

VAN
VREDENBURCH
COLLEGE

RIJSWIJKS
LYCEUM

Schoolgids 2021-2022

www.rijswijkslyceum.nl
www.vanvredenburgcollege.nl



Rijswijks Lyceum

Karmozijnstraat 2
2284 GA Rijswijk

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

Van Vredenburg College

Van Vredenburgweg 425
2284 TA Rijswijk

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

www.rijswijkslyceum.nl
www.vanvredenburgcollege.nl

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	5	4. Organisatie en regels	18
1. Schoolkenmerken	6	4.1 Lesuren en -tijden	18
1.1 Profiel van de school	7	4.2 Roosterwijzigingen	18
1.2 Visie	7	4.3 Afwezigheid	18
1.3 Ambities en doelen	9	Door ziekte of artsenbezoek	18
1.4 Inrichting van het onderwijs	10	Andere redenen	19
1.5 Resultaten	12	4.4 Schoolvakanties en vrije dagen 2021-2022	20
1.6 Kwaliteitszorg	12	4.5 Belangrijke data	20
2. Functionarissen	14	4.6 Mediatheek	21
2.1 Directie	14	4.7 Kantine	21
2.2 Schoolleiding	14	4.8 Lockers	21
2.3 Docenten	14	4.9 Waardevolle spullen	21
2.4 Mentoren	14	4.10 Schoolboeken	21
2.5 Decanen	14	4.11 Foto's en film	22
2.6 Conciërges	14	4.12 Schoolgebouw en schoolplein	22
2.7 Administratief medewerkers	14	4.13 Pauzeregels	22
2.8 Mediatheekmedewerkers	14	4.14 Kleding	22
2.9 Onderwijsassistenten (OA's)	15	4.15 Roken, alcohol en drugs	23
2.10 Technisch Onderwijsassistenten (TOA's)	15	4.16 Stalling voor (brom)fietsen en scooters	23
2.11 Coördinator Passend Onderwijs	15	4.17 Schoolpas	23
2.12 Veiligheidscoördinator	15	4.18 Huiswerk	23
2.13 Vertrouwenspersoon	15	4.19 Liftgebruik	23
2.14 Remedial Teacher	15	4.20 Mediaprotocol	23
2.15 Medewerkers van de stafdiensten ICT	15	4.21 E-mailadres voor leerlingen	24
2.16 Beleidsmedewerker onderwijs & kwaliteit	15	4.22 Lesverzuim	24
3. Communicatie, overleg en oudercontacten	16	Te laat komen	24
3.1 Website	16	Verwijdering uit de klas	24
3.2 Contactgegevens school	16	Gemiste proefwerken	24
3.3 E-mail	16	Verzuim van de lessen	25
3.4 Medezeggenschapsraad	16	Extra verlof	25
3.5 Ouderraad	17	Vrijstelling van gymnastieklessen	25
3.6 Contact met ouders/verzorgers	17	4.23 Voorkomen verzuim en uitval van lessen	26
		Eerste- en tweede klas opvang	26
		Absentencontrole	26
		Leerplicht	26
		4.24 Leerlingenstatuut	26

5. Veilige school	28	8.4 Extra voorzieningen	38
5.1 Omgangsregels	28	8.5 Overleg jeugdhulp en school	38
5.2 Toezicht	28	8.6 Jeugdgezondheidszorg	39
5.3 Veiligheidscoördinator	28	8.7 SchoolMaatschappelijk Werk (SMW)	39
5.4 Ontruiming- en vluchtplan	29	8.8 Verwijzing naar de Rebound of het FlexCollege	39
5.5 Bedrijfs hulpverlening (BHV) en Eerste Hulp bij Ongelukken (EHBO)	29	9. Toetsen en cijfers	40
5.6 Leerlingbemiddeling en conflicthantering op het Rijswijks Lyceum	29	9.1 Cijferrapportages	40
5.7 Diefstal	29	9.2 Rapporten	40
5.8 Controles	29	9.3 PTA en PTD	40
5.9 Aansprakelijkheid	29	9.4 Herkansen van toetsen	40
5.10 Maatregelen en sancties	30	9.5 Bevorderingsnormen	40
Time-out	30	10. Financiën	41
Schorsingen en verwijderingen	30	10.1 Ouderbijdrage	41
5.10 Klachtenregeling	30	10.2 Tegemoetkoming van de gemeente	41
5.11 Privacy	32	10.3 Tegemoetkoming scholieren	42
		10.4 Verzekering	42
6. Onderwijs	32	11. Opleidingsschool voor leraren	43
6.1 Klassen	32	11.1 Opleiden en begeleiden	43
6.2 Vwo	32	11.2 Stagiairs	43
6.3 Havo	33	11.3 Beeldcoach	44
6.4 De Tweede Fase	33	12. Gegevens school en andere instanties	45
6.5 Mavo	33	12.1 Contactgegevens	45
6.6 Vmbo kader- en basisberoepsgerichte leerweg	33	12.2 Contactgegevens Bestuur	45
6.7 Leerwegondersteunend onderwijs	34	12.3 Inspectie	45
6.8 Centraal eindexamen en schoolexamen	34	12.4 Regelingen en overzichten op de website	45
6.9 VAVO	34	12.5 Samenwerkingsverbanden	46
		Halt (Het ALternatief)	46
7. Leren en studeren	35	Opleidingsschool Haaglanden	46
7.1 Keuze studie en beroep	35	Rode Loper	46
7.2 Bijles en huiswerkklas	36	Samenwerkingsverband Zuid-Holland West	46
7.3 Taal	36	Spirit4U	46
7.4 Gepersonaliseerd leren	36	Platform Urban Education 070	46
		12.6 Gegevens medewerkers	47
8. Passend Onderwijs, Begeleiding & Zorg	37		
8.1 Passend onderwijs	37		
8.2 Leerwegondersteunend onderwijs	37		
8.3 Dyslexie	37		



VOORWOORD

Geachte ouders en/of verzorgers, beste jongens en meisjes,

Het schooljaar 2020-2021 is anders verlopen dan we hadden gewenst voor onze leerlingen. Helaas is de situatie nog steeds niet normaal en op het moment dat ik dit voorwoord schrijf, weten we nog niet precies hoe we het nieuwe schooljaar gaan starten.

Wat we wel weten, is dat goede communicatie en informatie belangrijk zijn. In deze schoolgids beschrijven we wat onze doelen zijn, wie in de school waarvoor verantwoordelijk is en welke afspraken en regels er gelden.

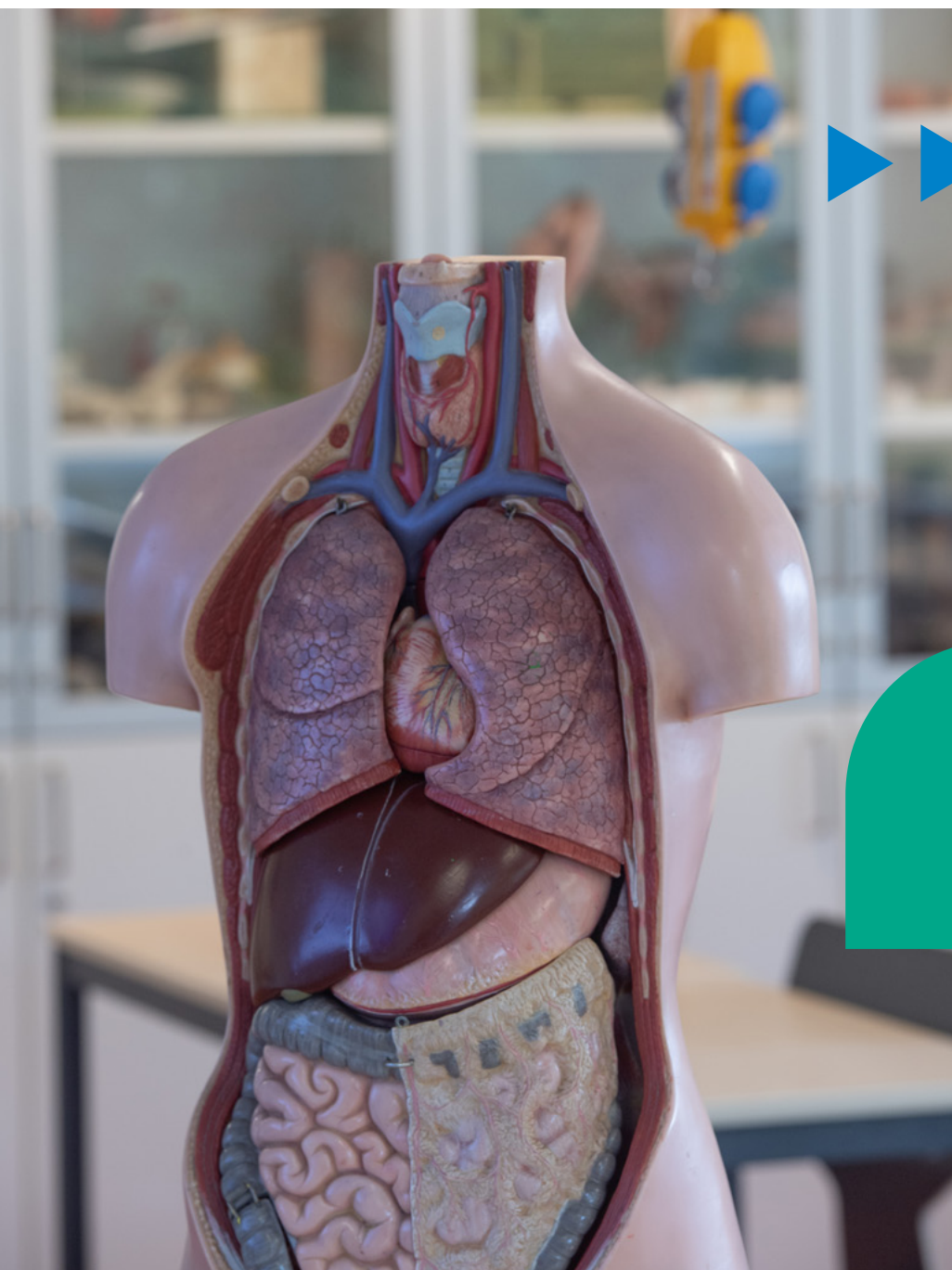
Deze afspraken en regels gelden ook als we in het nieuwe schooljaar onverhoopt opnieuw met coronamaatregelen te maken krijgen. Het is zelfs mogelijk dat er dan extra afspraken en regels nodig zijn. Hier informeren we jullie dan via de website en nieuwsbrief verder over.

Zelf heb ik veel zin in het komende schooljaar. We starten dit jaar namelijk met een aantal bijzondere ontwikkelingen om onze school, het onderwijs en de begeleiding van onze leerlingen nóg beter te maken. Meer informatie hierover is te vinden in deze gids en op de website van de school, onder 'Schoolplan'.

Het contact tussen ouders, verzorgers, leerlingen, leraren en mentoren vinden we erg belangrijk. Zullen we daarom afspreken dat we elkaar het komende jaar op de hoogte houden van kleine en grote ontwikkelingen?

Zo maken we er samen weer een mooi schooljaar van!

J. Bos,
Rector Rijswijks Lyceum & Van Vredenburg College





1. SCHOOLKENMERKEN

1.1 PROFIEL VAN DE SCHOOL

Het Rijswijks Lyceum en het Van Vredenburg College zijn gevestigd in Rijswijk, aan de rand van Den Haag. Veel van onze leerlingen komen uit Den Haag. Onze school verzorgt onderwijs aan leerlingen in een grootstedelijke en internationale omgeving.

