HET VLIER

School voor bovenbouw
havo, atheneum en gymnasium

Schoolgids 2019-2020

www.ettyhillesumlyceum.nl/hetvlier

Door aanmelding en inschrijving van de leerling bij Het Vlier verklaren de ouders/verzorgers zich voor hun kind akkoord met de afspraken en de regels die in de school gelden gedurende de duur van het verblijf van de leerling op school. Via deze schoolgids en andere (digitale) communicatiemiddelen stelt Het Vlier de leerling en zijn ouders/verzorgers op de hoogte van deze regels en afspraken.

Contactgegevens Het Vlier

HET VLIER

Adres : Het Vlier 1, 7414 AR Deventer
Telefoon : 0570-504620
E-mail : info.hetvlier@ettyhillesumlyceum.nl
Website : www.ettyhillesumlyceum.nl/hetvlier

Voor alle persoonlijke- en schoolzaken van uw zoon of dochter kunt u het best contact opnemen met de mentor. De mentor is telefonisch, via het algemene schoolnummer (0570 - 504620) en per mail bereikbaar.

Inhoud

Voorwoord **5**

Hoofdstuk 1: De school **6**
1.1 Missie en visie 6
1.2 Bevoegd gezag en centrale directie 7

Hoofdstuk 2: Het onderwijs **8**
2.1.1 Onderwijsdoelen 8
2.1.2 Onderwijsconcept 8
2.2 Onderwijsaanbod 10
2.3 Burgerschapsvorming 10
2.4 Extra aanbod voor leerlingen 10
2.4.1 Aanbod voor extra getalenteerde of extra gemotiveerde leerlingen 10
2.5 Internationalisering, excursies en buitenlesactiviteiten 11
2.6 Huiswerkbegeleiding en bijles 12
2.6.2 Bijlespool 12
2.6.3 Studeren in de Atheneumbibliotheek 12
2.7 (Maatschappelijke) Stage 12
2.8 Loopbaanoriëntatie en -begeleiding 12
2.9 Overgangsrichtlijnen 12
2.10 Plusdocument 12
2.11 Examenreglement en PTA 13
2.12 Jaaragenda voor leerlingen 13
2.13 Rapporten 13
2.14 Leerling-dossiers 13
2.15 Studiewijzers 13
2.16 Kantine 13
2.17 Uitbesteding leerlingen aan het Volwassenenonderwijs (VAVO) 13

Hoofdstuk 3: Communicatie met ouders/verzorgers en leerlingen **14**
3.1 Communicatiemiddelen 14
3.2 Communicatie met gescheiden ouders/ verzorgers 15
3.3 Communicatie met meerderjarige leerlingen 15

Hoofdstuk 4: Docenten **16**
4.1 Bevoegd en bekwaam 16
4.2 Stages 16

Hoofdstuk 5: Leerlingbegeleiding en - ondersteuning **17**
5.1 Passend onderwijs 17
5.2 Leerlingbegeleiding op Het Vlier 17
5.3 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld 19

Hoofdstuk 6: Lestijden, vakanties, verlof en aanwezigheid **20**
6.1 Schooltijden en pauzes 20
6.2 Lessentabel 20
6.3 Roosterwijzigingen 20
6.4 Beleid lesuitval 20
6.5 Schoolvakanties & roostervrije dagen 20
6.6 Te laat komen 21
6.7 Ziek 21
6.8 Uit de les gestuurd 21
6.9 Verlof 21
6.10 Verzuim 22
6.11 Schorsing en verwijdering 22

Hoofdstuk 7: Kosten **23**
7.1 Schoolkosten en ouderbijdrage 23
7.2 Stichting Leergeld Deventer 23
7.3 Tegemoetkoming in kosten 24
7.4 Sponsoring 24

Hoofdstuk 8: Afspraken, regels en veiligheid **25**
8.1 Veiligheid 25
8.2 Gedragscode en schoolregels 25
8.3 Pesten en geweld op school 29
8.4 Vertrouwenspersoon 29
8.5 Hulplijnen 29
8.6 Ongewenst gedrag 29
8.7 Roken, alcohol, drugs 30
8.8 Eigen verantwoordelijkheid voor verlies, diefstal of vernieling 30
8.9 Aansprakelijkheid van leerlingen en hun ouders 30
8.10 Aansprakelijkheid van medewerkers van de school 30
8.11 Schoolongevallenverzekering en schoolreisverzekering 31
8.12 Privacy, foto- en filmopnames 31

Hoofdstuk 9: Inspraak **33**
9.1 Medezeggenschap (GMR & MR) 33
9.2 Inspraak van leerlingen 33
9.3 Leerlingenstatuut 33
9.4 Inspraak van ouders/verzorgers 33
9.5 Klachtenafhandeling 33
9.6 Klokkenluidersregeling 34

Hoofdstuk 10: Kwaliteit 35
10.1 Kwaliteitszorg 35
10.2 Inspectie van het Onderwijs 35
10.3 Vragen over onderwijs 35
10.4 Onderwijsresultaten 35

Schoolleiding en medewerkers met bijzondere taken 36
Lijst van medewerkers op Het Vlier 37

Voorwoord

De eerste taak van Het Vlier ligt natuurlijk in het organiseren van kwalitatief goed onderwijs voor onze 1500 leerlingen. Daarnaast vormt de begeleiding van jongvolwassen leerlingen een belangrijke opgave. Soms is dat vanwege persoonlijke problemen, maar meestal gewoon bij de organisatie van schoolse activiteiten in combinatie met vele andere bezigheden. Bovendien willen we er voor zorgen dat onze leerlingen op Het Vlier een prettige schooltijd hebben. Een belangrijk deel van hun sociale leven speelt zich immers af op Het Vlier.

Op Het Vlier kunnen leerlingen veel keuzes maken. Aanvullend op de vakken uit hun profiel mogen ze uit vrijwel alle andere vakken kiezen. Bovendien kunnen we een scala aan extra vakken aanbieden: bedrijfseconomie, mindfulness, tekenen, handvaardigheid, muziek, bewegen sport en maatschappij, wiskunde D, natuur, leven en technologie en maatschappijwetenschappen. De Gymnasiumafdeling neemt binnen de school een belangrijke plaats in.

Daarnaast stellen de leerlingen in de zeven wekelijkse keuze-uren hun persoonlijk programma samen. Ze kiezen die vakken waaraan ze op dat moment behoefte hebben. Ook bieden we andere, interessante activiteiten aan zoals Chinees, Spaans, Cambridge English, wetenschapsfilosofie, verschillende debatvormen en yoga. Het maken en verantwoorden van eigen keuzes stimuleert het nemen van eigen verantwoordelijkheid. Zo komen leerlingen steeds meer op eigen benen te staan.

Naast de reguliere schoolse activiteiten gebeurt er veel meer in en om Het Vlier. Veel leerlingen nemen deel aan internationale uitwisselingen of kiezen voor een vakgebonden stedenreis. Daarnaast organiseren collega's talloze andere activiteiten zoals binnen- en buitenlandse excursies, een literaire week, een bezoek aan het Stadsarchief en Atheneumbibliotheek en toneelvoorstellingen. Het Lagerhuisteam speelt al jaren een belangrijke rol in de landelijke debatcompetitie. Ook het parlementair debatteam roert zich op nationaal niveau. We kennen een relatief grote talentengroep die zich op allerlei terreinen onderscheidt. Het Vlier onderhoudt intensieve contacten met universiteiten en HBO-instellingen.

Kortom, Het Vlier is een school waar je niet alleen wordt opgeleid voor een waardevol diploma maar ook een school die midden in de samenleving staat en een ontmoetingsplaats wil zijn voor alle havo- en vwo-leerlingen uit de regio.
We hopen dat je er niet alleen bent, maar dat je ook echt deelneemt aan de veelheid aan activiteiten die Het Vlier aanbiedt.

We streven ernaar dat iedere leerling die resultaten behaalt die bij zijn capaciteiten passen. Daarbij is goed contact tussen de school en thuis en ondersteuning door het thuisfront noodzakelijk. We stellen het op prijs als ouders/verzorgers zich positief-kritisch opstellen en contact opnemen, het liefst met de mentor, als zij vragen hebben of ongerust zijn.

We werken aan een prettig en succesvol schooljaar voor onze leerlingen en collega's..

dhr. A.G.F. Jansen
directeur

Hoofdstuk 1: De school

1.1 Missie en visie

Het Etty Hillesum Lyceum wil een uitstekende school zijn waar alle leerlingen in Deventer en omgeving met plezier naar toe gaan en die stimuleert tot een leven lang leren. Onze scholengemeenschap is vernoemd naar een jonge vrouw die tijdens de Tweede Wereldoorlog dappere persoonlijke keuzes maakte.

Etty Hillesum zette zich in voor andere mensen, in het volle vertrouwen dat de toekomst er beter uitziet als je je daarvoor zelf inspant. Door die visie en houding laten wij ons inspireren. In ons werk zijn vertrouwen, moed en verantwoordelijkheid belangrijke waarden die we willen laten doorklinken in de keuzes die we maken.

Wij geven onze leerlingen ons **vertrouwen**, omdat
- ieder mens ertoe doet,
- ieder mens zijn eigen talenten heeft, en
- we van en met elkaar willen leren.

Wij vragen van onze leerlingen moed om
- vanuit ambitie te werken en van fouten te leren;
- **verantwoordelijkheid** te nemen voor jezelf en voor anderen;
- de wereld open en nieuwsgierig tegemoet te treden.

Wij nemen de **verantwoordelijkheid** voor een school
- waar je groeit in autonomie,
- waar je je in een veilige omgeving kunt ontwikkelen en
- waar je in **vrijheid** keuzes kunt maken die bij jou ontwikkeling passen.

Wij geven daarbij zelf het goede voorbeeld en zijn een gemeenschap die oefenplaats is voor de samenleving. Leerlingen verlaten onze school met een waarde(n)vol getuigschrift en / of diploma.

Het Etty Hillesum Lyceum wil recht doen aan haar naamgever, die trouw wilde blijven aan de waarden waarin zij geloofde. Zij zette haar talent in ten dienste van de gemeenschap en bracht een mens niet terug tot een vertegenwoordiger van een groep, maar legde er steeds de nadruk op dat het erom gaat iemand te blijven zien als individu en hem te beoordelen op zijn daden.

