 2451, 2465, 2481, 2931 en 2941, geldt dat de toelatingsprocedure pas start per *1 juni* voorafgaand aan het schooljaar waarvoor de toelating wordt gevraagd.
- Voor het Praktijkonderwijs is een toelaatbaarheidsverklaring nodig en voor het lwoo een "aanwijzing", afgegeven door het samenwerkingsverband. Hierop zijn de wettelijke indicatiecriteria van toepassing.
- Als een leerling is aangemeld zullen bij de toelatingsprocedure de algemene toelatingscriteria (bijvoorbeeld voor het gevraagde niveau) en de criteria voor extra ondersteuning uit het schoolondersteuningsprofiel gelden.
- De toelatingsprocedure kan worden opgeschort, als de school nog niet beschikt over alle gegevens die nodig zijn om een besluit tot toelating te nemen, zoals een toelaatbaarheidsverklaring van het samenwerkingsverband dan wel een "aanwijzing".
- Voor een leerling die wordt aangemeld voor het regulier onderwijs maar aangewezen is op extra ondersteuning, kan de school ook aanvullende informatie vragen aan ouders en aan de basisschool.

Voor nadere informatie wordt verwezen naar het ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband dat u kunt vinden op de website van het samenwerkingsverband: [www.swv-vo-mhr.nl](http://www.swv-vo-mhr.nl) (onder "beleid en resultaten").

### **Samenwerkingsverband VO/VSO**

Midden-Holland & Rijnstreek  
 Bachstraat 3  
 2807 HZ GOUDA  
 T 0182 – 69 97 65

### **Aanmelding klas 2 en hoger**

Bij een aanmelding voor een nieuw schooljaar in klas 2 of hoger start de toelatingsprocedure nadat het volledig ingevuld aanmeldingsformulier op school door de ouder(s)/verzorger(s) is ingeleverd. Als er (nog) geen volledig onderwijskundig rapport beschikbaar is, dan worden de ouder(s)/verzorger(s) hierover geïnformeerd. De school zal dan actief aan de slag gaan om de benodigde gegevens te verkrijgen zodat zij een verantwoorde beslissing kan nemen.

Is het formulier na 1 april 2019 ingeleverd, dan zal het besluit tot toelating mede afhangen van de ruimte in de groepen in het betreffende leerjaar en in de te volgen vakken.

## Tussentijdse aanmelding

Bij tussentijdse aanmelding geldt dat toelatingsprocedure start nadat een volledig ingevuld aanmeldformulier op school door de ouders/verzorgers is ingeleverd. Als er (nog) geen volledig onderwijskundig rapport beschikbaar is, dan worden de ouders/verzorgers hierover geïnformeerd. De school zal dan actief aan de slag gaan om de benodigde gegevens te verkrijgen zodat zij een verantwoorde beslissing kan nemen.

## Interne doorstroming

De Goudse Waarden wil de leerlingen optimale onderwijskansen bieden. Bij onderwijs op maat past de mogelijkheid om leerlingen te plaatsen op een ander niveau.

We zorgen er daarom voor dat het onderwijsaanbod van de verschillende scholen en de verschillende afdelingen op een dusdanige wijze op elkaar is afgestemd dat leerlingen zonder problemen kunnen overstappen. Het gesprek over een eventuele overstap kan zowel door de ouder als door de school geïnitieerd worden.

Ons uitgangspunt is dat er binnen De Goudse Waarden, voor de leerlingen die al op een van onze scholen zitten, altijd plaats is. Optimale interne doorstroom is gericht op leerlingen die doorstromen van de ene naar het andere afdeling binnen een school en op leerlingen die overstappen naar een andere Goudse Waarden school.

Nu is dit niet altijd te realiseren. Er kunnen redenen zijn om naar een school buiten de scholengemeenschap te zoeken. Bij de overstap van het ene naar de andere school zorgen we, net als bij de reguliere overgang naar een nieuw schooljaar, voor een warme overdracht. Dit houdt in dat er een leerling dossieruitwisseling plaatsvindt én dat mentoren en/of leerjaarcoördinatoren, met elkaar in gesprek gaan over de (leer-) en ondersteuningsbehoefte van de betreffende leerling(en).

## 3. Kwaliteit

### De kwaliteit van ons onderwijs

Als er gesproken wordt over de kwaliteit van een school dan wordt dat vaak uitgedrukt in cijfers: hoeveel leerlingen zijn er? Wat is het slagingspercentage? Hoe tevreden zijn ouders en leerlingen? Belangrijke cijfers die we gebruiken bij de verbetering van de kwaliteit van het onderwijs. In onze kwaliteitscyclus monitoren we die resultaten en bepalen we op welke terreinen er eventueel acties ter verbetering nodig zijn. Wij leggen daar op allerlei manieren verantwoording over af. Aan de Inspectie, aan ouders, aan leerlingen, aan onze medewerkers en aan de partners met wie wij samenwerken. Op de site Scholen op de Kaart maken wij en veel andere scholen voor voortgezet onderwijs dat transparant en inzichtelijk. U vindt een link naar onze pagina op de website.

Maar cijfers alleen geven een wat statisch beeld van de werkelijkheid. Wat verstaan wij onder kwalitatief goed onderwijs als we niet naar de cijfers kijken? Welke toegevoegde waarde bieden wij uw kind?

Wij willen als school echt verschil maken in het leven van onze leerlingen. Dat doen we op verschillende manieren. Vanuit onze christelijke identiteit geven wij onze leerlingen inzichten en verhalen mee die hen helpen te worden wie ze zijn. Van daaruit bieden wij ze ook waarden en normen waarop ze terug kunnen vallen bij belangrijke keuzes en dilemma's die ze in hun leven kunnen tegenkomen.

We hechten ook aan vertrouwdsheid en veiligheid voor onze leerlingen. We willen een veilige basis bieden, om van daaruit steeds verder de wereld te ontdekken. De nadruk ligt daarbij op het vertrouwen; onze leerlingen kunnen volledig zichzelf zijn. Bij ons komt niemand tussen wal en schip. Onze docenten kennen hun leerlingen, en helpen hen waar nodig. We nemen de tijd voor elkaar met oprechte aandacht. Ouders kunnen met een gerust hart hun kind aan ons toevertrouwen.

We volgen de ontwikkelingen en vernieuwingen in het onderwijs op de voet. We waiën niet met alle winden mee, maar zoeken naar die ontwikkelingen die ons huidige onderwijs verder kunnen versterken. Zo helpen wij uw kind een diploma te behalen, dat goed aansluit op het vervolgonderwijs. Wij willen onze leerlingen een schooltijd geven waarin ze zichzelf goed voorbereiden op de toekomst, en bovendien veel plezier met elkaar beleven!

Dit is onze intentie en onze drijfveer in ons dagelijkse werk. Heeft u vragen over de kwaliteit van ons onderwijs, dan bent u van harte welkom om hierover contact op te nemen met ons.

### Resultaten en opbrengsten

Om u de meest recente cijfers van onze school te kunnen laten zien, verwijzen wij u graag naar [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl). Nadat u "De Goudse Waarden" geselecteerd hebt, krijgt u alle relevante gegevens in overzichtelijke vensters per school.

## Inspectie

De missie van de inspectie is 'toezicht voor goed onderwijs'. Elk kind heeft recht op goed onderwijs. Leerlingen, studenten en ouders moeten erop kunnen vertrouwen dat het onderwijs op een school goed is. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en moet zich verantwoorden over de resultaten. Hierbij gaat het om resultaten in brede zin; krijgen alle leerlingen onderwijs van voldoende kwaliteit, voldoen scholen aan wet- en regelgeving en hebben ze hun financiën op orde? De Inspectie van het Onderwijs houdt hierop toezicht. Daarnaast rapporteert ze gevraagd en ongevraagd over ontwikkelingen binnen het onderwijs, met als doel het onderwijs als geheel te verbeteren. De inspectie beantwoordt geen telefonische vragen van onderwijsconsumenten. Daarvoor kunt u terecht bij Postbus 51. De inspectie is wel bereikbaar via het e-mailadres [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl) en het internetadres [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). Voor vragen over onderwijs: 0800 – 8051 (gratis)

## Opbrengstenkaart en onderwijsrapport

De Inspectie van het Onderwijs houdt bij hoe scholen presteren. De bevindingen staan op de website van de inspectie in de vorm van een opbrengstenkaart en een opbrengstenoordeel. De opbrengstenkaart is een overzicht van de resultaten die een vo-school heeft behaald in het voorgaande schooljaar. De resultaten van de 3 meest recente opbrengstenkaarten worden gepubliceerd in een opbrengstenoordeel. De Inspectie van het Onderwijs stelt de opbrengstenkaart en het opbrengstenoordeel samen. Beide staan op de website van de inspectie. Behalve de opbrengstenkaart kan de inspectie ook rapporten en brieven publiceren die het oordeel van de inspectie onderbouwen. De gegevens zijn openbaar en kunnen door ouders worden gebruikt als ondersteuning bij het kiezen van een vo-school. De opbrengstenkaart, inspectierapporten en het opbrengstenoverzicht of meer informatie hierover kunt u vinden op de website van de inspectie.

## Enquêtes

Jaarlijks nemen onze docenten leerlingenuitkomsten af in hun klassen. Hiermee kunnen zij de kwaliteit van hun lessen verder verhogen. Ook vragen we ouders en leerlingen om deel te nemen aan een tevredenheidsonderzoek. De resultaten zijn input voor ons kwaliteitstraject en worden gepubliceerd op de website 'scholen op de kaart'.

## 4. HET LYCEUM: algemene informatie

### Contactgegevens

#### HET LYCEUM

school van CSG De Goudse Waarden

mavo | havo | atheneum | gymnasium | tto

#### Hoofdlocatie en postadres:

Heemskerkstraat 105  
2805 SN Gouda

#### E-mail (algemeen)

[hetlyceum@degoudsewaarden.nl](mailto:hetlyceum@degoudsewaarden.nl)

### Schoolleiding

Directeur:

Mevr. M.P. van Gurp

Afdelingsleiders:

Mevr. drs. I. van der Brugge

Mevr. W.G. de Groote-la Grand

Dhr. A.J.A. van den Heuvel

Dhr. C.J.S. Groenleer

### Vakanties 2019-2020

Herfstvakantie	: maandag 21 oktober t/m vrijdag 25 oktober 2019
Kerstvakantie	: maandag 23 december 2019 t/m vrijdag 3 januari 2020
Voorjaarsvakantie	: maandag 24 februari t/m vrijdag 28 februari 2020
Goede Vrijdag (*)	: vrijdag 10 april 2020
Pasen	: maandag 13 april 2020 (tweede paasdag)
Meivakantie (**)	: woensdag 22 april t/m dinsdag 5 mei 2020
Hemelvaart	: donderdag 21 en vrijdag 22 mei 2020
Pinksteren"	: maandag 1 juni 2020 (tweede pinksterdag)
Zomervakantie	: maandag 20 juli t/m vrijdag 28 augustus 2020

(\*) Goede Vrijdag is een organisatiedag.

(\*\*) Let op: de meivakantie is van woensdag 22 april t/m dinsdag 5 mei 2020. Dit heeft te maken met het aantal wettelijke beschikbare vakantiedagen en met het feit dat het Centraal Examen start op donderdag 7 mei 2019

Daarnaast zijn er organisatie- en ontwikkeldagen voor het personeel. Op deze dagen zijn leerlingen vrij. U vindt de organisatie- en ontwikkeldagen in het overzicht belangrijke data en in de agenda op onze website.



## Belangrijke data

Voor het overzicht van belangrijke data verwijzen wij u naar de agenda op de website. Een compleet overzicht vindt u bij *belangrijke documenten*.

## SOMtoday

Onze school werkt met SOMtoday. Dit is een online leerlingvolgsysteem (lvs) waarin voor de school relevante informatie over leerlingen staat. Denk hierbij aan resultaten, aanwezigheid en informatie over de begeleiding van de leerling. Verder plaatsen docenten er bijvoorbeeld huiswerk, lesplanners en informatie over toetsen. Het lvs is alleen toegankelijk voor hen die hiervoor toestemming hebben gekregen van de directie.

SOMtoday biedt tevens toegang tot een elektronische leeromgeving (elo). Een elo is een programma dat docenten en leerlingen gebruiken om informatie die van belang is voor de lessen te delen. Zo staan hier de links naar de verschillende digitale leermiddelen die via de boekenlijst zijn aangeschaft.

## Beveiligde cloudopslag en schoolmailadres

Alle leerlingen krijgen een eigen schoolmailadres. Dit mailadres gebruiken wij om relevante informatie aan leerlingen door te geven. Het is dus belangrijk dat de leerlingen hun mailbox regelmatig checken.