Eén school, twee namen voor twee gebouwen

Onze school heeft twee namen, maar we zijn één schoolorganisatie met twee gebouwen. De gebouwen liggen naast elkaar en zijn met een plein en via een gang aan elkaar verbonden. Leerlingen krijgen in principe in hetzelfde gebouw les, maar het kan ook voorkomen dat zij een vak, een les of een afspraak in het andere gebouw hebben.

School voor vmbo, havo en vwo

In het gebouw van het Rijswijks Lyceum kunnen ruim 1000 leerlingen onderwijs volgen in de afdelingen vwo, havo en mavo (vmbo-theoretische leerweg). Het vwo kent de atheneum- en de gymnasiumvariant en

daarbinnen is een specifiek onderwijs- en ondersteuningsaanbod voor (hoog) begaafde leerlingen.

Het gebouw van het Van Vredenburg College heeft plaats voor ongeveer 450 leerlingen die beroepsgericht onderwijs krijgen. Leerlingen kunnen hier een basis- of een kaderberoepsgerichte opleiding volgen, eventueel ook met leerwegondersteunend onderwijs. In dit gebouw verzorgen we onderwijs in de richtingen economie, techniek en zorg & welzijn.

1.2 VISIE

Hier staan wij voor

Jongeren met gelijke talenten verdienen evenveel kansen op een succesvolle onderwijsloopbaan, ongeacht hun achtergrond, thuissituatie of de plek waar ze opgroeien.

Daarom verzorgt onze school onderwijs dat leerlingen in een grootstedelijke omgeving

de beste kansen biedt om succeservaringen op te doen en een betekenisvolle plek in de samenleving te vinden.

Succes op school en in de samenleving

Wij ondersteunen en stimuleren onze leerlingen om hun talenten te ontwikkelen op cognitief, sociaal en persoonlijk gebied.

We zien de school als een mini-samenleving waarbinnen leerlingen en collega's van en met elkaar leren en succeservaringen opdoen. De vraag 'wat heb jij nodig om succesvol te zijn op school?' staat hierbij voor iedereen centraal.

We hebben hoge, positieve verwachtingen van onze leerlingen, collega's en partners en zorgen voor een optimale leer- en werkomgeving om dit mogelijk te maken. Daarbij bieden we veel ruimte voor persoonlijk leiderschap.



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

1.3 AMBITIES EN DOELEN

Hier gaan wij voor

1. We behouden en werven de beste collega's voor onze leerlingen door veel ruimte te bieden voor teamprofessionalisering, onderwijsontwikkeling en intensieve begeleiding.
2. We bieden onderwijs in een taalrijke context, alle vakgebieden zijn gericht op het vergroten en verstevigen van Nederlandse taalvaardigheid.
3. We gaan voor optimale leerresultaten, ontwikkelen daarbij flexibele leerroutes en nemen belemmeringen in de doorstroom zo veel mogelijk weg.
4. We ontwikkelen onderwijsactiviteiten die gericht zijn op kwalificatie, socialisatie én persoonsvorming door een breed aanbod van algemeen vormende activiteiten. Zo vergroten we de belevingswereld van onze leerlingen en versterken we hun sociaal en cultuur kapitaal.
5. We hebben inzicht in de ontwikkeling van onze leerlingen zodat we hen op maat kunnen ondersteunen, begeleiden en uitdagen.
6. We benutten de lestijd effectief door activerend onderwijs te verzorgen in een positief pedagogisch klimaat.
7. We betrekken ouders intensief bij het leer- en ontwikkelproces van hun kind(eren).
8. We organiseren de extra begeleiding voor onze leerlingen effectief en schoolnabij en helpen leerlingen om zo snel mogelijk passende ondersteuning te krijgen.

Dit gaan we doen

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

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

1. Taalrijke context
2. Pedagogisch klimaat
3. Kwalificatie
4. Socialisatie en persoonsvorming
5. Toetsing en feedback
6. Effectieve onderwijstijd
7. Gepersonaliseerd leren
8. Flexibele leerroutes
9. Eigenaarschap leerproces
10. Ouderbetrokkenheid

Onze speerpunten voor het schooljaar 2021-2022 zijn: taalrijke context, gepersonaliseerd leren en kwalificatie.



1.4 INRICHTING VAN HET ONDERWIJS

Onderwijstijd

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

In onderstaand schema staat per afdeling hoeveel onderwijstijd minimaal gepland staat. We plannen bewust iets meer onderwijstijd in dan wettelijk verplicht. Dit om eventuele lesuitval te compenseren.

De extra activiteiten die meetellen in het vaststellen van de onderwijstijd omvatten:

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

Gepersonaliseerd leren

Een deel van de extra activiteiten worden uitgevoerd in het kader van gepersonaliseerd leren (GPL). Met 'gepersonaliseerd leren' ondersteunen, begeleiden en dagen we leerlingen op maat uit om hun talenten op cognitief, sociaal en persoonlijk vlak verder te ontdekken en ontwikkelen. Zo helpen we alle leerlingen om succesvol te zijn op school. We steunen waar nodig en stimuleren waar het kan.

**Schema geplande onderwijstijd
Rijswijks Lyceum 2021-2022**

	Afd.	Lessen per week	geplande klokuren	extra activi- teiten	totaal klokuren per jaar
1	MAVO	31	879	170	1049
	HAVO	31	879	170	1049
	VWO A	32	907	170	1077
	VWO G	31	879	170	1049
2	MAVO	33	936	170	1106
	HAVO	33	936	170	1106
	VWO A	32	907	170	1077
	VWO G	32	907	170	1077
3	MAVO	32	907	170	1077
	HAVO	32	907	170	1077
	VWO A	32	907	180	1087
	VWO G	35	992	180	1172
4	MAVO	26	737	147	884
	HAVO	33	936	190	1126
	VWO	31	879	190	1069
5	HAVO	27	765	147	912
	VWO	30	851	190	1041
6	VWO	27	765	147	912

**Schema geplande onderwijstijd
Van Vredenburg College 2021-2022**

	Afd.	Lessen per week	geplande klokuren	extra activi- teiten	totaal klokuren per jaar
1	Basis	29	831	170	1001
	Kader	32	917	170	1087
2	Basis	29	831	170	1001
	Kader	31	888	170	1058
3	Basis				
	PIE	34	974	170	1144
	E&O	34	974	170	1144
	Z&W	36	1031	170	1201
	Kader				
	PIE	34	974	170	1144
	E&O	34	974	170	1144
	Z&W	36	1031	170	1201
4	Basis				
	PIE	34	974	138,5	1113
	E&O	34	974	138,5	1113
	Z&W	36	1031	138,5	1170
	Kader				
	PIE	32	917	138,5	1055
	E&O	31	888	138,5	1027
	Z&W	32	917	138,5	1055

1.5 RESULTATEN*

Instroom

Nieuwe leerlingen in de brugklas

Schooljaar 2021-2022

Niveau	Leerjaar	Leerlingen
VMBO b	1	18
VMBO k	1	77
VMBO (g)t	1	72
HAVO	1	73
VWO	1	45
		285

Doorstroom

Schooljaar 2021-2022

Niveau	Leerjaar	Doorstroom percentage
VMBO b	1	96%
VMBO b	2	88%
VMBO b	3	72%
VMBO b	4	90%
VMBO k	1	82%
VMBO k	2	77%
VMBO k	3	67%
VMBO k	4	95%
VMBO (g)t	1	83%
VMBO (g)t	2	59%
VMBO (g)t	3	70%
VMBO (g)t	4	81%
HAVO	1	60%
HAVO	2	46%
HAVO	3	52%
HAVO	4	67%
HAVO	5	71%
VWO	1	71%
VWO	2	51%
VWO	3	89%
VWO	4	82%
VWO	5	93%
VWO	6	55%

Uitstroom

Geslaagd

Schooljaar 2020 – 2021 (examenjaar 2021)

Niveau	Leerjaar	Percentage	Geslaagd	Leerlingen
VMBO b	4	100%	27	27
VMBO k	4	99%	69	70
VMBO (g)t	4	83%	96	116
HAVO	5	74%	58	78
VWO	6	57%	21	37
		83%	271	328

Andere reden

Schooljaar 2020 – 2021

Uitschrijvingsreden	Leerlingen	Percentage
Andere school VO	6	
Andere school MBO	20	
Verhuizing naar buitenland	2	
Plaatsing nog niet bekend	8	
	36	3 % (1.419)

* Disclaimer

De informatie in deze paragraaf is gebaseerd op de gegevens zoals die op 16 juli in ons administratiesysteem stonden.



1.6 KWALITEITSZORG

In het kader van ons stelsel van kwaliteitszorg, hebben wij geconstateerd dat veel van onze leerlingen de afgelopen twee schooljaren onderwijsvertraging hebben opgelopen en soms een deel van de leerstof onvoldoende beheersen. Als gevolg hiervan is een deel van de leerlingen niet bevorderd naar het volgende leerjaar of

wel bevorderd met vastgestelde tekorten. Het komende schooljaar maken wij er dan ook veel werk van om leerlingen te ondersteunen, begeleiden en uit te dagen om deze vertraging in te lopen. Hierbij maken wij gebruik van de aanvullende bekostiging van het Nationaal Programma Onderwijs (NPO).

2. FUNCTIONARISSEN

Hieronder staat wie in de school waarvoor verantwoordelijk is.

2.1 DIRECTIE

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

2.2 SCHOOLLEIDING

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

2.3 LERAREN

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

2.4 MENTOREN

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

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

2.5 DECANEN

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

2.6 CONCIËRGES

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

2.7 ADMINISTRATIEF MEDEWERKERS

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

2.8 MEDIATHEEKMEDEWERKERS

In de mediatheek kunnen leerlingen gebruik maken van computers met internet en dvd's

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

2.9 ONDERWIJS ASSISTENTEN (OA's)

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

2.10 TECHNISCH ONDERWIJSASSISTENTEN (TOA's)

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

2.11 COÖRDINATOR PASSEND ONDERWIJS

De coördinator Passend Onderwijs is ervoor verantwoordelijk dat leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben deze ook krijgen. Dan gaat het bijvoorbeeld om leerlingen die bijvoorbeeld een ziekte of handicap hebben, of die een leer- en ontwikkelingsprobleem hebben. De coördinator Passend Onderwijs voert gesprekken met ouders, mentoren en hulpverleners en organiseert zo de juiste ondersteuning voor de leerling. Daarnaast ondersteunt de coördinator Passend Onderwijs mentoren en geeft trainingen.

2.12 VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR

De veiligheidscoördinator houdt zich bezig met de (sociale) veiligheid op onze school. Bijvoorbeeld door de conciërges, teamleiders en leraren te ondersteunen bij het toezichthouden en afhandelen van incidenten. De veiligheidscoördinator kan leerlingen ook aanspreken op hun gedrag tijdens de pauzes of lessen. In sommige gevallen neemt de veiligheidscoördinator contact op met ouders.

2.13 VERTROUWENSPERSOON

De vertrouwenspersoon is aangesteld als aanspreekpunt voor klachten van leerlingen en personeel over nalatigheid, maatregelen en gedrag op school. De vertrouwenspersoon vangt hen op en begeleidt deze desgewenst tijdens de verdere klachtprocedure.