We willen recht doen aan de individuele wensen en behoeften van de leerling. We helpen hem te ontdekken waar zijn interesses liggen en om zijn talenten te ontwikkelen. De school wil haar leerlingen het besef bijbrengen dat talent de verantwoordelijkheid schept om een bijdrage te leveren aan opbouw van de gemeenschap. Een gemeenschap kan alleen tot bloei komen als individuen in vrijheid hun talenten ontwikkelen en inzetten. En een individu kan alleen tot zijn recht komen in relatie met anderen.

Het EHL verzorgt kwalitatief goed onderwijs en dit realiseren we door te werken vanuit vertrouwen, een gemeenschappelijke visie, door te sturen vanuit onderwijsdoelen, gericht te zijn op opbrengsten en door met en van elkaar te willen leren. De teams op de locatie zijn eerstverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs, maar we realiseren ons dat samenwerking over locaties heen noodzakelijk is, zeker daar waar sprake is van wederzijdse afhankelijkheid.
Om recht te doen aan individuele verschillen en voorkeuren, dagen wij onze scholen uit tot een onderscheidend onderwijskundig en pedagogisch profiel. In de afgelopen jaren is op dit punt al veel bereikt en voor leerlingen in Deventer is echt wat te kiezen.
De keuze voor onderbouw- en bovenbouwlocaties met een eigen profiel, ontslaat ons niet van de verplichting om de leerlijn zo in te richten dat elke leerling een zo soepel mogelijke overstap kan maken van de onderbouw naar de bovenbouw. Deze ambitie hebben wij overigens ook waar het de overgang van primair naar voortgezet en van voortgezet naar vervolgonderwijs of arbeidsmarkt betreft.

1.2 Bevoegd gezag en centrale directie

Het Etty Hillesum Lyceum is één van de twaalf scholengemeenschappen van de Stichting Carmelcollege.

Contactgegevens centrale directie Etty Hillesum Lyceum

Postadres	: Postbus 199, 7400 AD Deventer
Bezoekadres	: Laan van Borgele 60, 7415 DJ Deventer
Telefoon	: 0570-50 47 00

De centrale directie van het Etty Hillesum Lyceum bestaat uit de heren drs. V.M. Assink MBA, voorzitter, en drs. W.B. Spoelstra, lid.

Contactgegevens Stichting Carmelcollege

Postadres	: Postbus 864, 7550 AW Hengelo
Bezoekadres	: Drienerparkweg 16, 7552 EB Hengelo
Telefoon	: 074 - 245 55 55
Faxnummer	: 074 - 243 02 44
Mail	: info@carmel.nl
Bankrek. algemeen	: NL49RABO0154501840
BIC	: RABONL2U

Het College van Bestuur bestaat uit mevrouw K. van Oort MSM, voorzitter, en drs. F.H. Mobach, lid.

Hoofdstuk 2: Het onderwijs

2.1.1 Onderwijsdoelen

Aan het onderwijs op Het Vlier ligt een visie ten grondslag. Deze visie wordt verwoord in de onderstaande onderwijsdoelen, die zijn geformuleerd na overleg tussen schoolleiding, medewerkers, ouders en leerlingen uit de klankbordgroepen.

- Alle medewerkers leveren een bijdrage aan het steeds zelfstandiger worden van de leerlingen.
- De docenten en praktijkinstructeurs brengen de leerlingen zoveel mogelijk kennis en vaardigheden bij, dragen een prestatiegerichte houding uit en hebben tegelijkertijd oog voor de mens achter de leerling.
- Alle medewerkers stimuleren een actieve studiehouding bij de leerlingen en betrokkenheid bij de leerstof, o.a. door het geven van persoonlijke feedback.
- Alle medewerkers stimuleren het nemen van eigen verantwoordelijkheid door leerlingen.
- Alle medewerkers stimuleren de leerlingen zich constructief kritisch op te stellen naar zichzelf en naar anderen.
- Alle medewerkers stimuleren dat de leerlingen goed kunnen omgaan met personen en groepen met een verschillende achtergrond en de daarbij behorende cultuurverschillen en opvattingen.
- Onderwijs en begeleiding dragen bij aan de ontwikkeling van persoonlijke waarden.
- De school stimuleert keuzes van leerlingen die bij hun talent en ambitie passen en streeft er naar dat zij optimaal gekwalificeerd instromen in het vervolgonderwijs.
- De school levert een bijdrage aan de culturele, wetenschappelijke en internationale oriëntatie van de leerlingen.
- De docenten leveren een bijdrage aan de ontwikkeling van kennis over maatschappelijke ontwikkelingen bij leerlingen en stimuleren een menselijke en genuanceerde benadering.

2.1.2 Onderwijsconcept

Het Vlier heeft gekozen voor een concept waarin een kwalitatieve benadering van de Tweede Fase verbonden is met de maximale studeerbaarheid van het programma voor de leerlingen en optimale werkbaarheid voor docenten. Dit concept kenmerkt zich door de volgende hoofdlijnen:

Het examentraject

Het examen in de Tweede Fase bestaat voor alle vakken uit een schoolexamen (SE) en/of een centraal examen (CE). Het schoolexamen begint in het vierde leerjaar. Dat betekent dat alle resultaten die in de bovenbouw behaald worden, meetellen voor het cijfer van het schoolexamen. De examendruk is daardoor gespreid over het hele examentraject (twee jaar voor het havo, drie jaar voor het vwo).

In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) is alle informatie over het examentraject per vak opgenomen. Het **PTA staat op de website** van Het Vlier, evenals het eindexamenreglement, de 'grondwet' van de school.

Toetsvrije lesweken en lesvrije toetsweken

Het schooljaar is verdeeld in vier blokken. Een blok heeft toetsvrije lesweken en wordt afgesloten met een toetsweek waarin geen lessen worden gegeven. In de toetsvrije lesweken concentreren de leerlingen zich op het verwerken van de leerstof, het oefenen van vaardigheden, op praktische opdrachten en op de handelingsdelen.

In de lesvrije toetsweken is elke dag een aantal toetsen gepland. Vrijwel elke toetsdag start in principe met een studie- uur voor alle leerlingen, waarin de leerstof voor die dag nog even doorgenomen kan worden.
Door deze opzet is het mogelijk de tijd beter te verdelen tussen het verwerken van de leerstof en het voorbereiden van toetsen. Het komt het leerproces en de planningsvaardigheid van leerlingen ten goede.

Het halfjaarrooster

Om het schooljaar overzichtelijker en beter studeerbaar te maken hebben we gekozen voor halfjaarroosters. Per half jaar worden 10 tot 12 vakken aangeboden.
Door een aantal vakken niet het hele jaar aan te bieden en het concentreren van enkele vakken in een bepaald leerjaar, hebben de leerlingen een rooster waarop vrijwel alle vakken met betrekkelijk veel lessen voorkomen. Daardoor hoeven ze hun tijd niet te verdelen over meer vakken dan nodig

is. Een aantal vakken wordt eerder afgesloten dan in het laatste examenjaar. De lessentabel in deze schoolgids geeft hierover nadere informatie.

De lestijd: C-tijd en K-tijd
Elk vak (behalve lichamelijke opvoeding) kent C- en K-tijd. Onder C-tijd verstaan we klassikale contacttijd. In deze uren hebben de leerlingen 'normaal' les, de vakgroepen bepalen het aanbod.

Naast C-uren zijn in het rooster zeven keuze-uren (K-tijd) opgenomen. In deze uren bepaalt de leerling meestal zelf aan welke vakken hij aandacht wil besteden. In K-tijd staan de persoonlijke leerstijl en de onderwijsvragen van de leerlingen centraal. Er wordt meer initiatief en zelfstandigheid van de leerlingen gevraagd, ze zijn meer verantwoordelijk voor het eigen leerproces. Volgens veel leerlingen is K-tijd motiverend omdat zij in deze tijd gedeeltelijk hun eigen agenda bepalen en er voor hen meer mogelijkheden zijn om leerstof op school te verwerken.

Tijdens K-tijd kiezen de leerlingen zelf aan welke vakken en leerstofonderdelen ze tijd besteden. Er kan gekozen worden voor werken in een vaklokaal bij een vakdocent, studeren onder toezicht in de stilteruimte of werken in de mediatheek of in een computerlokaal. Niet het aanbod van de vakgroepen staat centraal maar de inzet en de leervragen van de leerlingen zelf. Er wordt geen nieuwe stof behandeld, wel kan leerstof worden uitgediept of herhaald. Voor zowel het havo (4 en 5 havo gezamenlijk) als vwo (4, 5 en 6 vwo gezamenlijk) zijn zeven keuzebanden in het rooster opgenomen. De leerlingen hebben op deze momenten de keuze uit een groot aantal verschillende vakken en docenten. Een overzicht van de keuzemogelijkheden staat op de website.

De leerlingen moeten elke week vóór donderdag 12.00 uur via de computer intekenen voor de volgende week. De school verwacht van de leerlingen dat zij vooraf goed over hun keuzes nadenken, deze regelmatig met hun mentor bespreken en naar K-tijd komen met een plan. Herhaaldelijk niet op tijd intekenen kan leiden tot het niet toekennen van herkansingen.

Daarnaast kunnen vakgroepen in K-tijd differentiëren in het aanbod dat zij hun leerlingen doen. Daardoor is het mogelijk specifieke groepen leerlingen op maat te bedienen. Indien een leerling achterstanden heeft voor een vak kan hij gedurende een bepaalde tijd geplaatst worden in K-uren van dat vak.

Lessentabel
In deze tabel is de klassikale contacttijd opgenomen. Naast de reguliere lesuren per vak hebben de leerlingen de beschikking over keuzetijd. In de zeven wekelijkse keuzebanden komen alle vakken één of meer keren voor.

De toetsvormen
De Tweede Fase heeft meerdere toetsvormen: schriftelijke en mondelinge toetsen, praktische opdrachten, praktisch werk en het profielwerkstuk. Schriftelijke en mondelinge toetsen zijn de leerlingen bekend en worden afgenomen in de toetsweken.