Daarnaast heeft iedere leerling een eigen beveiligde ruimte in de cloud om zijn documenten op te slaan. Ook de docenten hebben zo'n ruimte waardoor zij met elkaar en met de leerlingen documenten, links, etc. kunnen delen. Binnen deze beveiligde ruimte kan alléén met personen binnen de school worden gedeeld, niet met derden.

## Roosterinformatie

Gedurende het schooljaar zijn er naast de "gewone" lesdagen ook toetsweken en activiteitendagen. Tijdens de toetsweken worden gecoördineerde toetsen gegeven. Tijdens deze dagen vervallen de lessen.

Voor de bovenbouwklassen vinden in deze weken zowel voortgangstoetsen als schoolexamens plaats. De toetsen in de onderbouw vinden gedeeltelijk plaats in de toetsweken, maar ook in de reguliere lessen. Op de activiteitendagen vinden de excursies, vormingsactiviteiten en de onderwijsprojecten plaats.

Als een docent afwezig is, bijvoorbeeld omdat hij ziek is, verlof heeft voor bijvoorbeeld scholing of omdat hij andere werkzaamheden voor de school doet, bijvoorbeeld vanwege een internationale uitwisseling, gaan de lessen zoveel mogelijk gewoon door. De leerlingen uit de onderbouw gaan dan in de mediatheek aan het werk met een opdracht van de docent, met de ICT-opdrachten of andere eigen taken. Bij een start- of einduur kan ervoor gekozen worden de leerlingen later te laten beginnen of eerder naar huis te laten gaan. Alleen bij hoge uitzondering heeft een klas een tussenuur.

In de bovenbouw hebben leerlingen ingeroosterde tussenuren. Tijdens die uren kunnen zij aan het werk met bijvoorbeeld het huiswerk, samenwerkingsopdrachten. Ook kan die tijd benut worden om eventuele voor de leerling lastige onderwerpen bij te spijkeren.

Als een docent voor langere tijd afwezig is, wordt naar geschikte vervanging gezocht. Wij brengen de ouders hiervan zo snel mogelijk op de hoogte.

Iedere leerling op onze school heeft een persoonlijk lesrooster. Dit rooster is te bereiken via de Zermelo app. Het lesrooster is een weekoverzicht van de te volgen lessen, de docenten die de lessen geven en de plaatsen waar de lessen gegeven worden.

Meer informatie over wijziging van het dagrooster leest u in hoofdstuk 13: dagelijkse roosterwijzigingen.

Leerlingen uit klas 1 en 2 mogen tijdens tussenuren het schoolplein niet verlaten, tenzij de schoolleiding anders beslist.

### Lestijden

1e lesuur	08.20 - 09.10	5e lesuur	12.00 - 12.50
2e lesuur	09.10 - 10.00	Pauze	12.50 - 13.20
3e lesuur	10.00 - 10.50	6e lesuur	13.20 - 14.10
pauze	10.50 - 11.10	7e lesuur	14.10 - 15.00
4e lesuur	11.10 - 12.00	8e lesuur	15.00 - 15.50
		9e lesuur	15.50 - 16.40

Soms willen we ruimte maken op de middag voor een bepaalde activiteit voor leerlingen of docenten. We draaien dan een 40-minuten rooster. De dagen waarop dit gebeurt worden vooraf gecommuniceerd. .

Lestijden 40 minuten rooster:

1e lesuur	08.20 - 09.00	5e lesuur	11.20 - 12.00
2e lesuur	09.00 - 09.40	Pauze	12.00 - 12.30
3e lesuur	09.40 - 10.20	6e lesuur	12.30 - 13.10
pauze	10.20 - 10.40	7e lesuur	13.10 - 13.50
4e lesuur	10.40 - 11.20	8e lesuur	13.50 - 14.30
		9e lesuur	vervalt of verplaatst

### Pauze

In de pauzes kunnen de leerlingen in de aula, de benedenverdieping, de kelderruimte (Heemskerkstraat) of buiten verblijven. Leerlingen uit klas 1 en 2 blijven tijdens de pauze op het schoolterrein.

### Afspraken na schooltijd

Het persoonlijk rooster van onze leerlingen wordt regelmatig aangepast. Los van dagroosterwijzigingen zijn er ook wijzigingen die veroorzaakt worden doordat een vak, volgens de lessentabel, een bepaalde periode wel of niet wordt aangeboden of doordat er een wisseling van docent plaats vindt. Over dit laatste worden ouders en leerlingen vanzelfsprekend vooraf geïnformeerd. Het is daarom belangrijk om bij het maken van vaste afspraken voor bijvoorbeeld een bijbaantje, muzikles of sportactiviteit rekening te houden met het feit dat onze lesdag door kan lopen tot en met het 9e uur.

Tijdens toetsweken en activiteitendagen kan het rooster sterk afwijken. Deze dagen worden daarom vooraf gecommuniceerd via het overzicht belangrijke data.

### Gezonde school

Werken aan gezondheid op school loont. Het draagt bij aan betere schoolprestaties, minder schooluitval en een gezondere leefstijl. Zo zorgt Het Lyceum voor actieve en gezonde leerlingen, een veilige schoolomgeving, een fris

klimaat én heeft de school aandacht voor de persoonlijke en sociale ontwikkeling van haar leerlingen.

Als eerste VO-school in de regio heeft Het Lyceum in 2016-2017 het thema-vignet "Gezonde School - Bewegen en sport" behaald. Er zijn op school veel mogelijkheden om, naast de gewone sportlessen, extra te sporten en te bewegen. Het thema-vignet laat zien dat wij voldoen aan de kwaliteitscriteria die zijn opgesteld door deskundigen op dit gebied.

We vinden het belangrijk dat leerlingen gezond eten en drinken kunnen kopen op school en daarom werken we aan een gezonde schoolkantine, die voldoet aan de Richtlijnen Gezondere Kantines' van het voedingscentrum.

### **Gezonde school en genotmiddelen**

Het is bekend dat jongeren vanaf twaalf jaar soms (meer) gaan roken, drinken en blowen. Het project "De gezonde school en genotmiddelen" tracht deze ontwikkeling af te remmen. In ons "reglement genotmiddelen" staat beschreven welke regels wij hanteren over het gebruik van genotmiddelen op school. Daarnaast wordt er samen met de GGD Hollands Midden gewerkt aan preventie. Er zijn verschillende lessen en projecten over roken, alcohol en drugs, zowel in de onderbouw als in klas 4. Omdat ouders in dit proces heel belangrijk zijn wordt er ook voorlichting gegeven tijdens ouderavonden.

Uit onderzoek blijkt dat jongeren die anderen zien roken, zelf ook eerder gaan roken. Een rookvrij schoolterrein beschermt hen ook tegen de schadelijke gevolgen van meeroken. Daarom heeft onze school met ingang van schooljaar 2019-2020 een rookvrij schoolterrein. Onze gebouwen zelf zijn al langer rookvrij. Maar ook het schoolterrein buiten is nu rookvrij. Dit geldt voor iedereen: leerlingen, docenten, ondersteunend personeel, ouders en bezoekers. Ook tijdens ouderavonden en andere activiteiten buiten schooltijd.

## 5. Onderwijs op HET LYCEUM

### De school als lerende organisatie

Onderwijs is continu in ontwikkeling. Veranderingen in de maatschappij, nieuwe inzichten op het gebied van leren en eisen vanuit het ministerie maken dat scholen blijven werken aan de invulling van hun onderwijs. In het schoolplan van De Goudse Waarden staan de missie, visie en identiteit van de school centraal. Hier komen met name onze kernwaarden aandacht, vertrouwen en verantwoordelijkheid naar voren. Die geven onze ontwikkeling richting en vormen daarmee de basis voor het vaststellen van speerpunten voor Het Lyceum voor de komende jaren: kwaliteit van onderwijs, verschillen tussen leerlingen en voorbereiden op de maatschappij.

Bij deze speerpunten moet worden gedacht aan aandacht voor verschillen, werken aan (nog) betere resultaten, inzet van ICT, talentontwikkeling, gemeenschapsvorming en internationalisering. Het schoolplan is te vinden op onze website.

### Opbouw van ons onderwijs

Onze leerlingen kunnen op onze school een diploma mavo, havo of vwo behalen. Het vwo is de verzamelnaam voor het atheneum en het gymnasium. Het gymnasiumdiploma bevat tenminste één van de twee klassieke talen Latijn en Grieks.

De mavo duurt vier jaar. Na het behalen van een mavodiploma kan een leerling naar het mbo of doorstromen naar de havo. De havo duurt vijf jaar en is bedoeld als voorbereiding op het hoger beroepsonderwijs (hbo). Het vwo duurt zes jaar en bereidt voor op een universitaire opleiding.

### Onderbouw

Op Het Lyceum hebben we verschillende typen brugklassen: naast de mavo/havo-, havo/vwo- en atheneum/gymnasium brugklas is er ook de tweetalige havo/vwo- en tweetalige atheneum/gymnasium brugklas.

- In de **mavo/havo brugklas** wordt op twee niveaus lesgegeven. De leerlingen ontdekken wat het niveau is dat het best bij hen past. De leerlingen stromen door naar mavo/havo 2 of havo 2.
- In de **havo/vwo brugklas** wordt op havo<sup>+</sup> niveau gewerkt met havo/vwo methodes. Er wordt extra uitdaging geboden aan leerlingen die willen doorstromen naar het vwo. In april ontvangen de havo/vwo-leerlingen van de docentenvergadering een richtingkeuze-advies.
- De **atheneum/gymnasium brugklas** heeft een hoger tempo en niveau en de leerlingen krijgen extra uitdagingen, onder andere door de vakoverstijgende projecten. Na een oriëntatie op de klassieke taal en cultuur kunnen de leerlingen uit deze brugklas halverwege het schooljaar kiezen voor het gymnasium. Deze leerlingen krijgen vanaf dat moment twee lessen Latijn per week. In de **tweetalige brugklassen** wordt hetzelfde programma gevolgd als in de Nederlandstalige variant, aangevuld met extra tto-activiteiten.

In de loop van de onderbouw worden de verschillen tussen de afdelingen duidelijk zichtbaar, zowel qua niveau als het tempo waarin de stof behandeld wordt. De hoeveelheid huiswerk neemt toe. Daarom vinden we het belangrijk dat alle leerlingen zelfstandig leren studeren en hun tijd goed leren indelen en

plannen. De vakdocenten en de mentoren helpen de leerlingen hierbij en vaak hebben ze ook de ondersteuning van thuis nog hard nodig.

## **Bovenbouw**

In de bovenbouw werken de leerlingen toe naar het examen. Doordat alle leerlingen een eigen profiel of vakkenpakket gekozen hebben, zitten ze niet meer gedurende de hele week in een vaste groep. Dat is vaak even wennen. Er wordt meer van hen gevraagd op het gebied van zelfstandig plannen en werken.

De leerlingen maken kennis met het programma voor toetsing en afsluiting, waarin de belangrijke informatie staat over de toetsen en opdrachten die onder het schoolexamen vallen. In hoofdstuk 9 volgt meer informatie over het examen.

## **Het profielwerkstuk**

Als onderdeel van het eindexamen moet ieder leerling profielwerkstuk maken. Dit werkstuk wordt gemaakt in het kader van één of meer vakken waarin de leerling examen aflegt. Ook presenteren de leerlingen hun resultaten. De begeleiders kunnen, indien zij vinden dat een PWS daarvoor in aanmerking komt, het PWS inzenden voor deelname aan een van de landelijke PWS-wedstrijden. Daarnaast looft Het Lyceum een eigen PWS-prijs uit. Een jury beoordeelt de genomineerde profielwerkstukken en beloont het beste werkstuk met een geldprijs en een vermelding op onze 'Wall of Fame'.

## **Loopbaanoriëntatiebegeleiding (LOB)**

Gedurende de schooljaren moeten leerlingen regelmatig keuzes maken die te maken hebben met hun toekomst. Dat zijn keuzes tussen de verschillende afdelingen of profielen, maar ook keuzes uit de verschillende vakken die worden gegeven en uit verschillende vervolgopleidingen. Dat is best lastig.

Daarom wordt er LOB gegeven. Via opdrachten, deels digitaal, ontdekken de leerlingen waar hun belangstelling en vaardigheden liggen. Bij dit keuzetraject worden de leerlingen begeleid door de mentor en de decanen. De ouders worden over de verschillende keuzemogelijkheden en het keuzetraject geïnformeerd tijdens de ouderavond rond dit thema.

In de bovenbouw verdiepen de leerlingen zich in de diverse vervolgopleidingen. Onder begeleiding van de mentor voeren zij een aantal opdrachten uit die hen helpen de opleidingen te vinden die het best bij hen passen. Daarnaast krijgen ze gelegenheid bezoeken te brengen aan open dagen, meeloopdagen en proefstudeerdagen.