2.14 REMEDIAL TEACHER

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

2.15 MEDEWERKERS VAN DE STAFDIENSTEN ICT

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

2.16 BELEIDSMEDEWERKER ONDERWIJS & KWALITEIT

De beleidsmedewerker ondersteunt de schoolleiding bij het ontwikkelen, bijstellen en evalueren van het onderwijsbeleid van de school en de kwaliteit hiervan.



3. COMMUNICATIE, OVERLEG EN OUDERCONTACTEN

3.1 WEBSITE

De website www.rijswijkslyceum.nl of www.vanvredenburgcollege.nl is voor ouders, leerlingen, personeel en andere geïnteresseerden de bron voor de meest relevante informatie over de school.

3.2 CONTACTGEGEVENS SCHOOL

Rijswijks Lyceum

Karmozijnstraat 2
2284 GA Rijswijk
Telefoon 070 - 3364944,
e-mail: info@rijswijkslyceum.nl

Van Vredenburg College

Van Vredenburgweg 425
2284 TA Rijswijk
Telefoon 070 - 3364955, e-mail:
info@vanvredenburgcollege.nl

3.3 E-MAIL

Onze medewerkers hebben allemaal een eigen mailadres van school. De e-mail adressen beginnen met de afkorting van de betreffende medewerker en eindigen op @rijswijkslyceum.nl of @vanvredenburgcollege.nl. Als voorbeeld: ***@Rijswijkslyceum.nl. De afkortingen staan in het rooster van de leerling. Ook alle leerlingen hebben een eigen e-mailadres van school.

3.4 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De Medezeggenschapsraad (MR) is een belangrijk orgaan in de school. In de medezeggenschapsraad zitten personeel, ouders en leerlingen. De raad bespreekt alle voor de school relevante thema's. Over een aantal onderwerpen heeft de MR een instemmingbevoegdheid. Dat betekent dat sommige beleidsvoornemens van de school pas

kunnen worden ingevoerd na instemming van de raad. De raad komt zo'n zes keer per jaar bijeen, samen met leden van de directie. Relevante informatie over de MR is te vinden op de website. In het nieuwe schooljaar worden ouders en leerlingen uitgenodigd om zich beschikbaar te stellen voor de Ouder-/Leerlinggeleding. Meer informatie en aanmelden via: mr@rijswijkslyceum.nl

3.5 OUDERRAAD

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

3.6 CONTACT MET OUDERS/ VERZORGERS

Informatieve bijeenkomsten

Ieder schooljaar worden alle ouders uitgenodigd voor informatieve ouderavonden. Ze krijgen dan informatie over de opleiding, vakkenpakket-, studie- en beroepskeuzebegeleiding en we bespreken de gang van zaken op school. Ook maken ouders dan kennis met de mentor, teamleider en decaan van hun kind.

Voor ouders van examenkandidaten is er een individuele bijeenkomst over het examenjaar. Het gaat dan met name over de inrichting van het schoolonderzoek en centraal eindexamen. Ouders van havo/vwo leerlingen worden ook uitgenodigd voor de presentatie van het profielwerkstuk.

Spreekuuravonden en -middagen

Alle ouders worden twee keer per jaar uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek met de mentor van hun kind. In dit gesprek gaat het over het leerproces, de keuzes, resultaten

en ontwikkeling van de leerling en is er gelegenheid om vragen te stellen. De leerling is bij dit gesprek aanwezig en bereidt met de mentor het gesprek voor. Dit zijn de zogenaamde 'MOL-gesprekken' (Mentor-Ouder-Leerling).

Kennismakingsbezoek en individuele oudercontactavonden

Ouders van brugklasleerlingen worden aan het begin van het schooljaar door de mentor uitgenodigd voor een kennismakingsavond. Ouders van leerlingen in 4 mavo, 5 havo of 6 vwo worden uitgenodigd voor een individueel gesprek met de teamleider, de decaan en de mentor.

Op afspraak

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



4. ORGANISATIE EN REGELS

4.1 LESUREN EN -TIJDEN

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

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

Als er rapportvergaderingen zijn, kunnen de laatste lessen van de dag komen te vervallen.

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

4.2 ROOSTERWIJZIGINGEN

De wijzigingen in het rooster, van de eerste lessen van een klas, zijn iedere dag te vinden op de website van de school: www.rijswijkslyceum.nl of www.vanvredenburgcollege.nl onder het kopje 'dagrooster leerlingen'. Roosterwijzigingen worden ook weergegeven via Magister. Op school hangen op verschillende plekken informatieschermen, waarop de roosterwijzigingen te lezen zijn.

4.3 AFWEZIGHEID

Door ziekte of artsbezoek

Leerlingen die naar de (tand)arts moeten, geven dit uiterlijk 2 dagen van tevoren door aan de teamleider via een formulier. Als leerlingen ziek zijn, melden hun **ouders** dit iedere dag dat zij niet naar school kunnen telefonisch bij de administratie. Voor het Rijswijks Lyceum: 070-3364944. Voor het Van Vredenburg College: 070-3364955. Geef hierbij de voor- en achternaam,

de klas en het leerlingnummer door. Ouders geven leerlingen op de hersteldag een briefje mee waarop de aard en de duur van de ziekmelding staan. Dit briefje kan worden ingeleverd bij de administratie. Deze schriftelijke bevestiging van herstel is nodig, zodat er geen misverstand kan ontstaan over de datum van herstel. Als leerlingen teveel verzuimen, wordt dit gemeld bij de leerplichtambtenaar en/of schoolarts.

Leerlingen die op school ziek worden, melden zich bij hun eigen teamleider, of als die er niet is bij een andere teamleider. Wij vinden het prettig als ook de ouders op de hoogte zijn van de ziekmelding en zullen ouders hier telefonisch van op de hoogte stellen als een leerling naar huis gaat. Bij de ziekmelding krijgt de leerling een briefje mee. We gaan er vanuit dat ouders ook in dit geval de leerling telefonisch en dagelijks ziek melden tot de dag dat de leerling weer op school is. Het is de bedoeling dat ouders het briefje, dat de leerling mee heeft gekregen, invullen en ondertekenen. De leerling levert dit briefje op zijn of haar herstel dag weer in bij de administratie.

Andere redenen

Wanneer een leerling om een andere reden niet alle lessen kan volgen, moet dit minimaal twee dagen van tevoren aangevraagd worden. Alleen de teamleider van de afdeling kan hier toestemming voor geven. Bij eventuele twijfel schakelen wij de leerplichtambtenaar in. Bovenbouw leerlingen havo/vwo moeten zelf met hun teamleider een afspraak maken om de gemiste uren in te halen.



4.4 SCHOOLVAKANTIES EN VRIJE DAGEN 2020-2021

	Data			Vakantiedagen	Alg. erkende feestdagen
Herfstvakantie	ma 18-10-2021	t/m	vr 22-10-2021	5	
Kerstvakantie	ma 27-12-2021	t/m	vr 07-01-2022	10	
Voorjaarsvakantie	ma 28-02-2022	t/m	vr 04-03-2022	5	
Pasen	ma 18-04-2022				1 (2 ^e Paasdag)
Meivakantie	ma 25-04-2022	t/m	vr 06-05-2022	9	
Hemelvaart	do 26-05-2022	t/m	vr 27-05-2022	1	1 (Hemelvaart)
Pinksteren	ma 06-06-2022			1	1 (2 ^e Pinksterdag)
Zomervakantie	ma 11-07-2022	t/m	vr 19-08-2022	30	

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

4.5 BELANGRIJKE DATA

Belangrijke data schooljaar 2021 - 2022

Dinsdag 31 augustus 2021: eerste lesdag

Donderdag 12 mei 2022: start Centraal Examen

Tentamenweken schoolexamens eindexamenklassen

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

SE I: Ma 8 november 2021 t/m ma 15 november 2021

SE II: Ma 21 februari 2022 t/m vr 25 februari 2022
VMBO BB/KB
Do 17 februari 2022 t/m vr 25 februari 2022
VMBO TL/HAVO/VWO

Tentamenweken schoolexamens voorexamenklassen

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

SE A: Ma 6 december 2021 t/m vr 10 december 2021
VMBO BB/KB
Ma 17 januari 2022 t/m vr 21 januari 2022
VMBO TL/HAVO/VWO

SE B: Ma 30 mei 2022 t/m vr 3 juni 2022
VMBO TL/HAVO/VWO

Herkansingen

SE I: Do 2 en vr 3 december 2021

SE A: Vr 14 januari 2022 (VMBO BB/KB)
Do 10 en vr 11 februari 2022
(VMBO TL/HAVO/VWO)

SE II: Vr 25 maart 2022 (VMBO BB/KB)
Do 24 en vr 25 maart 2022
(VMBO TL/HAVO/VWO)

SE B: Wo 22 juni 2022

CENTRAAL EINDEEXAMEN

Centraal Schriftelijk Praktijkexamen (CSPE)

Vanaf ma 04-04-2022

Digitale examens AVO VMBO BB/KB

Vanaf wo 11-05-2022

Centraal Schriftelijk Examen (CE) VMBO TL, HAVO en VWO 1e tijdvak

Do 12-05-2022 t/m ma 30-05-2022
Uitslag: wo 15-06-2022 (alle afdelingen)

2e tijdvak

(bedoeld voor inhalen en herexamens):

Alle opleidingen: ma 20-06-2022 t/m do 23-06-2022

Uitslag alle opleidingen: do 30-06-2022

Diploma uitreiking:

VMBO B/K vr 01-07-2022

HAVO/VWO ma 04-07-2022

VMBO TL di 05-07-2022

4.6 MEDIATHEEK

Er zijn twee mediatheeklocaties met een totaal van ongeveer 70 computers. Eén op het Rijswijks Lyceum en één op het Van Vredenburg College. De mediatheek op het Rijswijks Lyceum beschikt ook over een bibliotheek met een ruime collectie boeken die perfect aansluit bij de lesinhoud. De leerlingen van het Van Vredenburg College maken ook gebruik van de bibliotheek op het Rijswijks Lyceum. Alle leerlingen zijn van harte welkom om in een van de locaties rustig te komen studeren of om opdrachten te maken. De ruimtes worden ook gebruikt voor klassikale lessen, projecten, etc. Op deze tijden is de gereserveerde ruimte gesloten. Zonder schoolpas kunnen wij helaas geen leerlingen toelaten. Openingstijden
RL: maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 16:30
VVC: maandag t/m vrijdag van 08.00 tot 16:00.

4.7 KANTINE

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

4.8 LOCKERS

Het is mogelijk om een locker te bestellen via WIS Collect. Zie ook het hoofdstuk Financiën. In de locker kunnen leerlingen hun spullen veilig opbergen. De schoolleiding heeft mogelijkheid tot inzage van de lockers. De lockerpas is gekoppeld aan de schoolpas. Leerlingen gebruiken hier dus dezelfde pas voor.

4.9 WAARDEVOLLE SPULLEN

De school, noch het bestuur van VO Haaglanden, kan aansprakelijk worden gesteld voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke eigendommen in de schoolgebouwen en op de bij de school behorende terreinen. Bij excursies of andere activiteiten geldt eveneens dat de school niet verantwoordelijk is voor persoonlijke bezittingen. Ook het gebruik van lockers is voor eigen risico.