Een groot aantal vakken kent praktische opdrachten of praktisch werk (muziek, tekenen en handvaardigheid). Bij praktische opdrachten laat je zien dat je onderzoekvaardigheden beheerst. De praktische opdrachten zijn zoveel mogelijk gespreid over de hele examenperiode.

Het **profielwerkstuk** is een grote praktische opdracht, een '**meesterproef**' waarmee de leerling laat zien dat hij een aantal belangrijke vaardigheden voor zijn vervolgstudie beheerst. Het profielwerkstuk maakt deel uit van het combinatiecijfer op zowel havo als vwo.

2.2 Onderwijsaanbod

Op Het Vlier is de Tweede Fase van het Etty Hillesum Lyceum gehuisvest. De Tweede Fase bestaat voor beide afdelingen uit vier profielen:

- Cultuur en Maatschappij (CM)
- Economie en Maatschappij (EM)
- Natuur en Gezondheid (NG)
- Natuur en Techniek (NT)

Elk profiel bestaat uit een gemeenschappelijk deel, een profieldeel en een vrij deel. De school kent een bloeiende Gymnasiumopleiding en een aantal extra keuzevakken.
Naast filosofie, bedrijfseconomie, Bewegen Sport en Maatschappij, wiskunde D, Natuur Leven en Technologie en maatschappijwetenschappen, kunnen de leerlingen kiezen uit drie kunstvakken: muziek, tekenen en handvaardigheid.

2.3 Burgerschapsvorming

De school acht het van belang dat leerlingen binnen Het Vlier actief te maken krijgen met burgerschapsvorming en sociale integratie. Om dit te garanderen zijn verschillende activiteiten ontwikkeld. Natuurlijk zitten burgerschapsvorming en sociale integratie verweven in de dagelijkse lessen van elke leerling.

Elke leerling krijgt daarnaast in het vierde leerjaar onderwijs over ethiek bij het vak levensbeschouwing. Deze lesstof moet door elke leerling worden toegepast in het profielwerkstuk. De ethische paragraaf is een vast onderdeel van elk profielwerkstuk op havo en vwo. In het kader van integratie vinden meerdere activiteiten plaats. Tactus geeft voorlichting aan leerlingen maar ook aan ouders (tijdens ouderavonden) over verslaving en de daarvoor bestaande zorg.

In het kader van participatie en emancipatie kunnen leerlingen van Het Vlier deelnemen aan meerdere debatvormen binnen en buiten school. Het Vlier stimuleert actieve leerlingen deel te nemen aan parlementair debat, Lagerhuisdebat en het Model European Parliament.

Gemotiveerde docenten begeleiden de debatgroepen. Participatie van leerlingen wordt sterk bevorderd door de klankbordgroepen die voor alle jaarlagen zijn ingesteld. Met elke klankbordgroep overlegt de schoolleiding vier keer per jaar. Klankbordgroepen worden gewaardeerd om hun kritische en positieve inbreng. De democratische beginselen komen aan de orde in de lessen bij het vak maatschappijleer dat alle leerlingen volgen. Door excursies naar gemeente, provincie, rijk en het Europees parlement proberen de docenten leerlingen zo direct mogelijk te laten kennis maken met de democratie.

2.4 Extra aanbod voor leerlingen

2.4.1 Aanbod voor extra getalenteerde of extra gemotiveerde leerlingen

Het beleid van Het Vlier is erop gericht dat leerlingen in de gelegenheid gesteld worden talenten zo goed als mogelijk te ontwikkelen. Voor een belangrijk deel kan dit binnen de muren van Het Vlier plaats vinden. Docenten en andere medewerkers van Het Vlier bieden vele uitdagende opties voor extra getalenteerde of extra gemotiveerde leerlingen. Dat gebeurt in de klas maar ook in extra modules die aangeboden worden in keuzetijd. In een aantal gevallen is een programma op maat nodig. Dat kan binnen of buiten Het Vlier plaats vinden. Voor een dergelijk maatprogramma vindt altijd overleg plaats met de teamleider. Deze moet beslissen of de reguliere schoolcarrière en het individuele programma naast elkaar passen.

We willen nadrukkelijk ook stimuleren dat genoemde leerlingen buiten de poorten van Het Vlier werken aan de ontwikkeling van hun talenten. Daarom is Het Vlier partner van de Utwente voor het pré-university programma en werken we op allerlei terreinen samen met Saxion. Vele leerlingen profiteren jaarlijks van deze samenwerking met universiteit en hogeschool.

Een overzicht van alle bijzondere activiteiten hangt in de vitrine van het vwo. Een greep uit de vele mogelijkheden: Cambridge English, Chinees,

Business English, module ondernemerschap, mindfulness, blockchain, Italiaans, yoga, Spaans, natuurwetenschappelijke modules en meerdere debatgroepen.

2.4.2 Talentengroep sport, dans, muziek, theater, kunst

De school vindt het belangrijk dat zij de ambities van specifiek getalenteerde leerlingen ondersteunt. Het gaat bijvoorbeeld om leerlingen die bijzondere talenten hebben op het gebied van sport, dans, muziek, theater en kunst. De inspanningen van de begeleiders van de talentengroep richten zich erop dat leerlingen zoveel mogelijk ruimte krijgen om hun ambities, zowel wat betreft hun schoolcarrière als hun activiteiten buiten school, te realiseren. Een aandachtspunt hierbij is bijvoorbeeld de afstemming tussen de examenverplichtingen (toetsen) en de externe activiteiten van de leerlingen.

2.4.3 Schoolorkest Etty Hillesum Lyceum

Muzikale leerlingen uit alle Etty Hillesum Lyceum scholen kunnen meedoen aan het schoolorkest dat elke vrijdagmiddag repeteert op Het Vlier. Leerlingen die een instrument bespelen of graag en goed zingen zijn van harte welkom voor een auditie bij de dirigent van het orkest. Het orkest treedt regelmatig op in Deventer en omgeving. De repetities en uitvoeringen zijn leuk en gedreven. Af en toe zijn er activiteiten van het orkest in de avond of in het weekend.
Ben je geïnteresseerd, bekijk dan de flyer van het schoolorkest!

2.5 Internationalisering, excursies en buitenlesactiviteiten

Bij internationalisering zijn alle internationale activiteiten ondergebracht: internationale uitwisselingen, cultuurreizen en de tweejaarlijkse reis naar Uganda. Omdat havoleerlingen in de onderbouw de gelegenheid krijgen deel te nemen aan een internationaliseringactiviteit is de doelgroep op Het Vlier de leerlingen in 5 vwo.

Leerlingen van 4 havo kunnen deelnemen als er plaatsen over zijn. Hierbij krijgen leerlingen die nog niet eerder een kans hebben gehad mee te gaan met een uitwisseling of reis voorrang. Voor Uganda gelden specifieke selectiecriteria. Internationale cultuur- en stedenreizen hebbenhet karakter van vakexcursies en worden in de les voorbereid.

Tenzij anders aangegeven zijn de leerlingen die deelnemen aan internationaliseringprojecten zelf verantwoordelijk voor het inhalen van de gemiste leerstof.

Bij verschillende vakken worden vakexcursies georganiseerd voor de leerlingen. Normaliter staan deze excursies vermeld in de jaarplanning en in het overzicht van de vrijwillige ouderbijdrage.

2.6 Huiswerkbegeleiding en bijles

2.6.1 Studiekring

Studiekring verzorgt aanvullende studiebegeleiding op Het Vlier. Studiekring is een particulier instituut en levert de begeleiders, de school zorgt voor de faciliteiten. Studiekring is onafhankelijk maar onderhoudt goede contacten met de school.

De volgende vormen van begeleiding zijn beschikbaar:

- Huiswerkbegeleiding in kleine groepen, waarbij gekozen kan worden voor drie, vier of vijf middagen per week na school. Op maandag tot en met donderdag is Studiekring open van 15.15 – 18.15 uur, op vrijdag van 14.15 tot 17.15 uur.
- Bijles vanaf 1 uur per week, afspraken in overleg (individueel en vakspecifiek). Studiecoaching vanaf 1 uur per week, waarbij het accent gelegd wordt op planning, structuur en motivatie en niet vakinhoudelijk; deze dienst wordt vaak ingezet om de huiswerkbegeleiding af te bouwen.
- Landelijke examentrainingen in de weekenden van april en mei, op een centraal gelegen school in Houten.

De website van Studiekring, www.studiekring.nl, geeft aanvullende informatie, onder andere over de tarieven. Belangstellenden kunnen contact opnemen met de vestigingsmanager: deventerhetvlier@studiekring.nl

2.6.2 Bijlespool

Het Vlier kent een bijlespool van leerlingen voor leerlingen. Een leerling die bijles wil geven meldt zich bij de receptie. Daar krijgt de leerling een formulier waarop hij aan kan geven voor welke vakken hij bijles wil geven. Zowel de vakdocent als de teamleider moet aangeven of de leerling geschikt is. Daarna kan de leerling opgenomen worden in het overzicht van leerlingen die bijles geven. Dit overzicht hangt in de vitrine van de teamleiders vwo en havo. Leerlingen spreken onderling tijdstippen en vergoeding af.

2.6.3 Studeren in de Atheneumbibliotheek

Leerlingen maken graag gebruik van de studiezaal van de Atheneumbibliotheek in de stad en zijn daar ook welkom. Voor studeren in de toetsweken zijn voor hen vanaf 13.00 uur 32 plaatsen gereserveerd.

De afspraken zijn:

- je tekent vooraf in op de administratie van Het Vlier;
- je meldt je aan bij de balie in de studiezaal, stelt jezelf voor en levert je schoolpas in;
- je werkt daar in stilte en loopt zo min mogelijk;
- je eet of drinkt niet in de studiezaal of de centrale hal.

Als je niet vooraf reserveert is er geen plek voor je.

2.7 (Maatschappelijke) Stage

Havo- en vwo-leerlingen van De Boerhaave en Het Stormink ronden uiterlijk aan het einde van het derde leerjaar hun maatschappelijke stage af. De invulling van de maatschappelijke stage verschilt per school.