## **Tweetalig onderwijs**

Het Lyceum is een erkende TTO-juniorsschool. Wij voldoen hierbij de richtlijnen van Nuffic. Meer informatie over tweetalig onderwijs is te vinden op [www.nuffic.nl](http://www.nuffic.nl) of [www.ikkiestto.nl](http://www.ikkiestto.nl).

De tto-leerlingen op Het Lyceum wekelijks twee extra lessen Engels en nemen zij deel aan uitdagend projectonderwijs.

### *De onderbouw*

In de onderbouw wordt het merendeel van de lessen in het Engels gegeven door hiertoe opgeleide docenten. Hierdoor leren de leerlingen op een natuurlijke wijze Engels. De vakken Engels, Frans en Duits worden in de taal zelf gegeven, zodoende wordt de woordenschat en de spreekvaardigheid bij deze talen extra vergroot. Verder is er veel aandacht voor internationalisering. In de brugklas is er een uitwisselingsproject met een school in België, in de tweede klas met een school in Madrid en in het derde leerjaar gaan de leerlingen naar Londen. Onze leerlingen bereiken al na drie jaar een niveau Engels dat ruim boven dat van het reguliere 6 vwo ligt (B2 van het Europees Referentie Kader, [www.erk.nl](http://www.erk.nl))

### *De bovenbouw*

In de bovenbouw worden de leerlingen voorbereid op het behalen van het IB-examen Engels (International Baccalaureate, [www.ibo.org](http://www.ibo.org)), het hoogste niveau voor een niet-native speaker. Ook hier volgen de leerlingen wekelijks twee extra lessen Engels. Verder doen de leerlingen hun PWS (profielwerkstuk) in het Engels, zijn er extra activiteiten en nemen zij deel aan een internationaal getinte maatschappelijke stage/ buitenlandstage. De centrale eindexamens worden van overheidswege alleen in het Nederlands aangeboden. Daarom worden de reguliere vakken vanaf vwo 4 in het Nederlands gegeven.

## **Zelfstandig werken**

Veel bovenbouwleerlingen willen hun tussenuren zinvol besteden. Ook moeten zij, ter voorbereiding op het vervolgonderwijs, een of meer uren zelfstandig aan het werk. Ook in de andere leerjaren werken de leerlingen individueel of in groepjes zelfstandig aan opdrachten. Op de Heemskerkstraat kunnen de leerlingen hiervoor terecht in de mediatheek: de centrale werk- en studieruimte van de school met ongeveer 120 werkplekken. De medewerkers van de mediatheek ondersteunen de leerlingen bij het maken van werkstukken of praktische opdrachten zoals bijvoorbeeld het profielwerkstuk. Ook bij het gebruik van internet, op zoek naar zinvolle en vooral betrouwbare informatie, kan hun hulp ingeroepen worden.

Behalve over een werkruimte met overlegtafels beschikt de mediatheek over een stilteruimte en een bibliotheek.

Ook De Kazerne beschikt over een mediatheek waar de leerlingen boeken kunnen lenen en waar ze zelfstandig kunnen werken.

## **Onderwijstijd**

De belangrijkste taak van scholen is goed onderwijs geven. Dat kan alleen als er voldoende onderwijstijd is en als scholen die onderwijstijd goed benutten. De overheid heeft vastgelegd hoeveel tijd scholen moeten besteden aan onderwijs. Scholen in het voortgezet onderwijs mogen sinds het schooljaar 2015-2016 hun onderwijstijd zelf indelen en zijn niet meer gebonden aan een verplicht aantal uren per jaar. De totale onderwijstijd van de opleiding mag naar eigen inzicht verspreid worden over alle leerjaren.

Door de wijziging kunnen scholen en leraren de lesroosters flexibeler indelen en kunnen ze beter inspelen op de behoeftes van individuele leerlingen. Uiteindelijk moeten alle leerlingen de uren wel gevolgd hebben. Mavo-leerlingen moeten over vier jaar 3.700 uren onderwijs hebben gekregen. De havo-leerlingen 4.700 uren over vijf jaar en het vwo mag 5.700 uren verspreiden over zes jaar. Het aantal dagen per jaar dat onderwijs moet worden gegeven is voor alle opleidingen gelijk.

De onderwijstijd wordt met meer dan alleen de lessen gevuld. De diversiteit aan activiteiten voor leerlingen onder begeleiding van bekwaam onderwijspersoneel valt hieronder.

Behalve lessen gaat het onder meer om activiteiten als stages, excursies, werkweken, sportdagen en projecten. Welke activiteiten onder de onderwijstijd vallen wordt in overleg met de MR vastgesteld.

### **Lessentabellen**

De lessentabellen kunt u vinden op onze website onder *belangrijke documenten*.



## 6. Talentontwikkeling

### Talentontwikkeling

Wij willen leerlingen kansen bieden en hen uitdagen hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen. Daarom richten wij ons naast ontwikkeling van kennis, inzichten en vaardigheden, met als doel het behalen van een diploma, op de brede vorming van onze leerlingen.

### Talentklassen

Iedere leerling heeft talenten. De één kan goed tekenen of speelt graag toneel, de ander houdt van sporten. Op Het Lyceum doen we er iets mee. Wij vinden het namelijk belangrijk dat onze leerlingen zich breed ontwikkelen. Daarom staat er één middag in de week de talentklas op het rooster van klas 1 en 2 waar de leerling wordt uitgedaagd om zijn talenten verder te ontwikkelen. Tijdens die uren gaat de leerling samen met anderen met dezelfde interesses aan het werk. De leerlingen kunnen kiezen uit vier talentklassen: de Sportklas, de Da Vinci-klas, de Wereldklas en de Kunst & Cultuurklas. De leerling kiest waar zijn interesses liggen, waar hij goed in is én beter in wil worden. We besteden in iedere klas aandacht aan vaardigheden als samenwerken, presenteren en reflecteren. Vaardigheden waar de leerlingen in de andere lessen, vrije tijd, maar ook later in een vervolgstudie, veel aan zullen hebben. In klas 2 volgen de leerlingen dezelfde talentklas als in klas 1, er wordt voortgebouwd op het programma dat ze in klas 1 gevolgd hebben.

### Versneld vwo

Onze school was één van de eerste middelbare scholen die versneld vwo aan mochten bieden aan toptalenten. Deze leerlingen doorlopen het vwo in vijf jaar in plaats van de reguliere zes jaar. Hierdoor worden talentvolle leerlingen extra uitgedaagd en krijgen ze de ruimte om hun schoolloopbaan te versnellen en een jaar eerder hun diploma te halen.

Een vijfjarig vwo-traject ziet er in het kort als volgt uit:

- Het brugklasjaar wordt gewoon gevolgd met alle andere leerlingen. Als een leerling in aanmerking komt voor het versneld traject, wordt dit aan het einde van de brugklas besproken.
- In het tweede leerjaar wordt bij een aantal vakken de lesstof in een hoger tempo behandeld, zodat de leerling na het tweede leerjaar doorgaat naar de vierde klas.  
Ook volgt de leerling de derdejaars vakken scheikunde en economie.
- Vanaf de vierde klas worden de meeste vakken in het gewone tempo gevolgd, waarbij het mogelijk is dat voor enkele vakken nog iets extra's gedaan moet worden.

Het is ook mogelijk om een deel van het vakkenpakket versneld af te sluiten. Zo komt er tijd vrij om deel te nemen aan een van de talenttrajecten binnen onze school of op de universiteit. Meer informatie over het versneld vwo of het versneld afsluiten van een vak kun je nalezen op onze website.

### Diploma op maat

Havoleerlingen die in enkele vakken erg goed zijn kiezen er steeds vaker voor om deze vakken op een hoger niveau te doen. Een havoleerling die heel exact is

aangelegd of juist uitblinkt in talen kan in één of meerdere vakken op vwo-niveau examens doen.

Het is voor de leerlingen fijn dat het zichtbaar wordt dat zij een echt talent voor het betreffende vak hebben. Daarnaast kan het de mogelijkheid bieden om na het havo sneller een vwo-diploma te behalen omdat sommige vakken al op vwo-niveau zijn afgesloten.

### **Extra vak**

Het volgen van een of meer extra examenvak(ken) is mogelijk. De lessen van dit vak (deze vakken) kunnen samenvallen met een regulier vak. In dat geval overlegt de leerling met de docenten welk vak hij in dat uur volgt.

### **DGW cum-lauderegeling**

Voor leerlingen die gemiddeld een acht of hoger staan hebben we de DGW cum-lauderegeling. Deze leerlingen behoren op cognitief gebied bij de toptalenten van onze school en krijgen de mogelijkheid om tijdens een deel van de lessen aan hun eigen persoonlijke programma te werken. Samen met een persoonlijk begeleider wordt bekeken hoe hun talenten het best tot hun recht komen in een individueel leertraject. Zo krijgen zij het recht om, onder bepaalde voorwaarden, zelf hun lessentabel in te vullen.

De leerling krijgt een faciliteitenkaart waarop staat dat hij deelneemt aan de DGW cum-lauderegeling.

De persoonlijk begeleider heeft regelmatig een gesprek met de leerling waarbij naast een evaluatie van de voortgang van het persoonlijk traject ook de behaalde resultaten in de verschillende vakken aan de orde komen. Samen maken zij afspraken over het vervolg van het traject en mogelijke aandachtspunten hierbij. Na iedere rapportperiode besluit de persoonlijk begeleider op basis van de rapportcijfers en de voortgang van het persoonlijk traject of de leerling deelname aan de DGW cum-lauderegeling kan voorzetten of niet.

### **Talentedocument**

Het diploma geeft samen met de daarbij horende cijferlijst een overzicht van de prestatie van de leerling. Veel leerlingen hebben bijzondere zaken gedaan die daar niet onder vallen. Deze zaken hebben we vastgelegd in een "DGW Talentedocument". Leerlingen krijgen bij het diploma of bij het tussentijds verlaten van de school dat "DGW Talentedocument" uitgereikt. Het document is een zeer beknopte opsomming. We adviseren de leerlingen om in een portfolio de toelichting bij deze zaken te archiveren.

## 7. Wereldburger

### Burgerschapsvorming

Het onderwijs op De Goudse Waarden is erop gericht om kennis, waarden, vaardigheden en attitudes te ontwikkelen die leerlingen in staat stellen om als actieve, mondige en geïnformeerde burgers deel te nemen aan onze democratische samenleving.

Burgerschapsvorming is geen specifiek vak of leergebied. Het bestaat uit drie onderdelen: democratie, identiteit en sociale participatie, die bij bestaande vakken als geschiedenis, maatschappijleer en godsdienst onderwezen worden. Maar ook bij schoolbrede vakoverstijgende projecten en buitenschoolse activiteiten (stages, excursies etc.) is er veel aandacht voor burgerschapsvorming. Leerlingen maken kennis met begrippen als geloof en levensbeschouwing, democratie, grond- en mensenrechten, duurzame ontwikkeling, conflicthantering, sociale verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid en het omgaan met maatschappelijke diversiteit.

### Waarom hoort burgerschapsvorming in ons onderwijs thuis?

De school is een samenleving in het klein. In de klas, op het schoolplein, in de kantine, worden leerlingen geconfronteerd met processen, gedragingen en gebeurtenissen die ook voorkomen in de 'echte' samenleving.

Meningsverschillen, ruzies, pestgedrag, maar ook groepsvorming, sympathie, samenwerking en inspraak. Op school wordt de leerling gestimuleerd voor zijn mening uit te komen en die te onderbouwen met argumenten. Hij leert respect te hebben voor mensen die anders zijn of anders denken. Hij wordt zich bewust van zijn sociale plichten en rechten. Steeds vaker kan hij meedenken en - beslissen over afspraken die zijn eigen leerproces of het onderwijs in de klas en op de school beïnvloeden. Burgerschapsvorming is direct aanwijsbaar te vinden in onze school.

### Maatschappelijke stage

In havo 4 en vwo 4 doen de leerlingen een maatschappelijke stage. Deze stage laat leerlingen ervaren hoe het voelt om in vrije tijd belangeloos werk te verrichten voor (zorg)instellingen, verenigingen of andere vrijwilligersorganisaties. In onze optiek past de maatschappelijke stage uitstekend bij de identiteit van onze school.

De leerlingen lopen 30 uur stage en maken hiervan een verslag in een stagewerkboek. Tijdens de stage houden de leerlingen een logboek bij dat telkens door de stagebegeleider van de instelling, organisatie of vereniging wordt afgetekend. Ook schrijven de leerlingen na afloop een bedankbrief die aan het stagewerkboek moet worden toegevoegd.

De stageplekken worden grotendeels door de school aangeboden in het daarvoor beschikbare computerprogramma. Leerlingen mogen ook zelf een stageplek aandragen. Zelfgekozen plekken moeten eerst door de mentor worden goedgekeurd. De maatschappelijke stage moet buiten schooltijden worden gedaan. Als een leerling de maatschappelijke stage niet afrondt in het vierde leerjaar, kan hij niet bevorderd worden naar het volgende leerjaar.