Leraren nemen geen bezittingen van leerlingen in bewaring. In situaties waarin leerlingen waardevolle spullen, zoals bijvoorbeeld telefoons, niet met zich mee mogen nemen (bijvoorbeeld bij tentamens en tijdens de gymlessen), zijn de leerlingen zelf verantwoordelijk voor het veilig opbergen van hun bezittingen. Dit kan bijvoorbeeld op school in het eigen kluisje.

4.10 SCHOOLBOEKEN

Wij hebben een extern boekenfonds: Van Dijk Educatie. De boeken worden door de school gehuurd en blijven eigendom van de leverancier. Ouders kunnen de boeken elk schooljaar digitaal bestellen via de bestelmodule op www.vandijk.nl en ontvangen een folder van Van Dijk Educatie met informatie over het bestellen. Wanneer er schade is aan de boeken doordat er niet zorgvuldig mee om is gegaan, of de boeken niet op tijd zijn ingeleverd, zal Van Dijk Educatie dit rechtstreeks bij de ouders van de betreffende leerling verhalen.

4.11 FOTO'S EN FILM

Er worden op onze school géén foto of filmopnamen gemaakt of gepubliceerd zonder dat leerlingen en ouders hier van te voren schriftelijk over worden geïnformeerd. Ouders kunnen hier dan bezwaar tegen maken.

4.12 SCHOOLGEBOUW EN SCHOOLPLEIN

We houden met elkaar de terreinen en het gebouw schoon. Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het opruimen van de rommel op en rondom de tafel waaraan zij zitten. Tijdens de lessen en in de pauzes mogen leerlingen niet in de gangen of op etages zijn waar ze niet thuishoren. Ook mogen leerlingen geen vrienden of vriendinnen van buiten de school ontvangen, ook niet in de pauzes.

Alle schade die is toegebracht aan het schoolgebouw, het meubilair, de inventaris of de leermiddelen wordt op kosten van de veroorzaker hersteld. Wie schade heeft aangericht, meldt dit meteen aan de conciërge en schoolleiding.

4.13 PAUZEREGELS

Tijdens de pauzes:

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

4.14 KLEDING

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



4.15 ROKEN, ALCOHOL EN DRUGS

Wij zijn een gezonde school. Dit betekent dat roken voor leerlingen op het schoolterrein niet is toegestaan. Het bezit en gebruik van alcohol en drugs tijdens schooluren is absoluut verboden. Dit geldt ook voor het schoolplein en tijdens andere schoolactiviteiten, waaronder excursies.

4.16 STALLING VOOR (BROM) FIETSEN EN SCOOTERS

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

4.17 SCHOOLPAS

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

4.18 HUISWERK

Leerlingen die het huiswerk niet of slechts gedeeltelijk hebben gemaakt, melden dit vóór het begin van de les bij de docent met een geldige reden. Daarbij is een schriftelijke verklaring van de ouders wenselijk.

4.19 LIFTGEBRUIK

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

Het is niet de bedoeling dat medeleerlingen als zogenaamde begeleider meegaan.

4.20 MEDIAPROTOCOL

Natuurlijk mogen leerlingen op het Rijswijks Lyceum en het Van Vredenburg College (buiten de lessen) gebruik maken van hun smartphone, laptop of tablet en kunnen zij gebruik maken van mailprogramma's als Gmail, Hotmail en Magister. Gebruik van internet op school heeft alléén te maken met de les of het huiswerk. Andere platformen die we op school gebruiken zijn LessonUp en Microsoft Teams.

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

- Tijdens de les bepaalt de docent of je je media-apparaat (device) mag gebruiken en zo ja: wat je er dan mee mag doen. Tijdens toetsen staat je media-apparaat altijd uit! Bij examen onderdelen heb je géén media-apparaat op zak.
- De 'berichtenfunctie' van Magister is er voor kort contact met je docent. Lange vragen kun je beter mondeling stellen.
- Zorg er voor dat je alleen berichten opent van mensen die je kent. Onbekende afzenders kunnen je in de problemen brengen.
- Denk niet dat je je in de digitale/'virtuele' wereld meer kunt permitteren dan in de echte wereld: je mag een ander op geen enkele manier schaden. Ruzies praat je uit. Laat je er dus niet toe verleiden om op internet te schelden, pesten of beledigen.
- Niemand hoeft tegen zijn zin deel te nemen aan groeps-chats of sociale netwerken. Blokkeer een persoon die jou niet met rust wil laten.
- Pas op bij seksuele toespelingen op internet. Doe of zeg bijvoorbeeld voor een webcam geen dingen die je eigenlijk niet wilt doen

- of zeggen.
- Foto's of filmpjes van anderen maak en plaats je alleen als zij daarvoor uitdrukkelijk toestemming hebben gegeven.
- Alles wat je schrijft of plaatst op internet (Facebook, Instagram, Snapchat, Twitter, etc.) kan zich snel verspreiden zonder dat je daar invloed op hebt. Ongedaan maken is dan bijna niet meer mogelijk.
- Waarschuw altijd een van je ouders of een medewerker van de school (je mentor, de vertrouwenspersoon, de veiligheidscoördinator of een docent) als je een onprettig of onveilig gevoel krijgt van berichten die je krijgt, of van onwenselijke sites waar je onbedoeld in terecht komt.

4.21 E-MAILADRES VOOR LEERLINGEN

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

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

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

- Gebruik deze e-mail alleen voor schoolzaken.
- Log in met dezelfde gegevens die je gebruikt om in te loggen op de computer, wifi en Magister.
- Stuur e-mail waarvan de inhoud in principe door iedereen gelezen mag worden. Dus:
 - o Géén geheime of vertrouwelijke berichten
 - o Géén berichten van dreigende, beledigende, seksueel getinte of discriminerende aard
- Kijk regelmatig of er mail is binnengekomen.

Hiervoor kun je webmail, de Outlook app of de standaard mailapp van je telefoon of tablet gebruiken.

- Een digitaal werkstuk/document lever je in via de ELO tenzij je docent anders aangeeft.
- Bij een e-mail maak je gebruik van formeel taalgebruik, dus zoals in een brief.
- In uitzonderlijke gevallen heeft de schoolleiding toegang tot de mailboxen die bij deze adressen horen. Bijvoorbeeld als er aanwijzingen zijn dat er sprake is van een van de bovenstaande punten. Als hier aanleiding toe is, neemt de schoolleiding passende maatregelen.

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

4.22 LESVERZUIM

Te laat komen

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

Verwijdering uit de klas

Wanneer leerlingen worden verwijderd uit de les melden zij zich bij de teamleider. Als die afwezig is, moeten ze de melding doen bij zijn of haar vervanger of de administratie. Leerlingen blijven nooit op de gang 'hangen'. De docent gaat later met de leerling in gesprek en ouders worden van deze afspraak op de hoogte gebracht.

Gemiste proefwerken

Bij het missen van een proefwerk, maakt de leerling zo snel mogelijk een nieuwe afspraak met

de betrokken docent om dit proefwerk in te halen. In Magister wordt 'Inh' ingevuld (inhalen). Komt het missen van proefwerken met een te grote regelmaat voor, dan kan de teamleider bepalen dat de proefwerken alleen na de laatste lesdag kunnen worden ingehaald. Ook kan een andere regeling worden opgelegd. Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het inhalen van gemiste toetsen. Eventueel kunnen ze hulp vragen van de vakdocent of een medeleerling.

Verzuim van de lessen

Bij ziekte moeten ouders dit tussen 7.30 en 8.00 uur, maar in ieder geval vóór het eerste lesuur, telefonisch doorgeven aan onze school. Dit geldt ook wanneer er die dag een buitenschoolse activiteit gepland is. Een leerling mag de school tijdens de lessen nooit verlaten zonder toestemming van de teamleider. Gebeurt dit wel, dan maakt de docent hier melding van in Magister en worden ouders hier van op de hoogte gesteld. Als leerlingen ongeoorloofd lessen verzuimen, moeten zij bovendien de gemiste uren op een ander moment inhalen.

Extra verlof

Alleen in heel speciale gevallen wordt er vrij gegeven buiten de schoolvakanties. Daarvoor moet bij de teamleider ruim van tevoren een schriftelijk verzoek ingediend worden, waarin de redenen zijn vermeld. Voor leerlingen die zonder toestemming afwezig zijn, wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld en kan een forse boete volgen.

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



Vrijstelling van gymnastieklessen

Wanneer leerlingen denken niet te kunnen deelnemen aan een gymnastiekles moeten ze dit, vóór het begin van de les, bij de docent gymnastiek melden met een schriftelijke verklaring van hun ouders. De docent beslist vervolgens of de leerling dan wel of niet meedoet met de gymnastiekles. Met een langdurige blessure of aandoening kunnen leerlingen, op verzoek, vrijstelling van gymnastiek krijgen van de teamleider. Zij moeten dan wel een vervangende opdracht doen. Geen cijfer voor gymnastiek zonder geldige reden betekent automatisch dat de leerling niet over kan naar een volgende klas.

4.23 VOORKOMEN VERZUIM EN UITVAL VAN LESSEN

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

Eerste- en tweede klas opvang

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

Absentencontrole

Wij hanteren een strak beleid ten aanzien van absentie. De aanwezigheid van leerlingen wordt gecontroleerd en indien daar aanleiding toe is wordt contact opgenomen met ouders. Ouders kunnen met hun inlogcode van Magister zelf de absentieregistratie van hun kind inzien en hier desgewenst contact over opnemen met de school.

Leerplicht

Spijbelen, vaak te laat komen of buiten de schoolvakanties op reis gaan, is niet toegestaan. Wij melden afwezigheid dan bij de leerplichtambtenaren van de gemeente. Deze nemen contact op met leerling en/of ouders en maken een afspraak om samen te kijken naar de oorzaken van het spijbelen. De gemeente overlegt ook over een oplossing. De afspraken over spijbelen, melden door scholen, afspraken en oplossingen zijn gebundeld in het 'Protocol schoolverzuim'. Dit protocol is te downloaden op www.denhaag.nl/leerplicht.

4.24 LEERLINGENSTATUUT

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



5. VEILIGE SCHOOL

5.1 OMGANGSREGELS

Een veilige school is een belangrijke voorwaarde om tot leren te komen. Om hier voor te zorgen, werken we samen aan het creëren van een positief en rustig (leer)klimaat en maken we duidelijke afspraken over hoe we op school en in de les met elkaar omgaan. Deze omgangsregels gelden voor iedereen die betrokken is bij onze school: voor leerlingen, leraren en overige medewerkers, ouders en anderen.

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

Dat doen we door...

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

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

Daarom...

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

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

Goed luisteren betekent...

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

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

Dit doen we door...

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

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

Dat doen we door...

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

5.2 TOEZICHT

De conciërges houden toezicht op de hal, kantine, gang en het schoolplein. Tijdens de pauzes wordt er door leraren gesurveilleerd in de pauzeruimten. Bovendien hangen er camera's in en rond de school.

5.3 VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR

De veiligheidscoördinator houdt zich bezig met de (sociale) veiligheid op onze

school. Bijvoorbeeld door de conciërges, teamleiders en leraren te ondersteunen bij het toezichthouden en afhandelen van incidenten. De veiligheidscoördinator is intern en extern het eerste aanspreekpunt op het gebied van veiligheid. Dit betekent dat de veiligheidscoördinator hierover ook contact onderhoudt met politie, justitie en leerplichtambtenaren en met ouders, buurtbewoners en leveranciers van de school. De veiligheidscoördinator coördineert ook het beleid in het kader van het tegengaan van pesten en is hier aanspreekpunt voor.