2.8 Loopbaanoriëntatie en -begeleiding

In de Tweede Fase is een weloverwogen keuze voor een vervolgopleiding op het hbo of een universiteit belangrijk. Bij de oriëntatie hierop staan de mentoren en de individuele vakdocenten in de eerste lijn. De mentoren worden ondersteund door de decanen. De decanen verzorgen de tweedelijnszorg waarbij de individuele vragen van leerlingen en ouders het uitgangspunt zijn. De decanen zijn bekend met de opleidingen in het hoger beroepsonderwijs en in het wetenschappelijk onderwijs en met allerlei zaken die daarmee verbonden zijn. Zij informeren de leerlingen en de ouders (ouderavonden, op verzoek) hierover. Ook leerlingen van het havo, die een overstap naar het middelbaar beroepsonderwijs overwegen, kunnen bij de decanen terecht voor advies. De door het decanaat geplande LOB-activiteiten zijn voor alle leerlingen verplicht en zijn onderdeel van de totale studielast.

2.9 Overgangsrichtlijnen

Om te bepalen of een leerling kan overgaan naar een volgend leerjaar, zijn er overgangsrichtlijnen opgesteld. De overgangsrichtlijnen van onze school staan op de website, klik hier.

2.10 Plusdocument

Alle leerlingen op onze scholen kunnen vanaf leerjaar 1 tot hun examen werken aan hun 'Plusdocument'. Het Plusdocument bestaat uit certificaten die leerlingen krijgen als zij extra activiteiten naast het gewone schoolrooster ondernemen. Voorbeelden zijn: deelname aan een Cambridgecursus, een kunst-, sport of masterclass, Chinees en

Spaans, een klankbordgroep, de leerlingenraad, medezeggenschapsraad, wetenschapsfilosofie of een Cleantech-conferentie. Elke school heeft haar eigen extra activiteiten die beloond worden met een certificaat voor het Plusdocument. De certificaten worden uitgereikt door de docent die de activiteit organiseert. Een goed gevuld Plusdocument kan een rol spelen bij de toelating van de leerling tot een vervolgopleiding en wellicht bij sollicitatiegesprekken.

2.11 Examenreglement en PTA

Het examen op Het Vlier bestaat uit het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE). Alle toetsen op Het Vlier maken onderdeel uit van het schoolexamen.
Elke toets heeft een eigen weging. Toetsen in het vierde leerjaar hebben waar mogelijk een lagere weging dan toetsen in klas vijf en zes. De toetsen in het tweede semester van het vierde leerjaar tellen ongeveer twee keer zo zwaar als de toetsen uit het eerste semester. Samen vormen alle toetsen het schoolexamen. Het eindexamenjaar wordt afgesloten met het CE. Zowel het eindcijfer SE als het eindcijfer CE telt uiteindelijk voor 50% mee.

In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vindt u alle informatie over de toetsen, hun inhoud en de weging die erbij hoort. Zie hiervoor de website. In het examenreglement vindt u alle regelingen betreffende, zowel het schoolexamen, als het centraal schriftelijk examen. Ons examenreglement staat hier.

2.12 Jaaragenda voor leerlingen

Op de website is een speciale versie van de jaaragenda te vinden. Hierin zijn alle voor leerlingen relevante data opgenomen, zoals de vakanties, examendata, diverse deadlines voor het inleveren van opdrachten, handelingsdelen en het aanvragen van herkansingen en alle sport- en culturele activiteiten.

Het verdient aanbeveling dit overzicht aan het begin van het schooljaar te raadplegen en over te nemen in de eigen agenda. De jaaragenda hangt ook in de afdelingsvitrines.

2.13 Rapporten

Alle toetsen zijn examentoetsen. De exacte weging is vermeld in het PTA en in de wegingschema's. Ouders en leerlingen kunnen via ouderportal en leerlingenportal op elk gewenst moment inzage krijgen in de behaalde cijfers. Daarom worden geen tussentijdse gedrukte rapporten uitgereikt. Alleen tijdens toetsperiodes kunnen leerlingen en ouders de cijfers tijdelijk niet inzien. Elke leerling ontvangt na de vierde toetsperiode een overgangsrapport op papier via zijn mentor.

2.14 Leerling-dossiers

Van elke leerling worden leerprocesgegevens en overige relevante gegevens in een dossier vastgelegd. Uitgangspunt voor vastlegging zijn rechtmatigheid en doelmatigheid.

2.15 Studiewijzers

Vakgroepen geven de lesstof en de toetsstof per periode aan in studiewijzers. De studiewijzers worden binnen de elektronische leeromgeving, Itslearning, geplaatst. Daar zijn ze bereikbaar voor alle leerlingen.

2.16 Kantine

Het Vlier beschikt over een gezonde schoolkantine. De kantine is iedere ochtend tot en met de grote pauze geopend. In de automaten worden frisdranken, sapjes en water verkocht. Er staat een waterautomaat voor het vullen van een eigen flesje. (gratis)

2.17 Uitbesteding leerlingen aan het Volwassenenonderwijs (VAVO)

Leerlingen van 18 jaar of ouder worden niet door Het Vlier uitbesteed aangezien ze zichzelf in kunnen schrijven bij het VAVO zonder tussenkomst van de school voor voortgezet onderwijs. Leerlingen jonger dan 18 jaar die doubleren, komen in principe het jaar daarna terug op Het Vlier en worden niet uitbesteed. In zeer uitzonderlijke gevallen kan de schoolleiding besluiten om een minderjarige leerling vanwege zwaarwegende sociaal-medische omstandigheden toch uit te besteden.

Hoofdstuk 3: Communicatie met ouders/verzorgers en leerlingen

3.1 Communicatiemiddelen

Alle collega's van Het Vlier vinden het belangrijk om goed met de leerlingen en hun ouders/verzorgers te communiceren. Verreweg de meeste communicatie verloopt via persoonlijk contact: gesprekken, telefoontjes en e-mail. Wij versturen vrijwel alle brieven via e-mail.

Goed communiceren vraagt tweerichtingsverkeer. Daarom willen we de ouders/verzorgers van onze leerlingen uitnodigen contact op te nemen met de mentor als zij vragen hebben of ongerust zijn.

Ook communiceren wij via de website. Op de website staat bijvoorbeeld actuele-, via e-mail verstuurde- en roosterinformatie, de schoolgids, de jaarplanning en de examendocumenten. Daarnaast communiceren wij via Facebook, Twitter en Instagram. Het Vlier heeft een eigen App, gratis te downloaden vanuit de App Store en de Playstore (zoek op 'EHL-Het Vlier'). Via de App hebben leerlingen en hun ouder/verzorgers direct de beschikking over vrijwel alle benodigde informatie.

Voor leerlingen en hun ouders/verzorgers is het leerlingvolgsysteem SOMtoday belangrijk. Er is een ouder- en een leerling portaal. Beide omgevingen zijn bereikbaar via de website. Alle ouders/verzorgers van ingeschreven leerlingen ontvangen z.s.m. een e-mail met de inlogcode. De SOMtoday App voor ouders is te downloaden vanuit de Play Store of in de App Store. SOMtoday geeft inzage in de behaalde resultaten en maakt zichtbaar hoe vaak een leerling ziek is gemeld en hoe vaak hij ongeoorloofd afwezig is geweest.

Voor leerlingen is It's Learning onmisbaar. Via deze elektronische leeromgeving beschikken leerlingen over alle benodigde vakinformatie, digitaal lesmateriaal en krijgen zij opdrachten. Via It's Learning leveren zij ook hun praktische opdrachten in, als de docent daarom vraagt. Daarnaast wordt It's Learning ingezet voor andere acties, bijvoorbeeld het intekenen voor het profielwerkstuk.

Door middel van SKWT tekenen leerlingen in voor hun K-uren van de volgende week en voor hun herkansingen.

De school organiseert algemene ouderavonden en gespreksavonden waarop 12-minutengesprekken worden gehouden naar aanleiding van onderwijsresultaten. Voor de 12-minutengesprekken worden de leerlingen uitgenodigd. Zij komen samen met hun ouders/verzorgers. In de driehoek school – leerling – ouders/verzorgers worden de resultaten besproken, ontvangt een leerling feedback en kan, indien nodig, een verbeterplan worden opgesteld.

Schoolfeesten worden buiten de school gehouden en vallen niet onder verantwoordelijkheid van de school. Wel verstuurt de school tijdig bericht. Alle schoolfeesten zijn alcoholvrij.

We stellen het op prijs als ouders/verzorgers de muziekavonden, de tweejaarlijkse musical en het tweejaarlijkse Open Podium in de Deventer Schouwburg bezoeken. Ouders/verzorgers en de leerlingen ontvangen tijdig een uitnodiging.

Jaarlijks verschijnt uiterlijk 1 oktober de schoolgids. U kunt deze gids vinden op de website. Desgewenst kunt u een geprint exemplaar afhalen bij de administratie.

3.2 Communicatie met gescheiden ouders/ verzorgers

Gescheiden ouders/verzorgers hebben beiden recht op dezelfde informatie over hun minderjarige kind(eren) behalve als een rechterlijke beschikking het recht op informatie beperkt. Het belang van het kind is leidend. Tenzij een rechterlijke uitspraak anders vermeldt, gelden de volgende regels:

1. De niet met het gezag belaste/niet-verzorgende ouder vraagt de schoolleiding specifiek om informatie (bijvoorbeeld belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of diens verzorging of opvoeding betreffen).
2. De schoolleiding hoeft geen informatie te verstrekken als het belang van het kind zich daartegen verzet (bijvoorbeeld als de veiligheid in geding is). Het enkele feit dat de leerling zelf niet wil dat er informatie aan de niet met gezag belaste/ niet-verzorgende ouder wordt verstrekt, is niet voldoende om deze informatie niet te verstrekken.
3. De niet met gezag belaste/niet-verzorgende ouder die om informatie vraagt, dient een kopie legitimatiebewijs te overleggen. De andere ouder wordt van dit verzoek om informatie in kennis gesteld. Aangegeven wordt dat alleen redenen die het belang van het kind aangaan tegen het verzoek kunnen worden ingebracht.
4. Als de niet met het gezag belaste/niet-verzorgende ouder de school heeft verzocht om informatie en er is geen bezwaar, worden nadien bijvoorbeeld de rapporten en/of een (schriftelijke) toelichting hierop zondermeer meegegeven. Er hoeft dan niet steeds opnieuw verzocht te worden om die informatie.