## Internationalisering

Wij willen leerlingen graag voorbereiden op hun plek in de wereld. Door over de 'eigen' grenzen heen te kijken en contact te hebben met jongeren uit andere culturen wordt de horizon verbreed en respect ontwikkeld voor de ander. Ons internationaliseringsprogramma draait om interculturele competenties: oprechte belangstelling voor het land, de cultuur en de mensen.

Het vergroten van de internationale belevingswereld van onze leerlingen wordt bewerkstelligd binnen de lessen en vanuit de lessen door middel van projecten. Ook buitenland-excursies en uitwisselingen dragen hiertoe bij.

## Versterkt taalonderwijs

Bij Het Lyceum kun je eindexamen doen in de talen Chinees (alleen voor leerlingen die in 2018-2019 reeds de Chinees volgden), Duits, Engels, Frans, Grieks en Latijn. Bij het tto (Tweetalig Onderwijs) mét IB (International Baccalaureate) is het mogelijk zonder toelatingsexamen op diverse Engelstalige universiteiten te studeren.

Leerlingen die meer uitdaging aankunnen en hun taalvaardigheden willen vergroten, kunnen meedoen aan het versterkt taalprogramma en daarvoor ook internationaal erkende certificaten halen.

- HSK Examens voor het vak Chinees (in samenwerking met het Confucius Instituut in Leiden)
- Deutsches Sprachdiplom (DSD) voor het vak Duits
- Anglia Examens voor het vak Engels
- DELF (Diplôme d'Etudes en Langue Française) examens voor het vak Frans

## 8. Cijferresultaten en overgangsnormen

Ouders en leerlingen kunnen gedurende het schooljaar de cijfers bekijken via de portals op de website.

Halverwege het jaar krijgen de leerlingen een schriftelijke rapportage met een tussenstand gemiddelde. Sommige vakken worden niet afgesloten met een cijfer maar moeten worden "afgevinkt" of afgesloten met ten minste een voldoende.

Op de website staan de overgangsnormen per leerjaar. Op basis van deze overgangsnormen wordt bepaald in welke leerjaar en op welk niveau de leerling volgend jaar gaat starten. De leerlingen ontvangen voor de zomervakantie geen rapport maar een plaatsingsbewijs voor het volgend schooljaar.

Ouders kunnen voor vakgerelateerde vragen contact opnemen met de desbetreffende vakdocent. Voor andere vragen kan contact opgenomen worden met de mentor.

### Naar een volgende klas

Aan het einde van het schooljaar wordt beslist of een leerling al dan niet overgaat naar het volgende leerjaar. De docenten nemen gezamenlijk een besluit over de bevordering in de overgangsvergadering. Dit besluit wordt genomen op grond van de overgangsrichtlijnen. Deze richtlijnen staan in het overgangsreglement op onze website.

Twee keer zittenblijven in dezelfde klas of in twee achtereenvolgende leerjaren van dezelfde afdeling is niet toegestaan. Mochten u het niet eens zijn met de beslissing van de overgangsvergadering, dan kan gevraagd worden om herziening (revisie) van het besluit. Deze revisie moet tijdig bij de directeur worden aangevraagd. Meer informatie hierover kunt u nalezen in het overgangsreglement.

## 9. Het eindexamen

### Examendossier

De examenvakken culturele en kunstzinnige vorming, godsdienst en maatschappijleer worden in de loop van de bovenbouw afgesloten. De resultaten van deze vakken tellen mee in het combinatiecijfer.

### Examen

Het examen bestaat uit een deel dat door de school wordt samengesteld, het z.g. School Examen (SE) en een landelijk gedeelte, het Centraal Examen (CE). Elk deel bepaalt voor de helft het eindcijfer. Het CE vindt plaats na afloop van het SE. De einduitslag wordt in de maand juni bekend gemaakt.

### Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

De belangrijke zaken rond het School Examen en Centraal Examen zijn vastgelegd in het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting.

De directeur stelt het examenreglement vast. Dit reglement wordt aan het begin van het schooljaar uitgereikt en bevat regels over hoe het examen wordt afgenomen, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) staat op de website en bevat informatie over de toetsen die meetellen voor het School Examen. Voor de bovenbouwleerlingen staat alle informatie rond het examen in SOMtoday.

### Met lof

Onze cognitieve talenten die gemiddeld een 8,0 op hun eindexamenlijst hebben, belonen we met het predicaat 'met lof'. Deze cum-lauderegeling voor het diploma is wettelijk vastgesteld en staat in het examenreglement.

### Examencommissie

Mevr. M.P. van Gulp, voorzitter  
Mevr. drs. I. van der Brugge, examensecretaris  
Dhr. M. Alderliesten MEd BSc, coördinator vwo  
Dhr. M. van Dijk MSc., coördinator havo

## 10. Ondersteuning en begeleiding

### Aandacht voor alle leerlingen

Binnen onze school hebben we aandacht en zorg voor al onze leerlingen. We willen hen de begeleiding bieden die zij nodig hebben om te kunnen voldoen aan de eisen en verwachtingen die het onderwijs aan hen stelt. Een en ander is beschreven in ons schoolondersteuningsplan, dat terug te vinden is op onze website.

De zogenoemde basisondersteuning start bij de docent in de les. Daarnaast nemen de mentoren, de leerjaarcoördinatoren en onze tweedelijnspecialisten een deel van de begeleiding op zich.

Mentorgesprekken tussen mentor en leerling, regelmatig overleg tussen de mentor en de leerjaarcoördinator en leerlingbesprekingen waarbij alle docenten die lesgeven aan een leerling aanwezig zijn, zorgen ervoor dat we de leerling goed in beeld hebben.

Soms heeft een leerling niet voldoende aan de basisondersteuning die de docenten en de mentor kunnen leveren. In dat geval roept de mentor de hulp in van één van onze tweedelijnspecialisten of zoeken we speciale zorg buiten de school.

### Eerstelijnsondersteuning

#### De mentor

De eerstverantwoordelijke in de basisondersteuning die aan alle leerlingen wordt geboden is de mentor. De mentor kent de persoonlijke omstandigheden van zijn mentorleerlingen en is in de eerste plaats verantwoordelijk voor het volgen van de ontwikkeling van leerlingen gedurende hun schoolloopbaan op het gebied van resultaten, gedrag, motivatie en planning van schoolwerk.

Tijdens leerlingenbesprekingen, ouderavonden, oudergesprekken en rapportvergaderingen wordt het functioneren van de leerling besproken en waar nodig afspraken gemaakt. De mentor beschikt zo over een goed beeld van de leerling en is een belangrijke contactpersoon tussen de ouders en de school.

Wanneer een mentor, eventueel in samenspraak met collega's en schoolleiding, problematiek constateert, dan worden ouders daarvan op de hoogte gebracht. In overleg met ouders wordt bepaald welke maatregelen er nodig zijn ter verbetering. Vanzelfsprekend kunnen ook ouders initiatief nemen tot een dergelijk overleg.

Voor alle leerjaren zijn mentorlessen/mentorcontactmomenten ingepland. Deze uren worden gebruikt voor activiteiten die de groepsvorming bevorderen, studievoordigheden, profielkeuze en oriëntatie op de vervolgopleiding. Ook worden tijdens die momenten gesprekken gepland tussen de mentor en één of meer leerlingen.

#### De leerjaarcoördinator

Elk leerjaar heeft een leerjaarcoördinator. Hij vormt de tweede lijn in de begeleiding van de leerlingen en overlegt regelmatig met de mentoren over de begeleiding van de klassen als geheel en over individuele leerlingen. Bij leerlingen met speciale of langdurige problemen kan hij in nauw overleg met de mentor deze begeleiding overnemen of doorverwijzen naar het schoolondersteuningsteam of het Zorg Advies Team (SOT en/of FlexZAT).



De leerjaarcoördinator organiseert ook de leerlingbesprekingen.

### **De decaan**

Leerlingen moeten tijdens hun schoolloopbaan voortdurend kiezen.

Vanzelfsprekend spelen zaken als persoonlijkheid, capaciteiten en toekomstplannen hierbij een grote rol. De decanen begeleiden samen met de mentoren deze loopbaanoriëntatie. Doel van dit alles is de leerling zó te informeren, dat hij tot een weloverwogen keuze komt.

Wanneer het keuzeproces stagneert, kunnen leerlingen en hun ouders contact zoeken met de decaan. In bijzondere gevallen kan een beroep gedaan worden op een extern testbureau. Een aanvraag daarvoor loopt via de decaan. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de ouders.

## **Tweedelijnsondersteuning**

### **De zorgcoördinator**

De zorgcoördinator is het aanspreekpunt voor de leerlingen met betrekking tot extra zorgondersteuning.

### **Het schoolondersteuningsteam (SOT) en FlexZAT**

Het schoolondersteuningsteam bestaat uit mensen van binnen en soms ook buiten de school. Het doel van het team is om leerlingen die ondersteuning nodig hebben in een vroeg stadium te signaleren en dan zo snel mogelijk gepaste begeleiding te bieden of die extern te zoeken. Het SOT bestaat uit de afdelingsleider, de zorgcoördinator, de leerjaar- coördinator en, al naar gelang wat nodig is, interne en externe specialisten zoals de jeugdverpleegkundige van de GGD, de leerplichtambtenaar, een medewerker van het sociaal team jeugd van de gemeente etc. Ouders worden zo snel als mogelijk is betrokken bij het hele overlegproces, zeker als er een specialist van buiten school bij het overleg betrokken wordt.

Het FlexZAT wordt ingezet als er input van buitenaf nodig is en/of externe ondersteuning gezocht moet gaan worden. Het FlexZAT bestaat, naast de zorgcoördinator, in ieder geval uit een onderwijsspecialist van het Samenwerkingsverband VO en de jeugdhulpspecialist van het Centrum voor Jeugd en Gezin. Al naar gelang de problematiek wordt gekeken welke hulpverleners (van binnen of buiten de school) nog meer aansluiten. De vergadering wordt voorgezeten door de zorgcoördinator. Ook als er in het kader van Passend Onderwijs een ontwikkelingsperspectiefplan gemaakt moet worden zal het FlexZAT ingeschakeld worden.

### **De remedial teacher**

Op school is twee dagen per week een remedial teacher aanwezig. Zij biedt kortdurende specialistische hulp aan leerlingen met leerproblemen, waaronder dyslexie. Verder ondersteunt zij docenten bij de begeleiding van leerlingen met dyslexie. Leerlingen met een dyslexieverklaring hebben recht op voor hen passende faciliteiten. De remedial teacher bespreekt deze met de leerling en de ouders en brengt de mentor op de hoogte. Deze informeert op zijn beurt het docententeam.

De nieuwe brugklasleerlingen worden in de loop van het jaar een aantal keer getest op het gebied van taal, rekenen en Engels. Naar aanleiding van de uitslag van de taaltesten wordt gekeken of er mogelijk sprake is van dyslexie. In overleg

met de remedial teacher wordt in de brugklas indien nodig gedurende enige tijd een hulpprogramma aangeboden op het gebied van spelling.

### **De dyslexiecoach**

Binnen de school zijn er coaches voor leerlingen met dyslexie. Deze coaches bespreken met de leerling en de ouders wat er voor de leerling nodig is en houden de mentor en de leerjaarcoördinator op de hoogte, die op hun beurt het docententeam informeren. Verder geeft de coach advies aan docenten hoe zij kunnen omgaan met leerlingen met dyslexie in de klas.

### **De orthopedagoog**

Aan de school is een orthopedagoog verbonden. Zij test en begeleidt op verzoek van de mentor of de leerjaarcoördinator leerlingen met bepaalde leer- of gedragsstoornissen en geeft ondersteuning aan docenten over de begeleiding van deze leerlingen.

### **De schoolcounselor**

De counselor zorgt voor de tweedelijns opvang van leerlingen met sociaal-emotionele problemen. Als een mentor vragen heeft bij de begeleiding van zijn mentorleerling kan hij advies vragen bij een counselor of een leerling doorverwijzen.

### **Trajectbegeleiding**

Voor de extra ondersteuning van leerlingen met een stoornis in het autistisch spectrum is op school een trajectbegeleidster. Zij spreekt regelmatig met de leerlingen en ouders en ondersteunt mentoren en docenten. Voor leerlingen die zij begeleidt zijn twee speciale ruimtes ingericht waar zij in pauzes of aan het eind van de schooldag tot rust kunnen komen of hun huiswerk kunnen maken. Leerlingen die voor deze begeleiding in aanmerking komen en hun ouders worden door de school hierover geïnformeerd.