5.4 ONTRUIMING- EN VLUCHTPLAN

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

5.5 BEDRIJFSHULPVERLENING (BHV) EN EERSTE HULP BIJ ONGELUKKEN (EHBO)

Een team van bedrijfshulpverleners zorgt ervoor dat de hulpverlening bij calamiteiten goed georganiseerd verloopt. Een aantal collega's is speciaal opgeleid en zij begeleiden bij een efficiënte en ordelijke ontruiming van het schoolgebouw. Een aantal medewerkers heeft een EHBO diploma. Deze medewerkers volgen ieder jaar een herhalingscursus, zodat hun kennis actueel blijft. De conciërges en de leraren lichamelijke opvoeding beschikken in ieder geval over een EHBO diploma.

5.6 LEERLINGBEMIDDELING EN CONFLICTHANTERING OP HET RIJSWIJKS LYCEUM

Wanneer leerlingen een meningsverschil hebben en dit niet zelf kunt oplossen, dan kan een leerlingbemiddelaar helpen. Deze leerling heeft een speciale opleiding gehad waarin hij of zij heeft geleerd met conflictsituaties om te gaan. De leerlingbemiddelaar doet zijn of haar best om samen tot een bevredigende oplossing te komen.

5.7 DIEFSTAL

We doen er met elkaar alles aan om diefstal op school te voorkomen. Mocht dit toch gebeuren, dan is de school gerechtigd om de klas waarin dit gebeurd is vast te houden en alle tassen te controleren op hun inhoud.

5.8 CONTROLES

Voor de veiligheid van de leerling en het personeel kan het nodig zijn om de kleding en de meegevoerde spullen van leerlingen te doorzoeken. Dit gebeurt met toelichting van de reden. In uitzonderlijke gevallen kan om tactische redenen deze uitleg echter worden uitgesteld en op een later moment worden gegeven. Alleen personen die door de directie speciaal daartoe zijn aangewezen, mogen deze controles uitvoeren. De veiligheidscoördinator heeft de regie in dit soort gevallen.

5.9 AANSPRAKELIJKHEID

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

5.10 MAATREGELEN EN SANCTIES

Leerlingen die in strijd handelen met de voorschriften en regels van de school kunnen disciplinaire maatregelen opgelegd krijgen.

Voor zover de overtreding zich binnen de lessituatie voordoet, kunnen deze maatregelen opgelegd worden door de vakdocent. Als het een overtreding tegen algemene regels betreft, kan de teamleider of de directie maatregelen treffen. Deze kunnen bestaan uit het maken van strafwerk, het nakomen buiten lestijd en het uitzitten van een schorsing. In zeer ernstige gevallen of in het geval van herhaling kan een voorstel tot definitieve verwijdering worden ingediend bij het bevoegd gezag. Bij overtredingen, waarbij in het normale maatschappelijke verkeer de politie wordt ingeschakeld, wordt dit ook bij ons direct gedaan. In dit geval wordt ook altijd aangifte gedaan. Het gaat hierbij voorbeeld om situaties waarin leerlingen van onze school in het bezit zijn van wapens, drugs of vuurwerk, dan wel zich schuldig maken aan vernieling, diefstal, bedreiging of geweld.



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

Time-out

De teamleider kan een leerling eerst een time-out geven. Dit betekent dat de leerling de rest van de dag geen toegang tot de lessen of de school heeft. Het doel van deze maatregel is om te zorgen voor meer orde en rust in de school en om uit te kunnen zoeken wat er gebeurd is. Een time-out kan eenmaal met een dag verlengd worden en daarna kan de leerling voor maximaal een week geschorst worden. Ouders/ verzorgers worden altijd zo snel mogelijk geïnformeerd over de maatregelen en uitgenodigd voor een gesprek op school.

Schorsingen en verwijderingen

De rector beslist over schorsingen en verwijderingen. Er gaat dan direct een brief naar de ouders met daarin de reden en duur van de schorsing of aankondiging en toelichting van de voorgenomen verwijdering. Gedurende een schorsing wordt de leerling voor een bepaalde periode de toegang tot de school onttrokken, tenzij dit noodzakelijk is voor het leerproces (bijvoorbeeld wanneer er toetsen gemaakt moeten worden). Een schorsing bedraagt maximaal 1 week en kan hooguit 2 maal worden verlengd. Definitieve verwijdering is pas mogelijk nadat er voor de leerling een andere school is gevonden of dat aantoonbaar is dat het bevoegd gezag er alles aan heeft gedaan om dit te realiseren.

5.11 KLACHTENREGELING

Mochten zich onregelmatigheden voordoen tijdens schooluren, dan kunnen ouders en leerlingen terecht bij de teamleider. Deze zal de klacht aanhoren, onderzoeken of zij gegrond is en, als het nodig is, stappen ondernemen om de problemen op te lossen. De teamleider zal altijd reageren op een

klacht. Mocht de teamleider niet tot een oplossing komen dan moet eerst de rector benaderd worden.

Als, na het benaderen van de rector, een klacht niet binnen de school is op te lossen dan kunnen ouders een klacht indienen bij het bestuur:

Stichting Voortgezet Onderwijs Haaglanden

Parkstraat 83
2514 JG Den Haag

Als ouders vinden dat de klacht niet naar tevredenheid is opgelost door het bestuur kunnen zij zich wenden tot de Landelijke Klachtencommissie voor het voortgezet onderwijs (LKC). De LKC is onderdeel van Onderwijsgeschillen, een onafhankelijke organisatie die de behandeling van geschillen, bezwaren, beroepen en klachten in het onderwijs organiseert. Op de website www.onderwijsgeschillen.nl is meer informatie te vinden over klachtbehandeling én over de mogelijkheid tot mediation voordat er een officiële klacht bij de LKC is ingediend.

**Landelijke Klachtencommissie
(Onderwijsgeschillen)**

Postbus 85191
3508 AD UTRECHT
030-2809590
info@onderwijsgeschillen.nl

5.12 PRIVACY

De school gaat zorgvuldig om met de persoonsgegevens van medewerkers, ouders en leerlingen. Er worden alleen persoonsgegevens met leveranciers uitgewisseld als dit noodzakelijk is voor het verzorgen van het onderwijs. Bijvoorbeeld met de schoolfotograaf voor het aanleveren van de schoolpassen, de boekenleverancier en beheerder van het leerlingvolgsysteem of de elektronische

leeromgeving. Het bevoegd gezag van de school, de Stichting Voortgezet Onderwijs Haaglanden, heeft in het Privacyreglement verwerking leerlinggegevens Voortgezet Onderwijs en het *Privacyreglement verwerking gegevens personeel Voortgezet Onderwijs* afspraken vastgelegd over het gebruik van persoonsgegevens. Deze reglementen staan op de [website](#) van de school.

Ouders hebben recht op informatie en inzage in de gegevens van hun kind. De school komt in principe tegemoet aan ouders die hiertoe een verzoek indienen tenzij het persoonlijke werknootities betreft of de privacy van andere leerlingen niet gewaarborgd kan worden. Dit geldt bijvoorbeeld voor de beelden van de beveiligingscamera's die in en om de school hangen. Alleen personen die daartoe speciaal door de directie zijn aangewezen, mogen deze beelden inzien. Het protocol cameratoezicht is te vinden op de [website](#).

Er worden op onze school géén foto of filmopnamen gemaakt of gepubliceerd zonder dat leerlingen en ouders hier van te voren schriftelijk over worden geïnformeerd.

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



6. ONDERWIJS

6.1 KLASSEN

De onderbouwklassen blijven zoveel mogelijk in dezelfde samenstelling bij elkaar. Voordat leerlingen in de bovenbouw komen, volgt altijd een herindeling van de klassen vanwege de individuele pakketkeuze of profielkeuze.

6.2 Vwo

Het vwo (voorbereidend wetenschappelijk onderwijs) duurt zes jaar. Leerlingen hebben hierbij de keuze tussen de opleiding atheneum

of gymnasium. In het derde jaar kiezen ze in het tweede faseonderwijs voor een profiel met vakken die nodig zijn voor de gewenste vervolgopleiding. Deze vakken worden aangevuld met andere vakken. De meeste vakken zijn examenvakken, andere vakken moeten naar behoren worden afgesloten. Teken en handvaardigheid als examenvak behoort tot de keuzemogelijkheden. Daarnaast bieden we in de bovenbouw Cambridge Engels aan. Na het vwo kunnen leerlingen gaan studeren aan een universiteit of hogeschool.

Op het gymnasium zijn ook de vakken Griekse Taal en Cultuur en Latijnse Taal en Cultuur te volgen. Verder heeft het Rijswijks Lyceum een specifiek onderwijs- en ondersteuningsaanbod voor (hoog)begaafde leerlingen. Er is een breder vakkenaanbod (onder andere filosofie en muziek) en er is veel aandacht voor voorbereiding op het wetenschappelijke onderwijs, bijvoorbeeld met pre-propedeutische en universitaire projecten. De leraren die lesgeven aan (hoog)begaafde leerlingen houden hier in hun lesaanpak rekening mee. Bovendien is er voor deze leerlingen specifieke begeleiding en ondersteuning door een orthopedagoog mogelijk.

6.3 HAVO

Het havo (hoger algemeen voortgezet onderwijs) duurt vijf jaar. In de derde klas kiezen de leerlingen voor een profiel met vakken die nodig zijn voor de gewenste vervolgopleiding. Deze vakken moeten aangevuld worden met andere vakken. De meeste vakken zijn examenvakken, andere vakken moeten naar behoren worden afgesloten. Ook het kiezen van tekenen of handvaardigheid als examenvak behoort tot de mogelijkheden. Succesvolle afsluiting van het havo geeft toegang tot het hbo (hoger beroepsonderwijs), maar met behoorlijke resultaten kunnen leerlingen ook doorgaan naar het vwo.

6.4 DE TWEDE FASE

In de moderne maatschappij is behoefte aan flexibele mensen met een brede ontwikkeling die weten hoe ze zelfstandig kunnen leren en werken.

Door het grote aandeel algemene vorming van de te volgen vakken krijgen leerlingen een brede ontwikkeling. Ze volgen altijd de vakken Nederlands, Engels, maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding. Vwo-leerlingen krijgen daarnaast ook

wiskunde, Frans of Duits. Zij kiezen een profiel, dat bestaat uit een combinatie van een aantal vakken die opleiden voor een bepaalde sector van de maatschappij. Er zijn vier profielen:

- Cultuur en Maatschappij
- Economie en Maatschappij
- Natuur en Gezondheid
- Natuur en Techniek

6.5 MAVO

In de mavo worden alleen algemeen vormende vakken aangeboden. Na een algemene opleiding van twee jaar, waarin een groot aantal vakken gegeven wordt, kiezen leerlingen voor het derde leerjaar een kleiner aantal vakken en in het vierde leerjaar een eindexamenpakket van zeven vakken. Hierin zijn de vakken Nederlands, Engels, maatschappijleer culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding verplicht. Daarnaast kiezen ze voor een profiel, namelijk Economie, Zorg en Welzijn, Techniek of Landbouw/Groen. De mavo leidt op voor een vervolgstudie in het middelbaar beroepsonderwijs op een ROC. Instroom kan plaatsvinden op niveau 3 of 4. Bij goede resultaten kunnen leerlingen ook doorstromen naar de havo.