3.3 Communicatie met meerderjarige leerlingen

Kinderen zijn vanaf 18 jaar meerderjarig. Op dat moment verandert de relatie tussen de school en de ouders/verzorgers. Denk bijvoorbeeld aan de volgende zaken:

- de school stuurt uitnodigingen en rapportages naar de meerderjarige leerling zelf;
- bij voortgang van de studie houdt de school de beslissingen van de leerling aan, uiteraard binnen de mogelijkheden die de school heeft;
- een meerderjarige leerling zorgt zelf voor bericht aan school als hij/zij lessen moet verzuimen (denk aan doktersbezoek, ziekte e.d.).

Hoofdstuk 4: Docenten

4.1 Bevoegd en bekwaam

De meest bepalende factor voor de kwaliteit van onderwijs en begeleiding is de docent. Daarom is ons personeelsbeleid erop gericht de beste docenten in dienst te nemen. Zij zijn bevoegd en bekwaam en moeten passen bij de doelen en de sfeer van de school. Indien een docent (nog) niet bevoegd is, streeft hij ernaar de bevoegdheid op de kortst mogelijke termijn te behalen. We hebben de ambitie om ons onderwijs steeds te verbeteren. Een onderzoekende, stimulerende leeromgeving helpt onze docenten zichzelf (en hun onderwijs) te ontwikkelen. Alle docenten volgen scholing.

4.2 Stages

We vinden het belangrijk dat er voldoende nieuwe collega's worden opgeleid. Daarom bieden alle scholen van het Etty Hillesum Lyceum stageplaatsen aan voor vrijwel alle vakken. Verschillende leraren in opleiding (HBO- en/of WO-studenten) lopen stage bij ons op school. Zij volgen een opleiding om hun eerste- of tweedegraads lesbevoegdheid te halen. Afhankelijk van de fase in hun opleiding wonen zij lessen bij of geven onder begeleiding van een docent een (proef) les. Ook bij lessen die worden gegeven door een stagiair blijft de docent eindverantwoordelijk.

Hoofdstuk 5: Leerlingbegeleiding en - ondersteuning

5.1 Passend onderwijs

Met de invoering van passend onderwijs per 1 augustus 2014 hebben scholen een zorgplicht. Dat betekent dat ze de verantwoordelijkheid krijgen om alle leerlingen een passende onderwijsplek te bieden. Voorheen moesten ouders van een kind dat extra ondersteuning nodig heeft, zelf op zoek naar een geschikte school. Vanaf 1 augustus 2014 melden ouders hun kind aan bij de school van hun keuze, en heeft de school de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden. Op de eigen school, of op een andere school in het reguliere onderwijs, of het (voortgezet) speciaal onderwijs.

Indien u uw kind bij ons aanmeldt, kijken we gezamenlijk welke ondersteuning uw kind nodig heeft. Het schoolondersteuningsprofiel vormt hiervoor het uitgangspunt. Indien nodig wordt voor de leerling in kwestie een arrangement opgesteld, inclusief een ontwikkelingsperspectiefplan. In dat plan staat hoe de begeleiding op school en thuis het best kan worden aangepakt en op welke momenten er een evaluatie plaats vindt.

Kan onze school zelf geen passende onderwijsplek bieden, dan kijken we naar een andere reguliere school binnen het samenwerkingsverband die de juiste ondersteuning kan bieden of een plek in het voortgezet speciaal onderwijs.
Het Etty Hillesum Lyceum en de scholen voor speciaal onderwijs werken samen in het Samenwerkingsverband VO Deventer. Zie hiervoor **www.samenwerkingsverbandvodeventer.nl.**

Mevrouw I. Everts coördineert de leerlingbegeleiding op Het Vlier. Mevrouw drs. C. Speelman is aan de school verbonden als orthopedagoog. Zij ondersteunen en adviseren mentoren en docenten die met hulpvragen zitten.
Het komt op Het Vlier een enkele keer voor dat een leerling zware ondersteuning nodig heeft. Deze ondersteuning verloopt uitsluitend via het Samenwerkingsverband VO Deventer. Zware ondersteuning vindt plaats buiten de school.

5.2 Leerlingbegeleiding op Het Vlier

De leerlingbegeleiding van Het Vlier kent drie componenten: studiebegeleiding, begeleiding bij persoonlijke problemen en begeleiding bij loopbaanoriëntatie en beroepskeuze. Deze componenten kunnen worden onderscheiden maar lopen in de dagelijkse praktijk vaak door elkaar heen. De mentor is voor leerlingen en hun ouders de eerst aan te spreken persoon.

Bij specifieke problemen komen andere collega's (zie overzicht van docenten met bijzondere taken) in beeld.

Het mentoraat

De Tweede Fase kent in het vierde en vijfde leerjaar een intensief mentoraat. Daarna komt het initiatief voor contacten met de mentor meer en meer bij de leerling te liggen.
De mentoren in het vierde en vijfde leerjaar spreken hun leerlingen geregeld over alles wat de leerlingen en zijzelf van belang vinden. Zij stellen zich op de hoogte van de studieresultaten en van de keuzes die hun mentorleerlingen voor K-tijd maken, eventueel verzuim en zijn het eerste aanspreekpunt voor de leerlingen en hun ouders.

Andere onderwerpen voor het overleg tussen mentor en leerling zijn bijvoorbeeld kennismaking en welbevinden, werken met een planning, de

voortgang van de studie, de gemaakte keuzes in K-tijd, zelfinzicht en reflectie, het verhelderen van examen- en overige regelingen, de inzet van herkansingen en het bespreken van de toekomstplannen of persoonlijke problemen. Uitgangspunt hierbij is een benadering van de problematiek die past bij de bovenbouw.

De mentor is de spil van de begeleiding en onderhoudt de contacten met de vakcollega's, de teamleider en, indien noodzakelijk, met de ouders.

In de vierde en vijfde klassen is er een ingeroosterd mentoruur. In het zesde leerjaar maken de leerlingen individuele afspraken met hun mentor.

De school verwacht van de leerlingen dat zij hun ouders informeren over schoolse zaken en dat ouders zelf contact opnemen indien daartoe aanleiding bestaat. Ouders kunnen inzicht krijgen in de manier waarop hun kind functioneert via SOMtoday.

Vertrouwenspersonen
Leerlingen, ouders en docenten kunnen bij de vertrouwenspersonen terecht indien er sprake is van seksuele intimidatie of ander ongewenst gedrag.
De vertrouwenspersonen van Het Vlier zijn:
dhr. D. van Bergen en mw. B.M. Mulders.

De leerlingbegeleiders
De leerlingbegeleiders helpen leerlingen met de verwerking van persoonlijke problemen. Daarbij kan gedacht worden aan faal- of examenangst, allerlei vormen van sociaal-emotionele problemen, gedragsmoeilijkheden, rouwverwerking, relatiemoeilijkheden, problemen die voortkomen uit de gezinssituatie of uit een onduidelijk toekomstperspectief. Hulp aan individuele leerlingen wordt alleen verleend als de leerling daarvoor open staat en bereid is om mee te werken aan het oplossen of hanteerbaar maken van de problematiek. De school is een onderwijsinstelling en geen hulpverleningsinstelling. Dat wil zeggen dat leerlingen en ouders bij (meervoudig) complexe hulpvragen doorverwezen kunnen worden naar een erkende hulpverleningsinstelling.

De ondersteuningscoördinator
De ondersteuningscoördinator ondersteunt de teamleiders, de orthopedagoog, mentoren en andere docenten bij het begeleiden van de leerlingen.
Zij onderhoudt de contacten met de coördinatoren leerlingbegeleiding van de andere scholen van het EHL, met hulpverleningsinstellingen in de regio, met de schoolarts en met de afdeling leerplicht van de gemeente.

Het Schoolondersteuningsteam
Het Schoolondersteuningsteam bestaat uit de teamleiders, de leerlingbegeleiders, de orthopedagoog, begeleiders uit het Expertisepunt leerlingbegeleiding en de ondersteuningscoördinator
Het schoolondersteuningsteam kan leerlingen bespreken bij wie sprake is van een (meervoudige) complexe problematiek. Indien gewenst of noodzakelijk worden deskundigen van buiten de school ingeschakeld. Indien de problematiek niet op het niveau van de school kan worden opgelost, verwijst het zorgadviesteam de leerling door naar een erkende hulpverleningsinstelling.

De schoolarts
Leerlingen en ouders die specifieke vragen hebben op het terrein van lichamelijke of geestelijke gezondheid, kunnen hiervoor de schoolarts benaderen.
De schoolarts, Mevr. drs. E. van Veen is telefonisch bereikbaar via de GGD IJsselland.

Expertisepunt leerlingbegeleiding
Voor leerlingen met specifieke gedrags-, psychische- of leerproblemen kent Het Vlier een Expertisepunt leerlingbegeleiding. Hier kunnen leerlingen extra begeleiding krijgen. Plaatsing in het Expertisepunt leerlingbegeleiding gebeurt altijd in overleg met ouders. Leerlingen die gebruik maken van het Expertisepunt volgen zoveel mogelijk hun reguliere lessen en gaan naar het Expertisepunt voor de extra begeleiding.
Het Expertisepunt wordt geleid door mevrouw I. Everts, coördinator leerlingenbegeleiding.

De orthopedagoog
Leerlingen met specifieke leerproblemen, zoals dyslexie, kunnen een beroep doen op de orthopedagoog van Het Vlier. Zij stelt naar aanleiding van een persoonlijk onderzoek handelingsplannen op voor individuele leerlingen. Een dergelijk plan wordt met de leerling besproken en aan de ouders ter beschikking gesteld. Het handelingsplan is regelmatig onderwerp van gesprek met de mentor. De orthopedagoog kan ook dienen als een gesprekspartner bij andersoortige problemen. Leerlingen worden dan door de ondersteuningscoördinator doorverwezen.

5.3 Meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld

Volgens de Nederlandse wet hebben ouders de plicht en het recht om hun kind te verzorgen en op te voeden. Deze rechten en plichten zijn vastgelegd in de wet.