### **Faalangstreductietraining en Sociale vaardigheidstraining**

Naast de verschillende vormen van begeleiders die de school kent (zowel intern als extern) bieden we ook nog bepaalde trainingen aan. Het gaat hierbij om faalangsttrainingen (in de brugklas, klas 2 en in het examenjaar in groepen, anders op individuele basis) en een training sociale vaardigheden (Rots en Water).

Als een leerling voor faalangst- of sociale vaardigheidsbegeleiding in aanmerking komt zal in eerste instantie de mentor met hem of haar een gesprek voeren. De mentor meldt dan, in overleg met ouders, een kind aan voor een training.

Voor eindexamenleerlingen wordt een begeleidingsgroep "examenvrees" georganiseerd.

Als er sprake is van sterke faalangst zal er, nadat er kortdurende individuele begeleiding is gegeven, begeleiding buiten school geadviseerd worden.

### **Ondersteuning op school door externe partners**

#### **Jeugdgezondheidszorg (JGZ) / Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG)**

De afdeling Jeugdgezondheidszorg is een onderdeel van de GGD (Gemeentelijke Gezondheids Dienst) en begeleidt de groei en ontwikkeling van kinderen van 0-

19 jaar. Ook adviseert de GGD de school over thema's die een gezond schoolleven bevorderen.

De jeugdverpleegkundige van de GGD is regelmatig op school. De leerlingen kunnen met haar een afspraak maken via de mail of via de telefoon. Dit kan voor alles waar zij zich zorgen over maken op het gebied van gezondheid of (psychosociaal) welbevinden. Ook ouders en docenten kunnen een afspraak maken. De jeugdverpleegkundige heeft een beroepsgeheim dus alle gesprekken met de jeugdverpleegkundige of jeugdarts zijn vertrouwelijk.

Medische handelingen, zoals het voorschrijven van medicijnen, zijn niet mogelijk.

De jeugdverpleegkundige is tevens de contactpersoon voor onze school van het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG). Als er zorgwekkend schoolverzuim is door ziekte schakelt de school de jeugdverpleegkundige in. Zij kan met de leerling en zijn of haar ouders spreken en (na toestemming) contact opnemen met behandelende artsen. Zij kan hierna de school adviseren in de begeleiding van de leerlingen.

### **Jeugdondersteuning op School (JOS)**

Elke week is er schoolcoach van JOS op school aanwezig. Zij biedt laagdrempelige ondersteuning op verschillende vlakken, zonder dat daar een beschikking van het Sociaal Team Jeugd voor nodig is. Met haar kunnen de leerlingen uiteenlopende problemen bespreken. Denk aan onzekerheid, verslaving, geaardheid, pesten of gepest worden. De leerling kan worden doorverwezen door de leerjaarcoördinator of de zorgcoördinator. De schoolcoach neemt na aanmelding contact op met de ouders en de begeleidende docenten.

### **Sociaal Team Jeugd (STJ)**

Sinds de invoering van de jeugdwet in januari 2015 moeten alle doorverwijzingen naar de jeugdhulpverlening plaatsvinden via het Sociaal Team Jeugd (STJ).

Het sociaal team adviseert de school in bepaalde trajecten en sluit aan bij het FlexZAT.

## **Passend Onderwijs**

### **Wet Passend Onderwijs**

Met ingang van 1 augustus 2014 is de wet Passend Onderwijs van kracht geworden. Doel van deze wet is dat alle leerlingen een passende onderwijsplek krijgen. Aandacht voor al onze leerlingen waarbij wij hen uitdagen het beste uit zichzelf te halen staat hierbij centraal.

### **Samenwerkingsverband VO**

Onze school werkt in het kader van passend onderwijs met de andere scholen in de regio samen in het samenwerkingsverband VO/VSO Midden-Holland & Rijnstreek. Via het samenwerkingsverband ontvangt de school geld om de extra ondersteuning te organiseren.

### **Schoolondersteuningsprofiel**

Aan leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte bieden wij passende begeleiding. In het Schoolondersteuningsprofiel (SOP) hebben wij beschreven

welke basisondersteuning wij op school bieden en welke vormen van extra ondersteuning mogelijk zijn. U vindt het SOP op de website van de school.

### **Extra ondersteuning en OPP**

Als de school vindt dat er voor bepaalde leerlingen extra ondersteuning (bovenop de basisondersteuning) nodig is, wordt samen met de leerling en ouders bekeken wat er mogelijk is binnen of buiten de school. Samen met ouders en leerling wordt dan een ontwikkelingsperspectief (OPP) opgesteld, waarbij ouders en leerling instemmingsrecht hebben. Als er een geschil over het ontwikkelingsperspectief ontstaat, dan kan dit worden voorgelegd aan een geschillencommissie.

Meer informatie over Passend Onderwijs kunt u vinden op de site van het samenwerkingsverband (<http://www.swv-vo-mhr.nl>) of op [www.passendonderwijs.nl](http://www.passendonderwijs.nl)

### **Arrangementen aangeboden door De Goudse Waarden m.b.t. extra ondersteuning**

Een overzicht van onze ondersteuningsmogelijkheden staat beschreven in het SOP. U kunt dit downloaden via onze website.

#### *Bovenschoolse onderwijs- en zorgarrangementen*

Wanneer door de school intern de benodigde zorg niet kan worden gerealiseerd, kunnen in overleg met alle betrokkenen speciale arrangementen worden ingezet. Het aanbod van bovenschoolse onderwijs- en zorgarrangementen komt ieder jaar tot stand naar aanleiding van specifieke zorgvragen van scholen binnen het Samenwerkingsverband VO Midden-Holland en Rijnstreek en de bestaande zorgstructuur van de verschillende onderwijslocaties. Meer informatie over de verschillende arrangementen en de financiering hiervan kunt u vinden op de site van het samenwerkingsverband.

### **Bijles en blokuur**

Naast de eerste en tweedelijnsbegeleiding bieden we ook studiebegeleiding aan.

#### **Bijles**

Leerlingen uit de onderbouw kunnen vanaf begin november tegen betaling bijles krijgen van bovenbouwleerlingen. Deze bijles kan aangevraagd worden door een mail te sturen naar [bijles@degoudsewaarden.nl](mailto:bijles@degoudsewaarden.nl)

#### **Blokuur**

Leerlingen die moeite hebben om thuis hun huiswerk te maken of te structureren hebben de mogelijkheid om het blokuur te volgen. Het gaat hier om een beperkte variant van huiswerkbegeleiding. Er wordt ondersteuning geboden bij het structureren van het huiswerk en de leerlingen kunnen rustig werken. Vakinhoudelijke ondersteuning is niet mogelijk.

Leerlingen werken minimaal vier dagen in de week, twee uur per dag aan hun huiswerk onder begeleiding van een externe begeleider. De leerling plant aan het begin van zijn werk voor de volgende dag/dagen in, gaat aan het werk. Aan het einde van de twee uur wordt gecontroleerd of het werk gedaan is en of de planning behaald is.

Het Blokuur werkt met perioden van 8 weken, een periode kan indien gewenst verlengd worden. Voor deelname aan het blokuur betalen ouders een bijdrage.

# 11. Contact tussen thuis en school

## Contact

Er zijn allerlei mogelijkheden om persoonlijk contact op te nemen met medewerkers van de school. Ouders kunnen altijd telefonisch contact opnemen of mailen met de mentor, andere docenten, de leerjaarcoördinator en de directeur. Ook kan er een afspraak gemaakt worden voor een persoonlijk gesprek met een van hen.

De mentor en andere docenten zijn in het algemeen tijdens de lessen niet bereikbaar. U kunt dan via de schooladministratie vragen of de mentor of docent u zo spoedig mogelijk terugbelt.

## Informatie & contactmoment

Aan het begin van het schooljaar organiseren we voor ieder leerjaar een informatie & contactmoment waar onderwerpen aan de orde komen die speciaal voor dat leerjaar van belang zijn. Ook zijn er avonden met een bepaald thema, zoals de richtingkeuze in de brugklas .

## Docenten- en mentorenspreekavonden

In de loop van het jaar is er een aantal docentenspreekavonden. Ouders kunnen op die avonden met de docenten over de resultaten van hun zoon of dochter spreken. Voor de brugklas en de derde klas is er in mei nog een extra mentorenspreekavond waarbij het richtingkeuze-/profielkeuzeadvies besproken wordt.

## Adreswijziging

Wij verzoeken u adreswijzigingen zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de administratie van Het Lyceum door te geven. Uw telefoonnummer of e-mailadres kunt u zelf via het ouderportaal wijzigen.

## Informatieportals

In de ouderportal op onze website vindt u de link naar SOMtoday. Aan het begin van het schooljaar ontvangen de ouders van nieuwe leerlingen hun persoonlijke inloggegevens. Deze gegevens kunt u, nadat u bent ingelogd, wijzigen.

In SOMtoday kunt u de resultaten van uw kind inzien en geven wij een overzicht van de (eventuele) absentie.

Leerlingen van 18 jaar en ouder moeten toestemming in SOMtoday geven om deze informatie aan de ouders te tonen. (zie ook: meerderjarigheid)

In de leerlingportal zijn onder andere de link naar het rooster (Zermelo), de link naar SOMtoday voor o.a. het inzien van de cijfers en (eventuele) absentie, een link naar de schoolmail te vinden.

Algemene informatie, zoals een overzicht belangrijke data, en formulieren, zoals het aanmeldingsformulier, kunt u downloaden via de pagina *belangrijke documenten op onze website*.

## Informatieverstrekking

De school deelt op verschillende manier informatie met ouders.

- De algemene informatie over de school is te vinden op de website.
- Schoolinformatie die van belang is voor de leerling en/of zijn ouders wordt via de e-mail of per post verzonden

- Informatie over resultaten, aanwezigheid, huiswerk e.d. zijn te vinden in SOMtoday.  
Deze kan via de website bereikt worden, ouders ontvangen hiervoor een inlogcode
- Het rapport en eventuele informatie op papier wordt aan de leerling uitgereikt.
- Ouders worden uitgenodigd voor informatie- & contactavonden, docenten- en mentorensprekavonden. Gesprekken tijdens onze spreekavonden worden in beginsel met beide ouders gevoerd.
- De mentor onderhoudt contact met de ouder waarbij het kind volgens de burgerlijke stand staat ingeschreven.

### **Dubbele informatieverstrekking**

Het is mogelijk om als ouders beiden de informatie te ontvangen die de school via de e-mail deelt. Indien ouders van deze dubbele informatievoorziening gebruik wensen te maken, dan kunnen zij dit aanvragen door het *aanvraagformulier verstrekken dubbele informatie* in te vullen en, ondertekend door beiden, te retourneren naar school. Indien ouders gescheiden of om andere reden niet samenleven, dan moeten op het formulier bij ouder 1 de gegevens van de ouder ingevuld worden waar het kind volgens de burgerlijke stand bij ingeschreven staat. Zodra de schooladministratie de gegevens verwerkt heeft, ontvangen beide ouders een inlogcode voor SOMtoday en zullen berichten naar beide mailadressen verstuurd worden.

### **Informatieverstrekking in geval van scheiding/niet langer samenlevend.**

Na een scheiding heeft de ouder, die de zorg over het kind heeft toegewezen gekregen, de plicht de andere ouder op de hoogte te houden van alle belangrijke zaken die met het kind te maken hebben. Ook moet deze ouder de andere ouder 'in beginsel raadplegen' over belangrijke beslissingen.

Indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben, hebben zij beiden recht op dezelfde informatie, tenzij de rechter heeft beslist dat de andere ouder het recht op informatie en consultatie ontzegt wordt. Vanzelfsprekend zal de school zich aan die uitspraak conformeren.

U kunt het aanvraagformulier downloaden via de website.

## 12. Inspraak en betrokkenheid

Er zijn verschillende manieren waarop u bij de school van uw kind betrokken kunt zijn. Naast het bezoeken van de ouderavonden en de verschillende activiteiten, kunt u ook een actieve rol spelen in onze medezeggenschapsraad.

### Medezeggenschapsraad

In de MR zitten vertegenwoordigers van het personeel, ouders en leerlingen. De MR bespreekt allerlei zaken die voor de scholengemeenschap van belang zijn. Zo komen bijvoorbeeld aan de orde: het personeelsbeleid, het leerlingenstatuut, het formatieplan of het boekenfonds. Voor een aantal zaken moet de schoolleiding (het College van Bestuur) de MR om advies vragen. In andere gevallen kan de MR al dan niet met een voorgenomen besluit instemmen.