6.6 VMBO KADER- EN BASISBEROEPSGERICHTE LEERWEG

Op het Van Vredenburg College wordt zowel de kader- als de basisberoepsgerichte leerweg aangeboden. Met een vmbo diploma kunnen leerlingen beroepsonderwijs op een ROC volgen. De opleiding duurt vier jaar: in klas 3 en 4 vindt specialisatie in een beroepsrichting plaats. Leerlingen kunnen in klas 3 kiezen uit de volgende beroepsprofielen: in klas 3 uit de beroepsprofielen: 'zorg & welzijn', 'produceren, installeren & energie' en 'economie & ondernemen'.

6.7 LEERWEG ONDERSTEUNEND ONDERWIJS (LWOO)

Het Van Vredenburg College biedt ook Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO) aan. Het LWOO is er voor vmbo-leerlingen die extra hulp nodig hebben bij het behalen van hun diploma. Leerlingen komen hiervoor in aanmerking op advies van de basisschool.

Het verschil tussen kader- en basisberoepsgerichte leerweg is, dat de kaderopleiding een sterker accent legt op theorie, terwijl de basisberoepsgerichte leerweg meer aandacht aan de praktijk besteedt. De basisberoepsgerichte opleiding is ook minder zwaar. Het merendeel van onze leerlingen stroomt door naar niveau 3 of 4 van het MBO.

6.8 CENTRAAL EINDEXAMEN EN SCHOOLEXAMEN

De inhoud en organisatie van het schoolexamen en het centraal eindexamen staan beschreven in het examenreglement (Algemene en bijzondere bepalingen) en in het Programma van Toetsing en Afsluiting. Deze zijn te vinden op de website.

6.9 VAVO

Leerlingen die niet geslaagd zijn voor hun eindexamen op onze school en op het VAVO hun diploma willen behalen, hebben daar in veel gevallen toestemming van de school voor nodig. Onze school verleent hier alleen in uitzonderlijke gevallen toestemming voor. Leerlingen die 18+ zijn kunnen zelf beslissen om zich bij het VAVO aan te melden.



7. LEREN EN STUDEREN

7.1 KEUZE STUDIE EN BEROEP

Het is heel belangrijk om een goede keuze te kunnen maken voor een passende studie en beroep. De decaan geeft leerlingen en ouders informatie over de verschillende studie- en beroepsrichtingen en ondersteunt de keuze. Met hulp van de decaan krijgen leerlingen een redelijk idee van wat een beroep inhoudt en welke eigenschappen en competenties daarvoor wenselijk zijn.

Ook besteden vakdocenten aandacht aan studie en beroep in hun lessen. Daarnaast worden er individuele gesprekken gevoerd, zowel voor de vakkenpakketten als voor uiteindelijke studie- en beroepskeuze. Het is van groot belang om open dagen en meeloopdagen te bezoeken en om te zorgen voor tijdige inschrijving.

Verder werken we in alle klassen met het programma Qompas, een lesmethode voor loopbaanontwikkeling en -begeleiding.

Vmbo

Naast de ondersteuning die de decaan geeft, onderzoeken de praktijkdocenten vanaf de eerste schoolweek samen met de leerling waar zijn of haar interesse ligt als het om je beroepskeuze gaat. Leerlingen krijgen tijdens de Praktische Profiel Oriëntatie- weken (PPO) de kans om kennis te maken met de beroepsgerichte vakken waaruit aan het einde van het tweede leerjaar gekozen kan worden. Door in de eerste twee jaar deze lessen te volgen, zijn leerlingen in staat een

doelbewuste keuze te maken. Op deze manier wordt werk gemaakt van Loopbaanoriëntatie en – begeleiding (LOB).

Mavo

Aan het eind van het tweede leerjaar van de mavo maken leerlingen, als ze doorgaan naar klas 3 mavo, een aantal keuzes. Ze krijgen een aantal lessen van de decaan, bezoeken bedrijven en krijgen gastlessen op school. Eind april moet de uiteindelijke keuze gemaakt worden en in het vierde leerjaar kiezen leerlingen hun uiteindelijke examenpakket. Het LOB-programma voor de mavo wordt dit schooljaar verder uitgewerkt.

Havo en vwo

In 3 vwo en 3 havo krijgen leerlingen in projectvorm voorlichting over het Tweede Fase onderwijs. Ze kiezen een van de vier profielen: Cultuur en Maatschappij, Economie en Maatschappij, Natuur en Techniek of Natuur en Gezondheid. Daarnaast kiezen ze een of twee vakken in de vrije ruimte.

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

Om leerlingen zo goed mogelijk voor te bereiden op hun toekomstige studie- en beroepskeuze organiseren we voor de klassen 3 en 4 mavo in januari een beroepenmarkt op school. Een groot aantal bedrijven, instellingen en vervolgopleidingen komt op school voor onze beroepen- en opleidingsmarkt. Leerlingen kunnen dan direct vragen stellen en informatie krijgen.

7.2 BIJLES EN HUISWERKKLAS

Leerlingen die extra steun in bepaalde vakken kunnen gebruiken, kunnen in sommige gevallen bijles krijgen. Bijlessen worden verzorgd door een vakdocent in de onderbouw- en bovenbouwklassen. In de onderbouw kunnen leerlingen deelnemen aan de huiswerkklas, als ze behoefte hebben om op school en onder begeleiding te werken aan het huiswerk.

7.3 TAAL

Goede kennis van het Nederlands is onmisbaar voor het slagen op school. Hier wordt natuurlijk aandacht aan besteed in het (verplichte) vak

Nederlands, maar dat is niet voor iedereen voldoende. Daarom is er een aanvullend taalprogramma. De nadruk ligt hierbij op de uitbreiding van de woordenschat, tekstanalyse en algemene kennis. Leerlingen krijgen feedback op geschreven en gesproken taal. We organiseren leeskringen. Met een digitaal programma kunnen leerlingen spreekwoorden, uitdrukkingen en gezegden oefenen. In de lessen gebruiken we actueel nieuws uit kranten en het journaal. In alle vaklessen wordt consequent aandacht aan taal geschonken.

7.4 GEPERSONALISEERD LEREN

Met gepersonaliseerd leren maken we meer maatwerk voor leerlingen mogelijk en stellen het leerproces centraal. We ondersteunen, begeleiden en dagen leerlingen uit om hun talenten te ontdekken en ontwikkelen. Iedere week worden er aan het begin en einde van de lesdag activiteiten ingepland en momenten ingeroosterd. Leerlingen nemen hier op uitnodiging of volgens afspraak aan deel.



8. PASSEND ONDERWIJS, BEGELEIDING & ZORG

8.1 PASSEND ONDERWIJS

Bij ons op school kijken we samen met de leerling hoe hij of zij het beste uit zichzelf kan halen. Bij de meeste leerlingen gaat dit vanzelf of met een klein beetje steun van de docent en de mentor. Voor leerlingen die meer begeleiding nodig hebben dan de mentor of vakdocent kan bieden, wordt het team Passend Onderwijs ingeschakeld. In dit team zitten coördinatoren, Passend Onderwijs remedial teachers en een orthopedagoog. Het team Passend Onderwijs wordt geholpen door het SamenwerkingsVerband Zuid- Holland West (SWV ZHW). Bij dit samenwerkingsverband zijn alle scholen uit de regio aangesloten. Samen zijn zij ervoor verantwoordelijk dat alle leerlingen in de regio de juiste ondersteuning krijgen.

8.2 LEERWEGONDERSTEUNEND ONDERWIJS

Op het Van Vredenburg College bieden we ook Leerweg Ondersteunend Onderwijs (LWOO) aan. Het LWOO is er voor vmbo-leerlingen die extra hulp nodig hebben bij het behalen van hun diploma. Leerlingen komen hiervoor in aanmerking op advies van de basisschool.

Op het Van Vredenburg College wordt het LWOO vormgegeven door kleinere klassen, minder verschillende leraren voor de klas en inrichting van een prikkelarme omgeving. Ook maken begeleiding door een orthopedagoog, remedial teacher of interne coach onderdeel uit van het LWOO-aanbod.

8.3 DYSLEXIE

In de eerste klassen worden aan het begin van het schooljaar een dictee en een stilleestoets afgenomen. De scores worden bekeken door de remedial teachers. Als de scores daar aanleiding toe geven, kunnen leerlingen doorverwezen worden naar een orthopedagoog of psycholoog. Alleen leerlingen die een officiële verklaring en het bijbehorende onderzoeksrapport met handelingsadviezen kunnen overleggen, mogen gebruik maken van extra mogelijkheden voor dyslectische leerlingen.

Een officiële verklaring komt van een orthopedagoog of psycholoog, die beschikt over een academische graad in klinische (kinder- of jeugd-)psychologie of orthopedagogiek en over een erkende bekwaamheidsregistratie in de psychodiagnostiek, tenminste op het niveau van de BIG-registratie.

De remedial teacher adviseert de leraren over de mogelijkheden waar leerlingen met dyslexie gebruik van kunnen maken zoals: teksten in vergroot lettertype, teksten voorlezen, ingesproken boeken gebruiken, extra tijd voor schriftelijke toetsen en mondelinge toetsen in plaats van schriftelijke toetsen.

Voor dyslectische leerlingen in de bovenbouw is er een aangepaste schoolexamenregeling mogelijk. Voor het centraal eindexamen kunnen zij tijdsverlenging aanvragen. Een officiële verklaring komt van een orthopedagoog of psycholoog, die beschikt over een academische graad in klinische (kinder- of jeugd-)psychologie of orthopedagogiek en over een erkende bekwaamheidsregistratie in de psychodiagnostiek, tenminste op het niveau van de BIG-registratie.

8.4 EXTRA VOORZIENINGEN

Leerlingen met een handicap kunnen rekenen op extra ondersteuning binnen de beschikbare mogelijkheden van de school. De school heeft van het samenwerkingsverband een eigen budget gekregen om voorzieningen zoals ambulante begeleiding en eventueel noodzakelijk aanpassingen te organiseren.

Alle aanvragen voor extra ondersteuning worden besproken in het JES-overleg.

De ondersteuning die onze school kan bieden, staat beschreven in het OndersteuningsProfiel. Het ondersteuningsprofiel is terug te vinden op onze website.

8.5 OVERLEG JEUGDHULP EN SCHOOL

De coördinator Passend Onderwijs en mentoren spreken regelmatig met elkaar over de klas en over de leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. Leerlingen die meer ondersteuning nodig hebben dan de school in de basisondersteuning kan bieden, worden besproken in het JES (Jeugdhulp En School). Het gaat dan om medische, psychische of ernstige gedragsproblemen.

Het JES wordt gevormd door de coördinator Passend Onderwijs, de SchoolMaatschappelijkWerker+ en



de SchoolOndersteuner van het SamenwerkingsVerband. Regelmatig schuift er iemand van Leerlingzaken en de Jeugdgezondheidszorg bij dit overleg aan. We bespreken wat de mogelijkheden voor iedere leerling zijn en krijgen advies van deskundigen over de te volgen weg.

8.6 JEUGDGEZONDHEIDSZORG

De verpleegkundige van de Jeugdgezondheidszorg komt regelmatig op school. Iedere leerling kan op school een afspraak maken met de jeugdverpleegkundige om te praten over onderwerpen waarover hij of zij zich zorgen maakt. Dat kan gaan over school, thuis, vrienden, gezondheid of leefstijl.