In april 2007 is de volgende bepaling toegevoegd: "In de verzorging en opvoeding van het kind passen de ouders geen geestelijk of lichamelijk geweld of enige andere vernederende behandeling toe'.'
Per 1 januari 2012 is voor scholen een meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld verplicht. Het Vlier kent een dergelijke code en zal daarnaar handelen in voorkomende gevallen.

Hoofdstuk 6: Lestijden, vakanties, verlof en aanwezigheid

6.1 Schooltijden en pauzes

Het Vlier hanteert de volgende schooltijden en pauzes

1e uur	08.15	-	09.05 uur
2e uur	09.05	-	09.55 uur
pauze	09.55	-	10.15 uur
3e uur	10.15	-	11.05 uur
4e uur	11.05	-	11.55 uur
pauze	11.55	-	12.25 uur
5e uur	12.25	-	13.15 uur
6e uur	13.15	-	14.05 uur
pauze	14.05	-	14.25 uur
7e uur	14.25	-	15.15 uur
8e uur	15.15	-	16.05 uur
9e uur	16.05	-	16.55 uur

De school streeft ernaar het aantal 9e lesuren zoveel mogelijk te beperken.

6.2 Lessentabel

Onze lessentabel vindt u door hier te klikken.

6.3 Roosterwijzigingen

Roosterwijzigingen worden via de website en de schermen in de hal en kantine meegedeeld aan de leerlingen.

De laatste lesdagen voor een toetsperiode worden op Het Vlier sterretjesdagen genoemd. Op deze dagen mogen geen buitenlesactiviteiten gepland worden. De sterretjesdagen zijn aangegeven in de jaarplanning.

6.4 Beleid lesuitval

De wetgever gaat uit van een urennorm per opleiding: 3700 uur voor het vmbo, 4700 uur voor havo en 5700 voor vwo. Voor praktijkonderwijs geldt een norm van 1.000 uur per jaar. De school monitort jaarlijks de gerealiseerde onderwijstijd.

Lesuitval komt voor, hetzij noodzakelijk hetzij onvermijdelijk. Ondanks alle inspanning is het niet altijd mogelijk om lesuitval te voorkomen. Redenen van lesuitval kunnen bijvoorbeeld zijn scholing van docenten, excursies en internationale reizen, afname mondelinge toetsen, praktijkexamens en ziekte.

Het personeelsbeleid is er onder andere op gericht lesuitval zo veel mogelijk te beperken. Indien mogelijk wordt er na lestijd vergaderd. Bij lesuitval op Het Vlier werken de leerlingen zelfstandig door.

Bij langdurige afwezigheid van een docent wordt gezocht naar een vervanger.

6.5 Schoolvakanties & roostervrije dagen

Herfstvakantie
21 oktober 2019-25 oktober 2019
Kerstvakantie
23 december 2019-3 januari 2020
Voorjaarsvakantie
17 februari 2020-21 februari 2020
Goede vrijdag/Pasen
10 en 13 april 2020
Meivakantie
27 april 2020-5 mei 2020
Hemelvaart
21 mei-22 mei 2020
Tweede pinksterdag
1 juni 2020
Zomervakantie
6 juli 2020-14 augustus 2020

Naast de reguliere vakanties hebben leerlingen nog enkele vrije dagen. Voor hun docenten is een deel van die dagen bedoeld om te vergaderen of te scholen. Dit jaar zijn daarvoor op Het Vlier de volgende dagen aangewezen: 2 en 3 december 2019.

6.6 Te laat komen

Leerlingen die te laat komen, melden zich bij de receptie en krijgen daar een briefje. Hiermee zijn zij toelaatbaar in de les.
Een leerling die te laat komt krijgt een waarschuwing. Bij de derde waarschuwing dient deze leerling de eerstvolgende vrijdagmiddag een uur in te halen. Tijdens dat uur mag uitsluitend aan schoolse zaken gewerkt worden zonder gebruik van welke apparatuur dan ook. Indien een leerling vaak te laat komt krijgt hij een officiële schriftelijke waarschuwing. Indien de leerling vervolgens weer te laat komt wordt de eerstvolgende herkansing niet toegekend.

Behalve bij bijzondere omstandigheden (zoals doktersbezoek met briefje) krijgt een leerling die meer dan een kwartier te laat komt geen briefje of waarschuwing meer. De leerling wordt niet meer in de klas toegelaten en is illegaal afwezig.

6.7 Ziek

Als een leerling ziek is, dient hij telefonisch tussen 8 en 9 uur door een ouder/verzorger te worden afgemeld bij de administratie van de school. Een meerderjarige leerling mag dit zelf doen. Er kan incidenteel gevraagd worden naar bevestiging van de ziekmelding door de ouders.
Een ziekmelding geldt voor één dag, tenzij wordt aangegeven dat het langer duurt. Dan wordt de leerling in overleg meerdere dagen ziek gemeld en wordt er afgesproken wanneer er weer gebeld wordt. Dit laatste geldt niet voor een ziekmelding tijdens een toetsweek. De leerling dient dan elke ochtend telefonisch ziek gemeld te worden waarbij wordt doorgegeven welke toetsen er gemist worden.

Indien een leerling op school ziek wordt en naar huis wil, dient hij zich persoonlijk af te melden bij de receptie of (in tweede instantie) de administratie. Tijdens een toetsweek moet dit persoonlijk bij de teamleider gebeuren. Het is niet toegestaan de school te verlaten zonder persoonlijke afmelding. Thuisgekomen worden ouders/verzorgers direct op de hoogte gesteld en wordt de ziekmelding zo spoedig mogelijk telefonisch door hen bevestigd. Daarmee is de ziekmelding voor die dag afgehandeld. Als de leerling de volgende dag nog ziek is, dient hij tussen 8 en 9 uur de volgende ochtend weer telefonisch afgemeld te worden, tenzij de dag ervoor anders afgesproken. Indien een ziekmelding van een leerling niet binnen een of twee dagen door een ouder telefonisch bevestigd wordt geldt de afwezigheid als illegaal verzuim. De school hanteert deze procedure om er zeker van te zijn dat ouders het eens zijn met de afmelding en de reden daarvan.

6.8 Uit de les gestuurd

Leerlingen die uit de les worden gestuurd, gaan direct naar de receptie, tenzij de docent aangeeft dat het gaat om ´even afkoelen´ op de gang, waarna een leerling terug verwacht wordt in de les. In alle overige situaties gaat de leerling naar de receptie, ook al wordt dat door de docent niet gezegd. Bij de receptie krijgt de leerling een formulier, dat volledig moet worden ingevuld. Dit formulier wordt getekend door de collega die dienst heeft in de receptie. De leerling gaat het resterende deel van de les werken in de stilteruimte tegenover de receptie.

Na afloop van de les meldt de leerling zich met het formulier zo snel mogelijk bij de docent die hem eruit gestuurd heeft. De docent bepaalt wat er verder gebeurt. Een conflict wordt altijd voor de volgende les uitgesproken. Het initiatief daartoe gaat uit van de leerling. Indien het conflict niet voor de eerstvolgende les is uitgesproken, wordt de leerling niet tot de desbetreffende les toegelaten en dient hij zich direct te melden bij zijn teamleider.

6.9 Verlof

Aanvragen van verlof op Het Vlier

- Verlof voor een bezoek aan de tandarts, huisarts, orthodontist, specialist of psycholoog etc. Dit kan telefonisch door een ouder/verzorger bij de administratie voorafgaand aan de afspraak. Of door de leerling zelf voorafgaand aan de afspraak bij de receptie waarbij een afsprakenkaart én een briefje van één van de ouders/verzorgers verplicht is.
- Verlof voor theorie- of praktijkexamen scooter/auto. Dit kan telefonisch door een ouder/verzorger bij de administratie voorafgaand aan het examen. Of door de leerling zelf voordat het examen plaatsvindt bij de receptie waarbij een afschrift van de uitnodiging met daarop de datum en tijd verplicht is.

Belangrijk om te weten is dat er voor een examen maximaal 3 uur verlof wordt toegekend. Er wordt geen verlof gegeven voor extra lessen voorafgaand aan het examen.
- Verlof voor bruiloft, crematie of begrafenis. Dit kan persoonlijk door de leerling bij de administratie mét een schriftelijk verzoek van een ouder/verzorger. Voor een dag verlof voor bruiloft, crematie of begrafenis kan dit ook telefonisch door een ouder/verzorger bij de administratie aangevraagd worden.
- Verlof voor studievoorlichtingen en open dagen hbo of universiteit. Dit kan persoonlijk door de leerling bij het decanaat aangevraagd worden voorafgaand aan de voorlichting of de open dag. Bij voorkeur bij mevrouw Woestmaat op maandag tussen 9.00 en 15.30 uur, dinsdag tussen 9.00 en 13.00 uur en op donderdag tussen 9.00 en 15.30 uur. Indien zij niet aanwezig is, kan er ook verlof aangevraagd worden via: m.berenschot@ettyhillesumlyceum.nl.

De school kan geen toestemming verlenen voor zogenaamd 'luxe verlof'. Extra vakantiedagen kunnen niet verleend worden.
Voor versnelde cursussen om een rijbewijs voor bromfiets of auto te halen kan geen verlof verleend worden. Ook voor rijlessen kan geen verlof verleend worden. Uiteraard krijgt een leerling wel verlof voor het examen zelf.

Extra verlof vanwege bijzondere omstandigheden kan aangevraagd worden bij de teamleider van desbetreffende leerling als het gaat om een periode van maximaal 10 dagen. Het verlof dient tenminste 8 weken van tevoren te worden aangevraagd.
De leerplichtambtenaar behandelt de aanvraag als het gaat om meer dan 10 dagen. Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Bij de afhandeling van het verzoek houdt de teamleider zich aan het beleid van de afdeling leerplicht van de gemeente Deventer (zie website). Indien ouders/leerlingen zonder toestemming toch de gevraagde periode vertrekken, overtreden zij de leerplichtwet. De school is dan verplicht tot het doen van aangifte bij de leerplichtambtenaar.