Voor meer informatie kunt u een mail sturen naar:

[MR\\_HALY@degoudsewaarden.nl](mailto:MR_HALY@degoudsewaarden.nl)

### Inspraak en betrokkenheid van leerlingen

Op Het Lyceum vinden we het belangrijk dat de mening van leerlingen gehoord wordt. Daarom kunnen leerlingen ten alle tijden met hun opmerkingen en ideeën bij school terecht. Als het de lessituatie betreft is de vakdocent de eerste aanspreekpersoon. Mocht dit onverhoopt niet lukken dan kunnen de leerlingen zich tot de mentor en de leerjaarcoördinator wenden. Als zij iets wilden melden over de algemene gang van zaken, dan kunnen zij bij de leerjaarcoördinator of de schoolleiding terecht.

### Inspraak voor leerlingen via de MR

Leerlingen maken via de leerlinggeleding deel uit van de medezeggenschapsraad en kunnen daar hun invloed uitoefenen. Hier gaat het echter vooral over beleid, maar zijn nog veel andere (directere) zaken die voor leerlingen van belang zijn. Daarom is er vanuit de leerlingen van de medezeggenschapsraad het idee gekomen om op school ook een leerlingenraad te vormen.

### Inspraak voor leerlingen via de leerlingenraad

In tegenstelling tot de MR bestaat de leerlingenraad alleen uit leerlingen. Zij vergaderen over allerlei uiteenlopende zaken. Onderwerpen die onder andere besproken kunnen worden zijn de ervaringen van leerlingen ten aanzien van toetsweken, planningen, roosters en lesstof. Maar de leerlingenraad wordt ook actief betrokken bij de plannen rond de vernieuwbouw van ons schoolgebouw. Ook kunnen leerlingen praktische ideeën over het verbeteren van de school bij de leerlingenraad melden.

De leerlingenraad vergadert één keer in de twee weken. Eén keer in de maand vergadert een aantal leerlingen van de raad met de schoolleiding.

### Leerlingresonansgroepen

Enkele malen per jaar zijn er ook de leerlingresonansgroepen waar onderwerpen die het leerjaar betreffen aan de orde komen. Voor deze resonansgroepen kunnen de leerlingen zich aanmelden bij de leerjaarcoördinator.

### Leerlingenquêtes

Omdat wij veel waarde hechten aan de mening van leerlingen over de leskwaliteit, neemt elke docent, ongeacht de leservaring, regelmatig een enquête

onder de leerlingen af. De resultaten hiervan worden meegenomen in de ontwikkelgesprekken met de direct-leidinggevende.



## 13. Praktische afspraken en regels

### Leefregels in en om de school

Waar mensen samen leven en werken zijn praktische afspraken en regels nodig. Deze afspraken en regels zorgen ervoor dat we niet langs elkaar heen leven en dat alles op school ordelijk verloopt. Als iedereen zich daaraan houdt, blijft het leefbaar op school. Samen hebben wij de volgende omgangsregels opgesteld. Deze zijn in elk lokaal op een poster te zien.

“Omdat ik jou behandel zoals ik zelf behandeld wil worden”, spreken wij het volgende af:

Wij

- Accepteren elkaar
- Gaan respectvol met elkaar om
- Werken samen en helpen elkaar als het nodig is
- Gaan zorgvuldig om met eigen en andermans spullen
- Zijn correct en beleefd in ons taalgebruik
- Veroorzaken geen overlast

Iedereen op school houdt zich aan deze regels. We spreken elkaar erop aan als iemand er zich niet aan houdt.

### Veiligheid

Wij vinden het belangrijk dat iedereen zich gekend weet en veilig voelt. De leefregels van de school geven aan hoe wij met elkaar willen omgaan. Daarnaast hebben wij bepaalde afspraken vastgelegd in protocollen en beleidstukken. Deze geven ons handvatten om op een goede manier te handelen en te weten wat wij van elkaar verwachten. Deze afspraken en protocollen vindt u op onze website.

### Het leerlingenstatuut

Onze school kent een leerlingenstatuut waarin de rechten en de plichten van de leerlingen zijn vastgesteld. Het leerlingenstatuut staat op de website.

Hieronder vindt u de afspraken en regels die wij extra willen benadrukken.

### Afval

We willen graag een schone school in een schone omgeving. Daar hebben we ieders hulp bij nodig. Afval moet in de daarvoor bestemde bakken gegoid worden.

### Fietsen

Leerlingen zetten hun fiets in de daarvoor bestemde rekken in de kelder of in de fietsenstalling buiten. Er mogen geen fietsen in de looppaden staan. Bromfietsen worden in de bromfietsstalling geparkeerd.

### Agenda

Alle leerlingen krijgen in de brugklas een planagenda van de school. De mentor zal de leerlingen met behulp van deze agenda leren plannen. De agenda wordt dan ook dagelijks intensief door iedere leerling gebruikt.

Vanaf de tweede klas schaffen leerlingen een eigen agenda aan. De leerling kiest zelf een agenda, maar deze mag geen aanstootgevende teksten, tekeningen

en/of foto's bevatten. De school heeft het recht om agenda's af te keuren die niet in overeenstemming zijn met de identiteit van de school. Wij adviseren te kiezen voor een agenda met 1 week per 2 pagina's, waarin genoeg ruimte is om het huiswerk te noteren.

### Huiswerk

Voor een goede voorbereiding op lessen en toetsen is het vanzelfsprekend dat het huiswerk geleerd of gemaakt wordt. Docenten zorgen voor een redelijke huiswerkspreiding en -belasting.

### Toetsen

Onder een toets verstaan wij een overhoring (schriftelijk of mondeling), een repetitie, werkstuk of andere opdracht waarbij de docent op voorhand aangeeft, dat deze beoordeeld wordt. In het leerlingenstatuut zijn de afspraken rond toetsing vastgelegd.

### Aanwezigheid bij toetsen

Het kan voorkomen dat een leerling een geldige reden heeft om niet bij een toets aanwezig te zijn. Dit moet hij, **vooraf**, met de betreffende docent of de leerjaarcoördinator bespreken.

In geval van ziekte moet de leerling vóór 09.00 uur bij de administratie van de school worden afgemeld.

Als een leerling zonder geldige reden afwezig is bij een toets, dan krijgt hij hiervoor een 1,0. Dit is tevens het geval wanneer de leerling afwezig is en pas achteraf met een "geldige" reden komt.

De leerjaarcoördinator beoordeelt het bovenstaande en geeft aan de betreffende docent advies over het al dan niet laten inhalen van de toets.

### Inhalen van toetsen

Als leerlingen met een geldige reden een toets hebben gemist, kunnen zij deze inhalen.

Voor klas 3 t/m 5 kan dit op maandag, dinsdag en woensdag tijdens het 8e uur in lokaal 707. Op De Kazerne kan de toets ingehaald worden bij de onderwijsassistent. De docent maakt over het inhalen van toetsen in overleg met de leerling verdere afspraken.

Voor een inhaaltoets gelden dezelfde regels als voor een reguliere toets.

### Dagelijkse roosterwijzigingen

Onze roostermakers zorgen ervoor dat iedere leerling een up-to-date dagrooster heeft. Wijzigen worden op vaste momenten doorgevoerd. Aan het eind van de dag worden de wijzigingen voor de volgende dag verwerkt. Maar ook 's morgens vroeg kan bijvoorbeeld door ziekte van een docent het rooster nog wijzigen.

Iedere onvoorziene wijziging voor het eerste uur wordt direct gepubliceerd. Wijzigingen voor het 1<sup>e</sup> t/m 3<sup>e</sup> uur publiceren we voor het begin van het 1<sup>e</sup> uur.

Het is dus belangrijk voor vertrek naar school het persoonlijk rooster via de Zermelo App te checken. Let er hierbij op dat de App ook wordt verversd.

Overige wijzigingen gedurende de dag worden voor de start van de kleine en grote pauze gepubliceerd.

Als een docent aan het begin van een lesuur niet naar het lokaal komt, gaat één van de leerlingen voor nadere informatie naar de roosterkamer (kamer 502) of op De Kazerne naar de leerjaarcoördinator (kamer 1.34). De overige leerlingen

blijven wachten bij het lokaal.

Leerlingen mogen niet weg zonder overleg met de roosterkamer of leerjaarcoördinator.

### Op tijd komen

We gaan ervan uit dat leerlingen op tijd in de les aanwezig zijn. Mochten ze toch te laat komen dan gelden de volgende regels:

- Een leerling die te laat komt, meldt zich direct bij de conciërge. Deze zet een melding in SOMtoday en spreekt een terugkomuur af. Dit kan zijn de volgende dag 1 uur vroeger komen of 1 uur langer blijven. De leerling gaat vervolgens z.s.m. naar de les.
- Als een leerling meer dan 15 minuten te laat is, wordt de leerjaarcoördinator geïnformeerd. De leerjaarcoördinator heeft contact met de leerling en bepaalt of er nog een extra sanctie genomen moet worden.
- Een leerling die ongeoorloofd een heel lesuur mist, moet 2 uur terugkomen.
- Hoewel het natuurlijk niet de bedoeling is dat je te laat komt, kan het zelfs de beste wel een keer overkomen. Daarom mag elke leerling gedurende het jaar 1 keer te laat komen, zonder consequenties.
- Als een leerling meent een gegronde reden te hebben voor het te laat komen, dan neemt hij dezelfde dag contact op met de leerjaarcoördinator. Deze kan de opgelegde sanctie ongedaan maken.

### Verlof en verzuim

Voor goed onderwijs is het van het grootste belang dat leerlingen zo min mogelijk lessen verzuimen. Verzuim is alleen geoorloofd in de volgende gevallen:

- Wegens ziekte  
Als uw kind ziek is, geeft u dit op de eerste verzuimdag vóór 9.00 uur door aan de medewerkers van onze administratie, tel.: (0182) 57 30 00 of digitaal via de link op onze website. Bij de digitale absentiemelding wordt gevraagd naar een e-mail adres. Op dat adres ontvangt u na de melding automatisch een mail met de gegevens van de melding. We willen op deze wijze de absentiemelding eenvoudiger en duurzamer maken.

Als een leerling ziek wordt tijdens de lessen of om een andere reden de lessen niet verder kan bijwonen, moet hij zich vóór vertrek afmelden in lokaal 204 in de mediatheek (Heemskerkstraat) of de mediatheek (De Kazerne). Indien deze gesloten is, kan dit bij één van de leerjaarcoördinatoren.

Veelvuldig ziekteverzuim is slecht voor de voortgang van het onderwijs. Daarom zullen we in overleg met ouders en leerling bij zorgwekkend ziekteverzuim de verpleegkundige van de GGD inzetten. Daarnaast moeten we dit zorgwekkende verzuim ook melden bij de leerplichtambtenaar. Met alle partijen zullen we dan een verzuimplan opstellen.

- Bezoek aan arts, tandarts of specialist  
Bezoek aan huisarts, tandarts of specialist moet bij voorkeur in de vrije uren van de leerling gepland worden. Mocht dit niet lukken, stuur dan **minimaal één dag van tevoren** via de website een digitale absentiemelding.

- Bij bijzondere omstandigheden  
In geval van afwezigheid wegens bijzondere omstandigheden moet van tevoren een schriftelijk verzoek ingediend worden bij de leerjaarcoördinator. Deze beoordeelt elke aanvraag individueel, eventueel in overleg met de afdelingsleider leerlingbegeleiding. Om tijd te creëren voor open overleg of een eventuele bezwaarprocedure, moet de verlofaanvraag minimaal acht weken van tevoren binnen zijn. Deze hoofdregel geldt niet voor verlof voor een religieuze feestdag of als de termijn van acht weken niet redelijk en/of realistisch is door een bijzondere omstandigheid.

Leerlingen mogen in principe geen lessen verzuimen buiten de vastgestelde vakantiedagen.

De Leerplichtwet stelt heel duidelijk dat vakantie onder schooltijd vrijwel onmogelijk is. Alleen als voldaan wordt aan alle drie de volgende voorwaarden kan de school op verzoek extra vakantie toestaan:

- Als ten minste één van de ouders een beroep heeft met seizoensgebonden werkzaamheden,
- bijvoorbeeld in de agrarische sector of de horeca.
- Als het gezin in geen van de schoolvakanties in één schooljaar gezamenlijk met vakantie kan.
- Als de extra vakantie niet in de eerste twee weken van het schooljaar valt.

Ook als het gaat om speciale familiegebeurtenissen moeten de ouders tijdig een schriftelijk verzoek indienen bij de verantwoordelijke leerjaarcoördinator. Deze beslist in overleg met de afdelingsleider leerlingbegeleiding over de geldigheid van de reden en zal bij twijfel advies vragen aan de leerplichtambtenaar. Deze formulieren voor aanvraag van bijzonder (vakantie)verlof vindt u op onze website, onder het kopje downloads.

Na toestemming of afwijzing krijgen de ouders een officiële bevestiging.

Voor verdere informatie kunt u terecht op <http://leerplichtwegwijzer.nl/veelgestelde-vragen/>

### Ongeoorloofd verzuim

Wanneer een leerling zonder toestemming afwezig is, is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Er kan dan sprake zijn van luxe-verzuim (verzuim vanwege vakantie e.d.) of van spijbelen. Dit ongeoorloofde verzuim moeten we als school doorgeven aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont.