Onderbouw en bovenbouw leerlingen

Daarnaast worden alle leerlingen in klas 1 of 2 uitgenodigd voor een gezondheidsonderzoek en een gesprek met de jeugdverpleegkundige. Allerlei onderwerpen komen aan bod die van belang zijn voor de ontwikkeling. Als er problemen zijn, wordt samen met ouders en school gekeken wat er nodig is om tot een oplossing te komen. Leerlingen van 15 en 16 jaar worden door middel van een persoonlijke vragenlijst aangespoord om na te denken over hun gezondheid en leefstijl en kunnen daarna kiezen voor een gesprek met de jeugdverpleegkundige.

Ouders

Ook ouders kunnen contact opnemen met Jeugdgezondheidszorg als zij zich zorgen maken om hun zoon of dochter of behoefte hebben aan opvoedinformatie.

Contactbureau: 088 - 054 99 99
E-mail: info@jgzzhw.nl
Website: www.jgzzhw.nl

Schoolarts

De schoolarts wordt ingeschakeld als er sprake is van ziekte of van veel verzuim. De schoolarts kan bepalen of het verzuim terecht is. In het geval van een chronische ziekte zal de schoolarts contact zoeken met de behandelende artsen en kan de school adviseren hoe we het beste met de gezondheid van onze leerlingen kunnen om gaan.

8.7 SCHOOLMAATSCHAPPELIJK WERK (SMW)

Schoolmaatschappelijk werk richt zich op leerlingen waar zorgen zijn rondom of in de thuissituatie, leerlingen die problemen ervaren bij het opgroeien in twee culturen en dit leidt tot motivatie- en gedragsproblemen.

De schoolmaatschappelijk werker is niet in dienst van school maar werkt via een externe hulpverleningsinstantie.

Onze schoolmaatschappelijk werker zorgt ook voor de verbinding tussen school en jeugdhulpverlening.

8.8 VERWIJZING NAAR DE REBOUND OF HET FLEXCOLLEGE

Als het op school echt niet lukt en wij een leerling echt niet verder kunnen begeleiden, verwijzen we hem of haar naar een Reboundvoorziening of naar het FlexCollege. Dit vindt altijd plaats in overleg met de schoolondersteuner van het Samenwerkingsverband Zuid-Holland West. Op het FlexCollege werkt een team van deskundigen die de leerling begeleiden naar de best passende vorm van onderwijs.

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

9. TOETSEN EN CIJFERS

Ouders worden regelmatig op de hoogte gehouden van de vorderingen en resultaten op school. Hieronder staat hoe dit gebeurt.

9.1 CIJFERRAPPORTAGES

Alle cijfers staan in ons schoolregistratiesysteem Magister. Elke vakdocent publiceert na een schriftelijke of mondelinge overhoring of een proefwerk, het resultaat zo snel mogelijk in Magister. In Magister wordt dit uitgedrukt in een cijfer of een beoordeling o (onvoldoende), v (voldoende) of g (goed). Leerlingen én ouders kunnen de cijfers bekijken met een persoonlijk wachtwoord. Ook de mentor kan deze gegevens lezen. Het systeem kapt af op één cijfer achter de komma. Zo wordt ook het rapportcijfer vastgesteld via het registratiesysteem. Op basis van de cijfers in het systeem kunnen leerlingen en ouders de rapportcijfers bepalen.

9.2 RAPPORTEN

In drie rapporten worden ouders geïnformeerd over de resultaten. Op de rapporten staan de cijfers en vorderingen van de leerling vermeld. We werken met een voortschrijdend gemiddelde. De rapporten geven inzicht in hoe de leerling er op dat moment voorstaat.

9.3 PTA EN PTD

In de onderbouw wordt per leerjaar de planning en weging van alle toetsen vastgelegd in het PTD (Programma van Toetsing en Doorstroom). Dit doen we om te zorgen voor overzicht en structuur en ter voorbereiding op de werkwijze in de bovenbouw. Voor de bovenbouw geldt dat alle toetsen worden opgenomen in het PTA (Programma van Toetsing

en Afsluiting). Alle toetsen zijn onderdeel van het schoolexamendossier.

9.4 HERKANSEN VAN TOETSEN

In de onderbouw is er in principe geen herkansing van toetsen mogelijk, tenzij er zwaarwegende (privé)omstandigheden spelen.

De mogelijkheden en voorwaarden voor het herkansen van toetsen in de bovenbouw, staan beschreven in het PTA en examenreglement.

9.5 BEVORDERINGSNORMEN

Leerlingen worden bij ons geplaatst in een leerjaar en afdeling overeenkomstig het advies van de basisschool of de bevorderingsresultaten. Het kan dan gebeuren dat een leerling veel beter presteert dan werd verwacht of dat de resultaten juist tegenvallen. Als een leerling het beter doet, kan de school voorstellen om hem of haar in een klas van een hoger niveau (bijvoorbeeld van mavo naar havo) te plaatsen. Meestal zal dit bij de bevordering aan het einde van het schooljaar gebeuren.

Het omgekeerde komt ook voor. Het kan zijn dat het niveau toch te hoog gegrepen is. Dan vindt er overplaatsing naar een lager onderwijsniveau plaats. De school heeft een duidelijke voorkeur voor plaatsing in de meest geschikte afdeling boven het blijven zitten, omdat dat vaak een jaar tijdverlies betekent. Het risico bestaat dat de leerling dan het gewenste diploma niet haalt. Het eerste en tweede leerjaar kunnen leerlingen in principe niet meer overdoen. In ieder geval willen wij leerlingen aan het begin van het derde leerjaar op de juiste plaats hebben. Voor de bevorderingsnormen en het doorstroombeleid verwijzen we naar onze website.

10. FINANCIËN

10.1 OUDERBIJDRAGE

Algemene ouderbijdrage

Elk jaar vragen wij aan de ouder(s)/verzorger(s) van onze leerlingen een vrijwillige financiële bijdrage voor het organiseren van extra activiteiten. De vrijwillige ouderbijdrage is 25 euro. Ouders die deze vrijwillige bijdrage willen betalen, kunnen deze bij ons voldoen via een digitaal systeem: WIS Collect.

Specifieke ouderbijdrage

In de loop van het jaar worden ook niet-klassikale activiteiten georganiseerd, zoals excursies en uitstapjes naar binnen- en buitenlandse bestemmingen. Het is voor leerlingen niet verplicht om hier aan deel te nemen. Ouders wordt hiervoor een specifieke bijdragen gevraagd. Over deze activiteiten krijgen ouders dan t.z.t van de vakdocent en/of de teamleider informatie en ontvangen zij aparte betaaluitnodigingen via WIS Collect.

Vragen?

Heeft u vragen over de ouderbijdragen, dan helpen wij u graag. U kunt hiervoor tijdens de openingsuren van de school bellen: 070- 3364944 (mevr. Brugge). Of u kunt uw vragen stellen via: ouderbijdragen@rijswijkslyceum.nl

10.2 OVERIGE KOSTEN

Hulpmiddelen

De kosten voor de huur van schoolboeken en ander lesmateriaal worden door de school betaald. Ouders en leerlingen moeten de boeken wel zelf bestellen (zie paragraaf 4.10).

Verder is het de bedoeling dat ouders zorgen dat hun leerlingen andere hulpmiddelen kunnen gebruiken, bijvoorbeeld een atlas of rekenmachine.

Laptop of chromebook

Met ingang van het schooljaar 2021-2022 vraagt de school ouders om voor onderbouwleerlingen een laptop of Chromebook aan te schaffen. Ouders kunnen zelf een apparaat kiezen, maar er zijn wel minimale voorwaarden waaraan het moet voldoen. Deze voorwaarden zijn terug te lezen op de website of na te vragen bij de ICT-afdeling.

Ouders kunnen er ook voor kiezen om een laptop of Chromebook te huren via The Rent Company. Meer informatie hierover is ook te vinden op de website.

Wanneer zelf aanschaffen of huren niet mogelijk is, heeft de school ook aantal laptops en chromebooks die leerlingen in bruikleen kunnen krijgen.

10.3 TEGEMOETKOMING VAN DE GEMEENTE

Er zijn verschillende fondsen die ouders een tegemoetkoming kunnen bieden voor de schoolkosten van hun kinderen. Sommige fondsen zijn alleen voor inwoners van de gemeente Den Haag. Voor meer informatie zie: www.denhaag.nl/nl/in-de-stad/onderwijs-en-studeren/fondsen-voor-schoolkosten

Inwoners van de gemeente Rijswijk kunnen tegemoetkoming aanvragen via www.keirijswijk.nl

10.4 TEGEMOETKOMING SCHOLIEREN

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

10.5 VERZEKERING

Ongevallen of WA- verzekering

In uitzonderlijke gevallen kan een beroep worden gedaan op de aanvullende ongevallen- of WA-verzekering van de school. Per geval wordt bekeken of de situatie hiervoor in aanmerking komt en pas nadat ouders/ verzorgers eerst zelf een schadeclaim bij de eigen verzekering hebben ingediend.

Reis- en annuleringsverzekering

De school heeft géén reis- en annuleringsverzekering voor haar leerlingen afgesloten. Wanneer leerlingen deelnemen aan vak-excursies, uitstapjes of buitenlandse reizen, dan dienen zij hier zelf voor verzekerd te zijn. Ouders/verzorgers zijn verantwoordelijk voor het afsluiten van een passende verzekering. We adviseren ouders om een doorlopende reisverzekering af te sluiten.

11. OPLEIDINGSSCHOOL VOOR LERAREN

Goed onderwijs kan alleen met goede leraren. Daarom krijgen onze leraren ruime mogelijkheden om zich verder in hun vak te verdiepen en te bekwamen. Startende leraren, leraren in opleiding en stagiairs zijn welkom om zich het leraarsvak eigen te maken. Onze school maakt deel uit van de Opleidingsschool Haaglanden. We werken daarin samen met de TU Delft, het ICLON van de Rijksuniversiteit Leiden, INHOLLAND, de Hogeschool Rotterdam en een aantal scholen voor voortgezet onderwijs in de Haagse regio. Stagiairs en leraren in opleiding leren het vak onder begeleiding van gespecialiseerde en gecertificeerde leraren (coaches, schoolopleiders, opleidingscoördinator). Leraren in opleiding kunnen rekenen op persoonlijke coaching, groepslessen over specifieke onderwerpen, intervisie en video-interactiebegeleiding waarbij (delen van) lessen worden gefilmd, geanalyseerd en nabesproken. Voor meer informatie zie www.opleidingsschoolhaaglanden.nl

11.1 OPLEIDEN EN BEGELEIDEN

We houden ons al jaren bezig met het opleiden en begeleiden van nieuwe leraren en stagiairs. Dit is voor ons belangrijk omdat er een lerarentekort is in de regio Den Haag en omdat we een snelgroeierende school zijn en dus veel mensen nodig hebben. We vinden het noodzakelijk dat nieuwe leraren goed begeleid worden wanneer ze bij ons starten. Schoolopleiders en vakcoaches spelen daarbij een belangrijke rol. Het opleiden en begeleiden doen we door verschillende activiteiten. Zo zijn

docentevaluaties ingevoerd om de leraren meer zicht te geven op hun functioneren en hun ontwikkeldoelen te bepalen. De behaalde leerdoelen worden met regelmaat geëvalueerd en er vindt scholing plaats op het gebied van onderwijs en didactiek. Sommige leraren zijn speciaal opgeleid om andere leraren te begeleiden bij hun ontwikkeltraject en het schrijven van plannen daarvoor.