6.10 Verzuim
Leerlingen tot 16 jaar en leerlingen van 16-18 jaar zonder startkwalificatie (diploma havo, vwo of mbo niveau 2 of hoger) zijn leerplichtig. De school verplicht zich leerlingen onderwijs aan te bieden en de kans om examen af te leggen. Ouders/verzorgers zijn verplicht om hun kind de lessen te laten volgen en de verplichtingen die hieruit voortvloeien na te komen.

Elke leerling dient zijn volledige programma te volgen (C- èn K-tijd). Voor K-tijd dient tijdig te worden ingetekend. Bij herhaalde illegale afwezigheid neemt de school maatregelen (zie examenreglement) en wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

De leerplichtambtenaar let er op dat ouders/verzorgers, leerlingen en de school de leerplichtwet naleven. Als er problemen zijn, zoekt een leerplichtambtenaar samen met school en ouders/verzorgers naar een oplossing. De leerplichtambtenaar van Het Vlier is – nog niet bekend. Hij/zij is te bereiken op: 140570.

6.11 Schorsing en verwijdering
Een leerling kan bij herhaaldelijk wangedrag door de schoolleider of zijn gemandateerde worden geschorst. Deze periode van schorsing kan volgens artikel 13 van het Inrichtingsbesluit W.V.O. ten hoogste één week zijn. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met vermelding van de redenen door de schoolleider of door zijn gemandateerde, aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van eenentwintig jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, verzorgers of voogden van de leerling meegedeeld.

Als een leerling zich (herhaaldelijk) ernstig misdraagt, kan de schoolleider of zijn gemandateerde besluiten deze leerling definitief van school te verwijderen volgens de artikel 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit W.V.O. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt slechts plaats na overleg met de inspecteur. Als de schoolleider of zijn gemandateerde besluit tot definitieve verwijdering, dan kunnen de leerling en zijn ouders, verzorgers of voogden binnen zes weken na bekendmaking van het besluit bezwaar maken bij het College van Bestuur van Stichting Carmelcollege. De artikelen 13, 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit W.V.O. zijn op te vragen bij de schoolleiding.

Hoofdstuk 7: Kosten

7.1 Schoolkosten en ouderbijdrage

De school ontvangt van de overheid een vergoeding voor schoolboeken en les- en verbruiksmateriaal, dat specifiek voor een leerjaar door de school wordt voorgeschreven en noodzakelijk is voor het volgen van het onderwijsprogramma.

Alle schoolboeken en al het les- en verbruiksmateriaal dat leerlingen nodig hebben, is voor ouders gratis en wordt door de school betaald, evenals de distributiekosten. Dat geldt ook voor de schoolboeken voor de extra vakken.

In een aantal situaties schaft de school geen boeken aan voor alle leerlingen, maar wordt gewerkt met klassensets. De ouders zijn zelf verantwoordelijk voor de aanschaf van de atlas, woordenboeken, een rekenmachine een agenda, sportkleding, mappen, schriften en pennen en een laptop.

Vrijwillige ouderbijdrage

Het Vlier krijgt van het ministerie geen geld voor extra activiteiten en voorzieningen die buiten het gewone lesprogramma vallen, maar die we wel voor leerlingen en het onderwijs belangrijk vinden. Om deze activiteiten en voorzieningen toch aan te kunnen bieden, vragen we van ouders/verzorgers/verzorgers een vrijwillige bijdrage.

Op de website vindt u een gespecificeerd overzicht van de vrijwillige ouderbijdrage van onze school. De samenstelling en hoogte hiervan wordt jaarlijks goedgekeurd door de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

Ouders/verzorgers hebben de mogelijkheid om slechts voor bepaalde voorzieningen/activiteiten te betalen. Afhankelijk van de extra voorziening of activiteit kan de school dan wel besluiten dat een kind van een voorziening geen gebruik kan maken of aan een activiteit niet kan deelnemen. Daarover vindt altijd vooraf overleg plaats. Wanneer activiteiten een onderdeel vormen van het onderwijsproces, sluiten we een kind niet van deelname uit.

Facturen

De Stichting Carmelcollege maakt gebruik van digitaal factureren via WIS Collect. Als het overzicht van de schoolkosten voor u klaarstaat, ontvangt u van ons een e-mail met daarin een link naar het webadres van WIS Collect. Wanneer u daar bent ingelogd, kunt u selecteren aan welke activiteit of dienst u wilt bijdragen. Vervolgens kunt u kiezen uit een drietal betalingsmogelijkheden (via iDEAL, via een factuur of via incasso). U krijgt vervolgens automatisch een e-mail ter bevestiging van uw betaling (bij iDEAL) óf een mail met daarin de digitale factuur (die u daarna kunt overboeken) óf een mail met bevestiging van uw incasso-opdracht. Bij een incasso kunt u kiezen voor betaling in termijnen.

7.2 Stichting Leergeld Deventer

Kinderen uit gezinnen met lage inkomens kunnen soms niet meedoen aan activiteiten die voor leeftijdsgenoten heel vanzelfsprekend zijn. Als dit in uw gezin het geval is kunt u als ouder een beroep doen op ondersteuning via de Stichting Leergeld Deventer. Per kind geldt een maximumbedrag per jaar voor sport, cultuur, muziek en dans. Stichting Leergeld maakt gebruik van leergeldcheques. U kunt een cheque inleveren bij de school waar uw kind naar toe gaat. Daarna wordt de vrijwillige ouderbijdrage kwijtgescholden. Uiteraard zijn er voorwaarden om zo'n leergeldcheque te verkrijgen. Voor meer informatie klik hier.

7.3 Tegemoetkoming in kosten

7.3.1 Tegemoetkoming Ouders/verzorgers

Door een wetswijziging is de tegemoetkoming ouders/ verzorgers voor schoolkosten van kinderen jonger dan 18 jaar per 1 januari 2010 voor het grootste deel opgenomen in het kindgebonden budget. Voor scholieren in het regulier voortgezet onderwijs is de tegemoetkoming ouders/verzorgers met ingang van het schooljaar 2010-2011 afgeschaft. Voor leerlingen in het vavo bestaat de tegemoetkoming ouders/ verzorgers wel. Meestal krijgt u het kindgebonden budget automatisch van de Belastingdienst. Kijk voor meer informatie op de website van DUO.

7.3.2 Tegemoetkoming Scholieren

Een leerling die 18 jaar wordt, kan een tegemoetkoming in schoolkosten aanvragen op basis van de regeling "Tegemoetkoming Scholieren'.' Meer informatie over deze tegemoetkoming is te vinden op de DUO website. DUO is op werkdagen bereikbaar van 09.00 tot 17.00 uur via telefoonnummer 050 - 5997755.

7.4 Sponsoring

Stichting Carmelcollege houdt zich aan de landelijke spelregels sponsoring in het onderwijs.
Sponsoring onder andere in overeenstemming te zijn met de goede smaak en het fatsoen. Ook moet het verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Verder mag het de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden De spelregels vindt u op www.rijksoverheid.nl of kunt u opvragen bij de schoolleiding.

Hoofdstuk 8: Afspraken, regels en veiligheid

8.1 Veiligheid

Het Etty Hillesum Lyceum heeft in het schoolveiligheidsplan beschreven hoe om te gaan met schorsing en verwijdering van leerlingen, strafbare feiten, pesten, grensoverschrijdend gedrag op school, vandalisme, diefstal, geweld, dreiging, seksuele intimidatie, alcohol en drugs, wapenbezit en signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling.

8.2 Gedragscode en schoolregels

We gaan ervan uit dat alle leerlingen zich medeverantwoordelijk voelen voor het realiseren van een veilige, schone en stimulerende omgeving. Gezond verstand is daarbij het uitgangspunt. Maar het is ook de taak van de school een gedragscode en regels op te stellen voor degenen die zich niet of onvoldoende aangesproken voelen door het hierboven beschreven uitgangspunt. Wij willen immers de onderwijskansen van iedereen in een plezierige leer- en leefomgeving waarborgen.

8.2.1 Gedragscode

- Respecteer jezelf (let op taalgebruik en presentatie).
- Respecteer elkaar (pest en discrimineer niet, sluit niemand buiten, speel geen eigen rechter, wees tolerant).
- Respecteer de docenten en overige medewerkers.
- Respecteer je omgeving (maak geen rommel in de school en daarbuiten, beklad geen eigendommen van anderen, maak niets stuk).
- Respecteer de werksfeer (stoor elkaar niet, loop niet in de gangen bij de leshuizen tijdens de lessen).
- Respecteer afspraken (kom op tijd, zorg dat je je spullen bij je hebt, kom voorbereid in de les).

8.2.2 Schoolregels

Aanwezigheid in de les

Elke leerling dient zijn volledige programma te volgen (C- èn K-tijd). Voor K-tijd dient tijdig te worden ingetekend. Bij herhaalde illegale afwezigheid neemt de school maatregelen (zie examenreglement) en wordt de leerplichtambtenaar ingeschakeld.

Aanwijzingen door personeel en corveediensten
Aanwijzingen van personeelsleden moeten door elke leerling worden opgevolgd. Er wordt een corveerooster opgesteld voor de leerlingen van 4 havo en 4 vwo. Op aanwijzing van personeelsleden verrichten leerlingen ook corveediensten in en in de omgeving van het gebouw.

Actieve studiehouding

Alleen aanwezigheid is niet genoeg. Je komt naar school om iets te leren. Wij verwachten van iedere leerling een actieve en positieve houding en accepteren geen onverschilligheid. Een leerling moet huiswerk maken en voorbereid in de les komen.
Een leerling moet boeken, schriften en andere benodigdheden voor een les bij zich hebben. Indien leerlingen hier niet aan voldoen legt de docent aan het eind van de lesdag een maatregel op. Andere bezigheden zijn geen excuus om de maatregel te omzeilen of verplaatsen. Alleen indien de leerling tot 16.55 uur les heeft of wanneer de docent verhinderd is vindt de maatregel op een andere dag plaats.

Alcoholgebruik tijdens excursies

Tijdens excursies is het gebruik van alcoholische dranken niet toegestaan. Drankmisbruik valt in geen enkele situatie onder de verantwoordelijkheid van de school.