Omdat spijbelen en veelvuldig te-laat-komen een voorbode kunnen zijn van vroegtijdig schoolverlaten hebben de gemeenten in Midden-Holland met elkaar een meldprotocol opgesteld. Met de verschillende leerplichtambtenaren is afgesproken dat het volgende stappenplan gevolgd wordt als het gaat om ongeoorloofd verzuim:

- Bij drie keer spijbelen en/of te laat komen zal de verzuimcoördinator een gesprekje voeren met de leerling over de redenen van het spijbelen en/of te laat komen en wat er gebeurt als de leerling nog meer afwezig is. Afhankelijk van de reden van het verzuim kan dan ook bekeken worden of een leerling ondersteuning nodig heeft.
- Bij zes keer ongeoorloofd verzuim zal de leerjaarcoördinator spreken met de leerling over het ongeoorloofde verzuim en zal er contact zijn met de ouders.

Ook dan zal er in de gesprekken gesproken worden over de consequenties en over eventuele begeleiding.

- Als een leerling negen keer gespijeld heeft en/of te laat is gekomen, zullen we dit, zonder vooraankondiging, melden bij de leerplichtambtenaar. Ouders en leerlingen worden per mail op de hoogte gesteld dat er gemeld is. De leerplichtambtenaar nodigt de leerling en zijn ouders uit voor een gesprek.
- U kunt voor het meldprotocol van de gemeenten terecht op <https://www.leerlingzakenmh.nl/site/assets/uploads/meldprotocol-RMC-versie-2017-website.pdf>

### Verwijdering uit de les

Ontvangt een leerling opdracht om het lokaal of de mediatheek te verlaten, dan moet hij daaraan in elk geval gehoor geven, óók als hij van mening is dat dit onterecht is. Hij kan zijn belangen altijd bij de leerjaarcoördinator bepleiten.

Als een leerling uit de les verwijderd is, meldt hij zich direct in lokaal 204 in de mediatheek (Heemskerkstraat) of de mediatheek (De Kazerne). Als deze ruimte gesloten is, meldt de leerling zich bij de leerjaarcoördinator.

Na het melden vult de leerling een blauwe kaart in. Aan het eind van het lesuur gaat de leerling met blauwe kaart terug naar het lokaal of de mediatheek. De docent bepaalt (eventueel in overleg met de leerjaarcoördinator) de sanctie.

### Schorsing en verwijdering

Als een leerling bij herhaling de regels overtreedt, of een zeer ernstige overtreding begaat, kan de school besluiten tot een aantal maatregelen:

1. een vierkant rooster of de toegang tot de les ontzeggen
2. een officiële schorsing van één dag
3. een officiële meerdaagse schorsing.

In het uiterste geval kan het bevoegd gezag overgaan tot verwijdering van school.

In al deze gevallen is er vanzelfsprekend een gesprek met de leerling en zijn ouders om de beslissing toe te lichten. Ook zoeken we, tenzij er sprake is van verwijdering, met de leerling en zijn ouders naar manieren om op een goede wijze terug te keren in de les en herhaling te voorkomen.

### Genotmiddelen

In en om het schoolgebouw mag niet worden gerookt..

De school heeft regels opgesteld voor het gebruik van genotmiddelen op school, zoals roken, alcohol en soft drugs. In dit reglement staat aangegeven wat de maatregelen zijn als de regels worden overtreden. Het reglement genotmiddelen staat op de website.

### Mobiele telefoons

Het gebruik van de mobiele telefoon is alleen toegestaan buiten de lessen. Alle lokalen en de mediatheek hebben een telefoontas waarin de mobiele telefoons gedurende de les bewaard worden. Als een leerling toch met een telefoon bezig is, vraagt de docent of medewerker aan de leerling om deze af te geven en zal daarna maatregelen nemen. Het apparaat wordt in de kluis van lokaal 204 gelegd (De Kazerne: bij de leerjaarcoördinator in kamer 1.34). De leerling kan het apparaat aan het eind van dag, **om 16.30 uur**, komen ophalen, ongeacht het rooster.

## Beeld- en geluidsopnames

Het zonder toestemming maken van beeld- en/of geluidsopnames of het misbruik maken van beeld- en/of geluidsopnames door de school en door leerlingen om medeleerlingen of medewerkers in diskrediet te brengen (bijvoorbeeld via social media of sites als YouTube) is onacceptabel en wordt bestraft. Daarnaast bepaalt de docent/onderwijs medewerker of het gebruik van notebook, smartphone en andere elektronica in de onderwijsruimte is toegestaan.

## Meerderjarigheid

Leerlingen van achttien jaar en ouder zijn juridisch gesproken meerderjarig. Wij gaan ervan uit dat ouders hun gebruikelijke taak met betrekking tot absentie, financiën, begeleiding, etc. blijven vervullen.

Ouders hebben echter niet meer automatisch toegang tot SOMtoday om de gegevens van hun kind in te zien. Leerlingen kunnen hiervoor toestemming geven. De leerlingen die dit betreft zullen wij rond hun 18<sup>e</sup> verjaardag hierop attenderen.

## 14. Schoolboeken, schoolkosten en verzekeringen

Onderwijs is voor iedereen toegankelijk. Daarom betaalt de overheid het overgrote deel van de kosten van het onderwijs in Nederland.

### (Gratis)Schoolboeken

Verplichte schoolboeken worden gratis ter beschikking gesteld. U bestelt de boeken via de website van boekendistributiecentrum Iddink ([www.iddink.nl](http://www.iddink.nl)). De Goudse Waarden is géén partij in de relatie tussen u en de firma Iddink. Onder gratis schoolboeken vallen leerboeken, werkboeken, projectboeken en tabellenboeken, examentrainingen en examenbundels waar de school van aangeeft dat ze aangeschaft moeten worden, eigen leermateriaal van de school, bijbehorende cd's en/of dvd's en licentiekosten van digitaal lesmateriaal.

Atlassen, woordenboeken, rekenmachines en agenda's (leerjaar 2 en hoger) zijn niet gratis. Ook zaken als laptops, sportkleding, gereedschap, schriften, multomappen, pennen en dergelijke zijn en blijven voor rekening van de ouders.

Wij raden aan om een stevige, goed afsluitbare, regenbestendige tas, rugzak of koffer te gebruiken om de schoolboeken in te vervoeren. Schade aan boeken is voor rekening van de leerling.

De leerling en zijn ouders zijn verantwoordelijk voor de controle van het boekenpakket bij ontvangst. Als er bij levering zaken niet in orde zijn, neemt u zo snel mogelijk contact op met Iddink.

### Overige schoolkosten

De overige schoolkosten zijn o.a. bestemd voor aanvullende leermiddelen, excursies, classbuildingsactiviteiten, kluisuur en het chipkaartsysteem. De specificatie van de schoolkosten ontvangt u jaarlijks in juni en kunt u tevens vinden op onze website.

Leerlingen, voor wie geen kosten met betrekking tot concrete activiteiten (bijvoorbeeld excursies) zijn betaald, kunnen we van deelname aan die activiteiten uitsluiten en een vervangend, kosteloos, programma aanbieden.

### Kluisjes

Elke leerling heeft een kluisje. Wij raden de leerlingen aan hun kostbare spullen in het kluisje te bewaren. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan of diefstal van eigendommen van leerlingen. Dit geldt ook voor de voorwerpen die in een kluisje zijn opgeborgen. Bij moedwillige vernieling aan de kluisjes verhalen we de kosten op de dader. De directie heeft het recht om de inhoud van de kluisjes op elk gewenst moment te controleren. De huur is opgenomen in de schoolkosten

### Chipkaart

Iedere leerling ontvangt een chipkaart en is verplicht deze kaart bij zich te hebben.

Op deze kaart staan persoonlijke gegevens zoals naam, geboortedatum, een foto en een barcode.



Met deze chipkaart kunnen de leerlingen zich legitimeren als leerling van onze school en betalen in de kantine, bij de automaten en voor prints en kopieën. Voor het chipkaartsysteem betalen de leerlingen jaarlijks € 5,00. Deze kosten worden via de boekenleverancier in rekening gebracht. Bij verlies of beschadiging van de kaart koopt de leerling voor € 10,00 een nieuwe kaart bij de conciërge

### **Gymkleding**

Voor de gymnastieklessen zijn een sportbroek, een T-shirt en gymschoenen met lichte zool (wit/crème) verplicht. Er zijn geen speciale kleuren voorgeschreven

### **Vrijwillige ouderbijdrage**

Met de vrijwillige ouderbijdrage van € 45,00 financiert de school belangrijke extra uitgaven die niet voldoende door het Ministerie van OC&W bekostigd worden. U moet daarbij denken aan vormende activiteiten, vieringen, activiteitendagen, maar ook aan algemene extra leermiddelen (bijvoorbeeld voor de mediatheek).

Het voldoen van de ouderbijdrage is in principe vrijwillig, maar het is voor ons een vanzelfsprekende voorwaarde om als school 'meer dan het gewone' te kunnen doen voor de leerlingen.

### **Ouderbijdrage tweetalig onderwijs**

Voor het volgen van tweetalig onderwijs vragen we een aanvullende bijdrage van de ouders. Hiervan worden de activiteiten betaald die horen bij het volgen van tweetalig onderwijs, zoals extra lesmaterialen en projecten, internationale activiteiten (zoals de uitwisselingen) en de kosten voor de extra taalexamens.

### **Betaling**

De overige schoolkosten en vrijwillige ouderbijdrage worden verrekend via Iddink.

Wij wijzen u op de regelingen van uw Gemeentelijke Sociale Dienst (bijvoorbeeld het Kindpakket van de gemeente Gouda) en de stichting Leergeld.

### **Devices**

In onze visie op ICT staat "Digitale Geletterdheid" centraal. Onder digitale geletterdheid verstaan wij "het vermogen digitale informatie en communicatie verstandig te gebruiken en kritisch te beoordelen." De digitaal geletterde is digitaal denkend, digitaal vaardig en digitaal verantwoordelijk.

We besteden op school daarom aandacht aan mediawijsheid, ICT-basisvaardigheden als werken met typevaardigheid, Word, PowerPoint en Excel, informatievaardigheden (goed en verantwoord omgaan met informatie van internet) en computational thinking (o.a. programmeren).

Daarnaast zien we ICT als een toegevoegde waarde voor onze reguliere lessen. Het geeft mogelijkheden om de lessen actueler en uitdagender te maken en helpt de docent bij het leveren van meer maatwerk. Dit betekent niet dat iedere leerling elke les een laptop nodig heeft. Dat is ook geenszins ons doel. In alle secties wordt gewerkt met zinvolle ICT-opdrachten. Deze doen de leerlingen in de les, als huiswerk en tijdens de activiteitendagen. Daarom is het noodzakelijk dat elke leerling een device (laptop) heeft, niet alleen om thuis mee te werken maar ook in de les.



Met The Rent Company zijn afspraken gemaakt over het kopen of huren van een laptop. Leerlingen zijn niet verplicht van dit aanbod gebruik te maken. Ze kunnen ook zelf elders een device aan te schaffen. Mocht het niet mogelijk zijn om een device te kopen, dan kan een leerling op school gebruik maken van een laptop van school als deze in een les nodig is.

Voor vragen over ICT en de aanschaf van een device of het indienen van een verzoek om gebruik te kunnen maken van een schoollaptop kunt u terecht bij de dhr. L.C. van Bokhorst. (l.vbokhorst@degoudsewaarden.nl)

## Verzekeringen

### Ongevallenverzekering

Alle leerlingen, werknemers en vrijwilligers die deelnemen aan een schoolactiviteit zijn gedeeltelijk aanvullend verzekerd via een ongevallenverzekering. Deze verzekering geeft recht op een (beperkte) uitkering als een ongeval tot blijvende invaliditeit leidt. Ook zijn de geneeskundige en tandheelkundige kosten gedeeltelijk meeverzekerd, voor zover de eigen zorgverzekering geen dekking biedt (bijvoorbeeld door eigen risico). De ongevallenverzekering is ook van toepassing op leerlingen die onderweg zijn van huis naar hun stageplaats en van hun stageplaats naar huis.

NB: materiële schade (kapotte bril, fiets enz.) valt niet onder de dekking.

### Reisverzekering

Voor reizen die georganiseerd zijn door de school en plaatsvinden tijdens schooltijd heeft de school een brede doorlopende reisverzekering afgesloten.