De doelen van de begeleidings- en opleidingsstructuur zijn:

- Inburgeren en begeleiden van nieuw aangestelde leraren.
- Begeleiden en mede opleiden van stagiairs (kweekvijver van toekomstige leraren).
- Bijdragen tot het behalen van een vereiste onderwijsbevoegdheid van leerkrachten die dit nog niet hebben.
- Professionaliseren van de aan de school verbonden leraren. Enerzijds door middel van scholing van vele personeelsleden op coaching vaardigheden, anderzijds door het begeleiden van personeelsleden met hun persoonlijk ontwikkelingsplan.
- Handhaven van een structuur met voldoende Schoolopleiders / Begeleiders op School en coaches om voldoende steun en begeleiding te geven in een tijd waarin grote tekorten gaan ontstaan.

11.2 STAGIAIRS

Regelmatig begeleiden we stagiairs van verschillende opleidingen. Doordat we deel uitmaken van het samenwerkingsverband

Opleidingsschool Haaglanden, worden ons stagiairs aangeboden van verschillende opleidingen. Wij begeleiden deze stagiairs tijdens hun stage en dragen op deze manier bij aan nieuwe leraren.

11.3 BEELDCOACH

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



12. GEGEVENS SCHOOL EN ANDERE INSTANTIES

12.1 CONTACTGEGEVENS

Rijswijks Lyceum

Karmozijnstraat 2
2284 GA Rijswijk

Tel. 070 - 33 64 944

E-mail: info@rijswijkslyceum.nl

Website: www.rijswijkslyceum.nl

Van Vredenburg College

Van Vredenburgweg 425
2284 TA Rijswijk

Tel. 070 - 33 64 955

E-mail: info@vanvredenburgcollege.nl

Website: www.vanvredenburgcollege.nl

12.2 CONTACTGEGEVENS BESTUUR

Stichting Voortgezet Onderwijs Haaglanden

Parkstraat 83
2514 JG Den Haag

Centraal telefoonnummer: (070) 426 26 26

Website: www.vohaaglanden.nl

12.3 INSPECTIE

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

Via internet op: info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

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

Telefonisch voor klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld via het meldpunt vertrouwensinspecteurs op: 0900- 111 3 111 (tijdens kantooruren; lokaal tarief)

12.4 REGELINGEN EN OVERZICHTEN OP WEBSITE

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

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

12.5 SAMENWERKINGSVERBANDEN

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

Halt (Het ALternatief)

Alle scholen in de regio werken samen met Bureau Halt. Wanneer we erachter komen dat leerlingen activiteiten ondernemen die niet door de beugel kunnen en/of wettelijk verboden zijn, kunnen ze naar Halt gestuurd worden. Leerlingen krijgen de mogelijkheid om recht te zetten wat ze fout deden, zonder dat ze hierbij in aanraking komen met Justitie. Hiertoe voeren ze een leer- en/of werkstraf uit, bieden excuses aan en vergoeden de schade aan de benadeelde. Halt spreekt ook ouders aan op hun verantwoordelijkheid en ondersteunt hen in hun rol als opvoeder. Bij een vermoeden van achterliggende problemen verwijst Halt door naar de jeugdhulpverlening.

Opleidingsschool Haaglanden

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

Rode Loper

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

Samenwerkingsverband Zuid-Holland West (SWVZHW)

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

Spirit4U

De vmbo- en mavoafdelingen nemen deel aan Spirit4u, een Haags initiatief ter versterking van zowel de vakinhoudelijke kennis (o.a. het netwerk verzorging) als voor een soepel verloop van de overgang van leerlingen van het voortgezet onderwijs naar het middelbaar beroepsonderwijs.

Platform Urban Education 070

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



12.6 GEGEVENS MEDEWERKERS

Decanen

Naam	Afkorting	Afdeling
Mevr. M. Scheel	scl	Havo
Mevr. M. J. Heinen	hei	Vwo
Mevr. H. Rammou	rmm	Mavo
Mevr. B. Ouamari	oua	Vmbo

Remedial Teacher

Naam	Afkorting
Mevr. S. Kalloe	kll
Mevr. M.E. Cossée	cos

Coördinatoren Passend Onderwijs

Naam	Afkorting
Mevr. H. Ehlhardt	ehl
Mevr. H. El Mokaddem	mkd
Mevr. M.F.C. van der Hoeven	hvm
Mevr. A. Aarab	aar
Mevr. V. van der Burg	bgv

Veiligheidscoördinator

Naam	Afkorting
Dhr. D. Lagemaat	lmd

Coördinator (hoog)begaafden

Naam	Afkorting
Mevr. B.K.M. Broekhoven	brh

Vertrouwenspersoon

Naam	Afkorting
Mw. H. El Mokaddem	mkd

Medezeggenschapsraad

Personeelsgeleding:

Dhr. A. Bouzambou	
-------------------	--

Dhr. L. van Dieren (voorzitter)	
---------------------------------	--

Dhr. M. Honkoop	
-----------------	--

Dhr. S. van der Leij	
----------------------	--

Mevr. T. van Dijk	
-------------------	--

Dhr. I. Beute	
---------------	--

Mevr. M. van de Meer	
----------------------	--

Mevr. N.J. Koerts	
-------------------	--

Leerlinggeleding:

Jonathan van der Wal	
----------------------	--

<i>Vacature</i>	
-----------------	--

Oudergeleding:

Mevr. G. Coskun	
-----------------	--

Mevr. R. Sukan	
----------------	--

Dhr. V. Salar	
---------------	--

<i>Vacature</i>	
-----------------	--

Ouderraad

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

Directie en schoolleiding

De **directie** van het Rijswijks Lyceum & Van Vredenburg College bestaat uit:

Dhr. J. Bos (rector)	bsj
----------------------	-----

Dhr. J. Sloover (conrector /plv. rector)	slv
--	-----

Mevr. D. Hoekstra	hka
-------------------	-----

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

Mevr. S. Chand (teamleider onderbouw mavo)	cha
--	-----

Mevr. D.J.L.M. Rosdorff (teamleider onderbouw havo/vwo)	rsd
--	-----

Mevr. M. Spruit (teamleider bovenbouw mavo)	spr
---	-----

Dhr. M. Passet (teamleider bovenbouw havo/vwo)	pas
---	-----

<i>Vacature</i> (teamleider bovenbouw vmbo)	
---	--

Dhr. K. Hoekstra (teamleider onderbouw vmbo)	hkk
--	-----

Mevr. A. Verbeek (teamleider passend onderwijs)	vba
---	-----

Onderwijs ondersteunende diensten (OOP)

Rijswijks Lyceum & Van Vredenburg College

(Financiële-)Administratie

Mevr. K. Ahmead	amd
-----------------	-----

Mevr. M. Van den Berg	brg
-----------------------	-----

Mevr. J.R.C. Brugge (Hoofd)	bru
-----------------------------	-----

Mevr. D. Van Dam	dam
------------------	-----

Mevr. M. van de Meer	mrn
----------------------	-----

Mevr. J.T. Nieuwenburg	omr
------------------------	-----

Mevr. C.M. Onkenhout	onk
----------------------	-----

Mevr. J.I. Vermijs	vms
--------------------	-----

Sr. Beleidsmedewerker

Mevr. D. Hoekstra	hka
-------------------	-----

Conciërges

Dhr. K. Rami	rmk
Dhr. F. Koning	kng
Dhr. M.R. Niamat	nia
Mevr. E. Bernard	bde
Dhr. C. Ruivenkamp	rvp
Mevr. S. Ramcharan (junior)	rsc

Facilitaire Zaken

Mevr. C. van Beek (Hoofd)	cbk
---------------------------	-----

ICT

Dhr. M. Harfterkamp (Hoofd)	hrf
Dhr. P. Baars	brs

Rooster & Planning

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

Onderwijs & ondersteuning**TOA:**

Mevr. Y. von Morgen-Schnitker	mrg
Mevr. A. van Tillo	tll
Dhr. N.N. Gerges	ger
Dhr. H. Touzani (PIE)	tou
Dhr. E. Rausch	rau

OA:

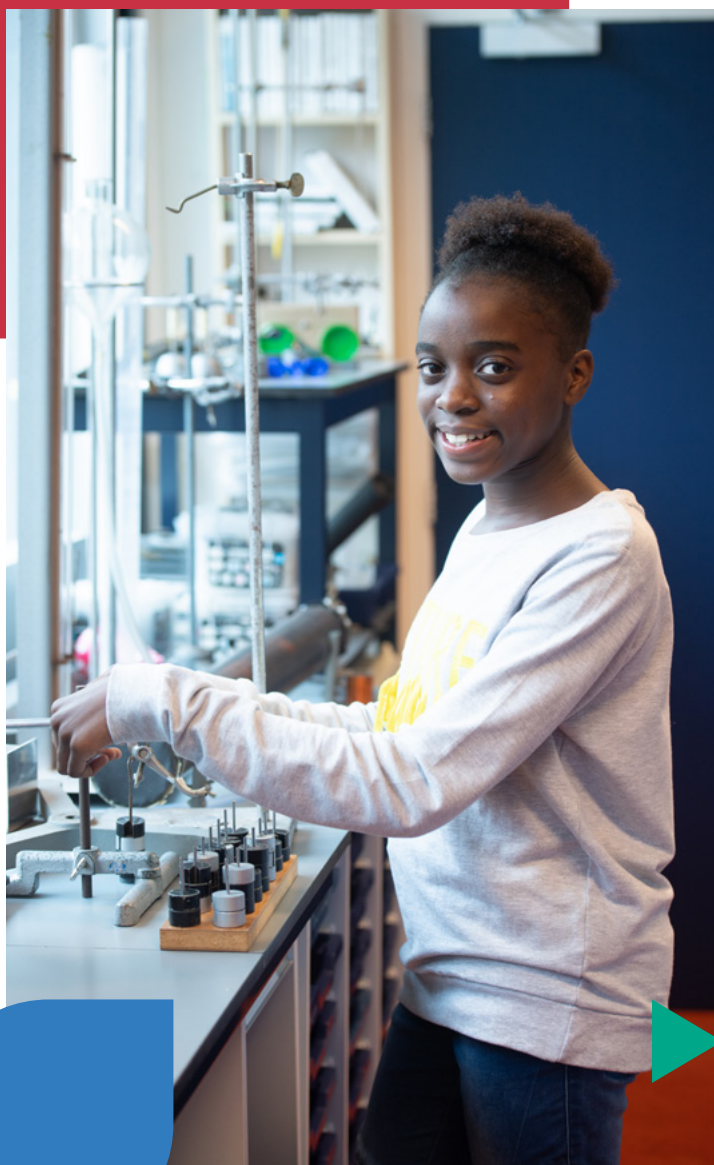
Mevr. G. Ates (Z&W)	???
Dhr. T. Grondstra (LWOO)	grd
Dhr. C. Kanters (economie)	ktc
Dhr. R. Koolen (algemeen)	rkl
Dhr. A. Kammeraat (Nederlands)	kmt
Mevr. C. van Oosten (Nederlands)	osc
Dhr. K. Wolf (LWOO)	wfk

Mediatheek:

Mevr. D. Dekker (Hoofd)	dkr
Mevr. C. Wijkstra	wks
Mevr. J.T. Nieuwenburg	omr



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



Rijswijks Lyceum

Karmozijnstraat 2
2284 GA Rijswijk

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

Van Vredenburg College

Van Vredenburgweg 425
2284 TA Rijswijk

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



www.rijswijkslyceum.nl
www.vanvredenburgcollege.nl