Voor deze reisverzekering geldt een eigen risico van €. 50,00. Voor reisdocumenten geldt geen eigen risico. Binnen deze verzekering zijn leerlingen verzekerd voor de volgende onderwerpen:

- Medische kosten.  
Medische kosten dienen eerst gedeclareerd te worden bij de eigen zorgverzekering. Kosten die niet door de eigen zorgverzekering worden vergoed kunnen bij de doorlopende reisverzekering van de school worden gedeclareerd tot een maximum van €. 1000,00 voor in Nederland gemaakte kosten. Voor tandheelkundige kosten geldt een maximale vergoeding van €. 350,00. Voor in het buitenland gemaakte kosten wordt de kostprijs vergoed.
- Materiële kosten (bagage) tot een maximum van €. 3000,00
- Kosten voor repatriëring.

Voor meer informatie en het opvragen van het dekkingsoverzicht en de voorwaarden kunt u contact opnemen met onze Centrale Administratie: [ca@degoudsewaarden.nl](mailto:ca@degoudsewaarden.nl)

### Aansprakelijkheidsverzekering

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als de mensen die voor de school actief zijn (bestuursleden, personeel en vrijwilligers) dekking tegen de kosten van schade als gevolg van onrechtmatig handelen of wanneer de school tekort geschoten is in haar zorgplicht. Wij willen u op twee aspecten van aansprakelijkheid wijzen.

Ten eerste is de school of het schoolbestuur niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De

school moet schade pas vergoeden als de school een verwijtbare fout heeft gemaakt waardoor de schade is ontstaan. De school (of zij die voor de school optreden) moeten dus tekort zijn geschoten in hun rechtsplicht of zorgplicht. Het gebeurt vaak dat er schade ontstaat, zonder dat iemand iets verkeerd heeft gedaan. Bijvoorbeeld: een bal tegen een bril tijdens de gymnastiekles. Deze schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en de school vergoedt deze schade niet. Dit dienen ouders op hun eigen aansprakelijkheidsverzekering te verhalen.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor onrechtmatig gedrag van leerlingen en de schade die daaruit voortkomt. Leerlingen van 14 jaar of ouder zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Voor jongere leerlingen ligt die verantwoordelijkheid bij de ouders. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, zal zelf de schade moeten betalen. Het is dus van belang dat ouders zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering afsluiten.

Schade aan zaken van derden (leerlingen, personeel) door onder andere diefstal, vermissing, verduistering of verlies is van de dekking uitgesloten.

## 15. Privacy

Op CSG De Goudse Waarden wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

We maken ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerlinggegevens. Leerlingeninformatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet. In ons privacyreglement, te vinden op onze website, is beschreven hoe de school omgaat met haar leerlinggegevens en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen.

### Publicatie beeldmateriaal

Elk schooljaar wordt er beeldmateriaal (foto's en filmpjes) gemaakt van allerlei activiteiten en lessituaties. In de AVG wordt beeldmateriaal gekwalificeerd als bijzondere persoonsgegevens waar aan het gebruik strikte eisen worden gesteld. Beeldmateriaal wordt binnen De Goudse Waarden alleen gedeeld binnen een afgeschermd omgeving.

Als wij beeldmateriaal willen publiceren, bijvoorbeeld voor PR-doeleinden, op de website of op social mediakanalen, zijn wij wettelijk verplicht om ouders vooraf toestemming te vragen. Deze toestemming kunt u, om welke reden dan ook, weer intrekken.

Op onze website vindt u de afspraken die we hierover binnen De Goudse Waarden hebben gemaakt.

### Beeldcoaching

Beeldcoaching is een van de begeleidingsmethodieken die De Goudse Waarden hanteert om het onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op de leerlingen. Op onze school wordt het middel voornamelijk ingezet om de docenten te ondersteunen bij hun onderwijstaak. De methodiek wordt zowel ingezet bij vragen rondom leerlingenzorg als bij vragen rondom onderwijsvernieuwing. Aan de school is een aantal gespecialiseerde coaches verbonden, die korte video-opnames maken in de klas en deze vervolgens met de docent en/of betrokken leerlingen nabespreken.

Net zoals dat bij andere begeleidingsfunctionarissen het geval is, hanteert de coach een beroepscode waarin o.a. staat dat de gemaakte opnames niet voor andere doeleinden gebruikt worden. Zo blijven de videobeelden die in de klas gemaakt worden onder het

beheer van de coach en worden ze niet - zonder zijn of haar uitdrukkelijke toestemming en die van de betrokken docent - aan anderen vertoond.

Indien de methodiek wordt ingezet bij specifieke begeleidingsvragen van een of meer leerlingen, dan worden de leerlingen zelf en hun ouders/verzorgers hiervan in kennis gesteld en om toestemming gevraagd.

## Leerlingvolgsysteem (LVS)

Informatie over een leerling wordt bijgehouden in het leerlingvolgsysteem SOMtoday. Het privacygevoelige deel van deze informatie kan alleen worden ingezien door het personeel van de school die deze informatie nodig heeft om zijn werk naar behoren uit te kunnen voeren.

## 16. Klachten en geschillen

Overal waar mensen samenwerken, kan iets fout lopen. Ook op een school. Scholen zijn verplicht een klachtenregeling te hebben. Als school voelen wij ons verantwoordelijk voor het realiseren van een veilige school met een prettig pedagogisch klimaat. Mochten er ondanks onze inspanningen toch zaken anders gaan dan u verwacht had, dan kunt u ons hierop aanspreken.

In de klachtenregeling wordt onderscheid gemaakt tussen *klachten over machtsmisbruik en overige klachten*. Onder *machtsmisbruik* verstaan wij seksuele intimidatie, discriminatie, agressie, geweld en pesten. De *overige klachten* kunnen bijvoorbeeld gaan over begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de schoolorganisatie.

### *Klachten over machtsmisbruik*

Mocht er sprake zijn van ernstige klachten over een vorm van machtsmisbruik ten opzichte van een leerling, dan kunt u een beroep doen op de (interne) contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon of een officiële klacht indienen bij de klachtencommissie.

Voor elke school van De Goudse Waarden zijn er interne vertrouwenspersonen. Bij de interne vertrouwenspersoon kunt u altijd terecht om, vertrouwelijk, een geval van (vermeend) machtsmisbruik te bespreken. De vertrouwenspersoon zal naar uw verhaal luisteren en bespreken welke stappen ondernomen kunnen worden. Ook kan de vertrouwenscontactpersoon u doorverwijzen naar de externe vertrouwenspersoon van de school.

De externe vertrouwenspersoon is er om met u verder over de klacht te praten en u te ondersteunen bij eventuele verdere stappen. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk. Ook de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk.

Mocht het nodig zijn, dan zal de klacht op advies van de vertrouwenspersoon officieel bij de klachtencommissie worden ingediend. De klachtencommissie onderzoekt dan de klacht en adviseert het bestuur van de school over de te nemen maatregelen. Het bevoegd gezag beslist wat ze met het advies doet en laat dat alle partijen weten.

### *Overige klachten*

Heeft u klachten die niet onder machtsmisbruik vallen, dan gaan we ervan uit dat u uw klacht in eerste instantie met de betrokkene bespreekt, bijvoorbeeld de leerkracht. Komt u er met de betrokkene niet uit, dan kunt u zich wenden tot de afdelingsleider. Leidt dit ook niet tot een bevredigende oplossing, dan kunt u uw klacht met de schooldirectie bespreken. In het uiterste geval kunt u contact opnemen met het College van Bestuur.

### **Vertrouwenscontactpersoon**

Mocht er sprake zijn van ernstige klachten over een vorm van machtsmisbruik of grensoverschrijdend gedrag ten opzichte van een leerling, dan kunt u of de leerling een beroep doen op de (interne) contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon of een officiële klacht indienen bij de klachtencommissie.

De vertrouwenscontactpersoon biedt een luisterend oor aan ieder die slachtoffer is van seksuele intimidatie of grensoverschrijdend gedrag op school. In overleg

met het slachtoffer stelt de vertrouwenscontactpersoon een plan van begeleiding op en bespreekt welke stappen ondernomen kunnen worden. In principe voeren speciaal opgeleide deskundigen buiten de school de begeleiding uit. Zij behandelen alle informatie uiteraard in vertrouwen.

Interne vertrouwenscontactpersonen :  
mevr. A.E. van Diermen en mevr. drs. G.E. Keizer

### **Externe vertrouwenscontactpersoon**

De externe vertrouwenspersoon is er om verder over de klacht te praten en te ondersteunen bij eventuele verdere stappen. De externe vertrouwenspersoon is onafhankelijk. Ook de gesprekken met deze persoon zijn strikt vertrouwelijk. Mocht het nodig zijn, dan zal de klacht op advies van de vertrouwenspersoon officieel bij de klachtencommissie worden ingediend. De klachtencommissie onderzoekt dan de klacht en adviseert het bestuur van de school over de te nemen maatregelen. Het bevoegd gezag beslist wat ze met het advies doet en laat dat alle partijen weten.

De externe vertrouwenspersonen voor onze school zijn:  
Mevrouw P. Kruse en mevrouw M. Jillissen (GGD Hollands Midden).  
te bereiken via de GGD Hollands Midden:  
Secretariaat Jeugdgezondheidszorg, telefoon (088) 308 3342, e-mail:  
[externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl](mailto:externevertrouwenspersoon@ggdhm.nl).

### **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

Als school zijn wij verplicht om kindermishandeling en huiselijk geweld te melden bij het advies- en meldpunt 'Veilig Thuis'. Wij doen dit volgens het protocol meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling. U vindt het protocol op onze website.

De Goudse Waarden heeft een aantal aandachtsfunctionarissen die collega's begeleiden bij het bespreken van signalen.

Aandachtsfunctionarissen bij Het Lyceum zijn:  
mevr. S.T.D.T.G. Dusseldorp, de heer C.J.S. Groenleer en de heer A.J.A. van den Heuvel

### **Overige instanties met betrekking tot klachtafhandeling**

*Geschillencommissie bijzonder onderwijs (Stichting GCBO)*

U kunt zich ook rechtstreeks tot de geschillencommissie bijzonder onderwijs richten.

Stichting GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. T 070-3861697 F 070-3020836 E [info@gcbo.nl](mailto:info@gcbo.nl)

*Vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs*

Als u klachten over seksuele intimidatie rechtstreeks bij de inspectie wilt melden, kunt u via een centraal telefoonnummer contact opnemen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs. T 0900-1113111

*Commissie van Beroep*

Voor geschillen rond de examens (schoolexamen en landelijk examen) is er een speciale beroepsmogelijkheid bij de Commissie van Beroep. In het examenreglement dat alle examen leerlingen in hun bezit krijgen, staat deze procedure toegelicht. Ook op ouderavonden zullen wij u hierop wijzen.

### **Klokkenluidersregeling**

Christelijke scholengemeenschap De Goudse Waarden vindt het belangrijk dat medewerkers, leerlingen en ouders op adequate en veilige wijze vermeende (ernstige) onregelmatigheden binnen de organisatie van De Goudse Waarden aan de orde kunnen stellen. De klokkenluidersregeling (regeling inzake het omgaan met een vermoeden van misstand) beoogt een correcte vastlegging en behandeling van een dergelijke klacht, zodat indien gegrond, de klacht tijdig wordt afgehandeld door het nemen van passende maatregelen. De klokkenluidersregeling kunt u downloaden via onze website.

## 17. Verwijsinstanties

### **Jeugdbescherming west Regio Zuid-Holland Midden - Gouda**

Crabethpark 24  
2801 AP Gouda  
T 0182 54 17 17  
[www.jeugdbeschermingwest.nl](http://www.jeugdbeschermingwest.nl)

### **Bureau Leerlingzaken Midden Holland Bezoekadres**

Burgemeester Jamesplein 1  
2803 PG Gouda

### **Correspondentieadres**

Postbus 1086  
2800 BB Gouda  
T: 0182-588 586  
e-mail: [info@leerlingzakenmh.nl](mailto:info@leerlingzakenmh.nl).

### **Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)**

Postbus 606  
2700 ML Zoetermeer Informatiecentrum VO  
T 079 323 24 44  
I [www.duo.nl](http://www.duo.nl)

### **Inspectie van het onderwijs**

Postbus 51 (rijksoverheid)  
Vragen over onderwijs:  
T 0800 – 8051  
E [info@owinsp.nl](mailto:info@owinsp.nl)  
I [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

### **Jeugdgezondheidszorg**

GGD Hollands-Midden  
Postbus 121  
2300 AC Leiden

vestiging Gouda:

Postbus 133  
2800 AC Gouda (uitsluitend voor medische gegevens en medische correspondentie)

Bezoekadres:

Thorbeckelaan 5  
2805 CA Gouda  
T 088 - 308 32 00

### **Meldpunt vertrouwensinspecteurs**

Klachtmeldingen over seksueel misbruik, seksuele intimidatie, ernstig psychisch of fysiek geweld en radicalisering  
T 0900 – 111 3 111 ((tijdens kantooruren en tegen lokaal tarief)