Computervoorzieningen

Computers van de school mogen alleen voor schoolse doeleinden gebruikt worden. Leerlingen die de computervoorzieningen van de school misbruiken of zich niet aan de regels voor computergebruik houden, worden zonder waarschuwing tijdelijk van deze voorzieningen uitgesloten. Bij herhaling kan dit het hele schooljaar zijn.

Eten en drinken in de lokalen en in de mediatheek In de lokalen, in de mediatheek, in de leerlingenwerkruimtes, de collegezaal en achter de klapdeuren van de leerhuizen mag niet worden gegeten en/of gedronken.

Feesten

Alle leerlingenfeesten vinden plaats op een locatie buiten de school. Ze zijn alcoholvrij. Alle feesten waarover met de schoolleiding is overlegd worden tijdig schriftelijk aangekondigd. Ze vallen echter niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

Fietsen- en bromfietsstalling
Fietsen moeten worden gestald op de daartoe aangewezen plaatsen. De plaatsen per leerjaar worden in de fietsenstalling aangegeven. Onjuist gestalde fietsen veroorzaken overlast. Bovendien neemt het risico van beschadiging van fietsen van anderen en van de eigen fiets toe. Zet je fiets altijd op slot. De school is niet aansprakelijk voor vermissing of schade. Bromfietsen en scooters worden geplaatst in een speciale stalling. Zet je bromfiets of scooter altijd op slot, leg ook je helm vast aan een slot. De school is niet aansprakelijk voor vermissing van of schade aan scooters, bromfietsen en/of helmen. Rondhangen in de stallingen is niet toegestaan. Scooters of fietsen die fout geparkeerd worden gaan tot 16.00 uur aan de ketting. In verband met bijzondere omstandigheden kunnen de regels tijdelijk anders zijn.

Geluidsapparatuur, mobiele telefoons en opnameapparatuur
Het gebruik van audioapparatuur en mobiele telefoons in de les is storend voor medeleerlingen en docenten en is daarom niet toegestaan tijdens C-tijd. De leerling dient zijn telefoon tijdens C-tijd in de kluis te bewaren. Als een leerling zijn telefoon niet in de kluis legt dient die tijdens de les in de daarvoor bestemde bak in het klaslokaal 'gestald' te worden. Het gebruik van de bak is voor eigen risico. Tijdens k-tijd beslist de docent of het gebruik van een telefoon al dan niet is toegestaan. Leerlingen dienen de aanwijzingen van de docent altijd op te volgen. In de stilteruimte is het gebruik van geluidsapparatuur en mobiele telefoons nooit toegestaan.

Mobiele telefoons die voor niet schoolse doeleinden gebruikt worden, worden ingenomen en ingeleverd door de docent bij de administratie. In principe kan de leerling de telefoon de volgende lesdag om stipt 8.00 uur 's ochtends ophalen. Bij herhaling kan de telefoon ook langer in beslag genomen worden. Deze regeling geldt ook voor geluidsapparatuur indien deze door de docent niet wordt toegestaan.

Het is verboden in de lessen foto- en/of filmopnamen te maken tenzij de docent of een lid van de schoolleiding daarvoor toestemming heeft gegeven. Indien dit toch gebeurt, wordt de apparatuur in beslag genomen en pas na onderzoek en na een aantal wachtdagen teruggegeven. Filmpjes en foto's die met toestemming gemaakt zijn, mogen nooit op het internet verspreid worden, tenzij een lid van de schoolleiding daar toestemming voor gegeven heeft.

Gevonden voorwerpen
Gevonden voorwerpen worden naar de receptie gebracht.

Identificatie
Elke leerling dient zijn schoolpas te tonen en zijn naam en klas te noemen indien een personeelslid daarom vraagt. In de toetsperiode dient elke leerling zijn schoolpas of ID bij zich te hebben.

Jassen en petten in het lokaal
De docent bepaalt of jassen mogen worden meegenomen in het lokaal en of het dragen van petten in de les is toegestaan. De leerlingen dienen te leren omgaan met verschillende opvattingen hieromtrent.

Kleding
Kleding die de communicatie belemmert en/of die het voor de school onmogelijk maakt de identiteit vast te stellen is niet toegestaan. De schoolleiding kan bepaalde kleding verbieden of verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.

Kleedkamers
Laat geen waardevolle spullen achter in de kleedkamers. De school is niet aansprakelijk voor vermissing of beschadiging van spullen die in (afgesloten) kleedkamers zijn achtergelaten.

Kluisjes
Voor elke leerling is een kluisje gereserveerd. In dit kluisje mogen alleen spullen die op school nodig zijn worden opgeborgen. Laat geen waardevolle spullen in je jaszakken achter en laat je tas niet onbeheerd, maar gebruik je kluisje. De school is niet aansprakelijk voor vermissing of beschadiging.

Het huurbedrag en de borg voor het kluisje worden bij de ouders in rekening gebracht. De hoogte van deze bedragen treft u aan in het overzicht van de vrijwillige ouderbijdrage.

Bij verlies van de kluissleutel meldt de leerling zich bij de conciërge. Tegen betaling van 15 euro wordt een nieuwe sleutel uitgegeven.

Leer- en hulpmiddelen
Elke leerling moet de door de school voorgeschreven leer- en hulpmiddelen in bezit hebben en in de lessen bij zich hebben.

Lengte van de schooldag
De schooldag duurt tot en met het negende lesuur (8.15 uur tot 16.55 uur). Bij het maken van afspraken dienen de leerlingen en de ouders hier rekening mee te houden. Leerlingen die onvoorbereid in de les komen omdat huiswerk niet gemaakt is of hun boeken en/of schriften niet bij zich hebben komen aan het eind van de lesdag terug bij de docent. Andere activiteiten moeten daarvoor wijken.

Liftgebruik
Leerlingen die geen trappen mogen lopen, kunnen bij de teamleider een liftkaart halen. De conciërges geven op vertoon daarvan een lifttag uit. De borg daarvoor bedraagt 25 euro. De tag en kaart moeten zo spoedig mogelijk na herstel weer worden ingeleverd, waarna de leerling de borg terugkrijgt. Alleen indien noodzakelijk (bijvoorbeeld voor het dragen van de tas) mag één medeleerling de houder van de pas vergezellen. Bij misbruik van de lift wordt de lifttag ingenomen.

Mediatheek
De regels voor de mediatheek worden via de vitrines in de mediatheek aan alle leerlingen kenbaar gemaakt. Leerlingen die de regels van de mediatheek herhaaldelijk overtreden krijgen een mediatheekverbod.

Medicijngebruik
Medewerkers van de school dienen alleen in uitzonderingsgevallen medicijnen toe en uitsluitend met toestemming van de ouders van een leerling. Indien een leerling 18 jaar of ouder is kan hij zelf toestemming geven.

Nederlandse taal
Op school is de voertaal Nederlands. Alleen in door docenten nader aan te geven onderwijskundige contexten mag of moet een andere taal dan het Nederlands gesproken worden.

Roosterwijzigingen, mededelingen examen, overige mededelingen
Roosterwijzigingen, examenmededelingen en andere berichten die voor iedereen van belang zijn worden kenbaar gemaakt via de monitoren en/of de afdelings- en/of examenvitrines. Elke leerling is er zelf verantwoordelijk voor dat hij over de juiste informatie beschikt.

Sancties en het niet toekennen van herkansingen of herexamen schoolexamen. Schoolleiding, docenten en medewerkers zijn gerechtigd leerlingen sancties op te leggen bij onregelmatigheden. Sancties kunnen ook worden opgelegd indien een leerling niet voorbereid in de les komt. De schoolleiding kan sancties aan de leerlingen opleggen in alle situaties die daartoe

aanleiding geven. Sancties worden buiten lestijd geëffectueerd. De leerling dient daarmee rekening te houden.

In het examenreglement staat vermeld dat illegale absentie (hieronder valt ook te laat komen), en het niet (op tijd) intekenen voor K-tijd kan leiden tot het niet toekennen van herkansingen of een herexamen schoolexamen

Te laat komen
Leerlingen die te laat komen, melden zich bij de receptie en krijgen daar een briefje. Hiermee zijn zij toelaatbaar in de les.

Een leerling die te laat komt krijgt een waarschuwing. Bij de derde waarschuwing dient deze leerling een uur in te halen. Tijdens dat uur mag uitsluitend aan schoolse zaken gewerkt worden zonder gebruik van welke apparatuur dan ook. Behalve bij bijzondere omstandigheden (zoals doktersbezoek met briefje) krijgt een leerling die meer dan een kwartier te laat komt geen briefje of waarschuwing meer. De leerling wordt niet meer in de klas toegelaten en is illegaal afwezig.

Tussenuren en pauzes
Tijdens tussenuren verblijven de leerlingen in de kantine, de hal, de mediatheek of in een van de werkruimtes. In de pauzes verblijven de leerlingen op het schoolplein, in de hal, in de kantine of in de omlopen. De leerhuizen zijn tijdens de pauzes niet toegankelijk voor leerlingen.

Verlengd rooster
Sommige leerlingen hebben baat bij extra ondersteuning door de school. Docenten en mentoren zien dat meestal eerder dan de leerling zelf. Het kan gaan om leerlingen die met een zwak rapport bevorderd zijn of om leerlingen die thuis niet goed aan werken toekomen en die met wat extra inzet tot betere resultaten kunnen komen. De afgelopen jaren zijn goede ervaringen opgedaan met verplichte verlengde roosters. Dit betekent dat de school sommige leerlingen in hun eigen belang een verlengd rooster op legt. De teamleider stelt dit samen.

De verlenging hoeft niet altijd hetzelfde te zijn. Het verlengde rooster duurt dagelijks uiterlijk tot 16.55 uur.

Het volgen van een verlengd rooster op voordracht van de teamleider of de rapportvergadering is niet vrijblijvend. De school geeft daarmee aan dat een leerling extra tijd nodig heeft om tot betere resultaten te komen. Daarom stelt de school de aanwezigheid van de leerling gedurende een bepaalde periode op die extra uren verplicht. In principe wordt het verlengde rooster ingevuld in de mediatheek tenzij anders afgesproken met de teamleider.

Verlof aanvragen
Elders in deze schoolgids staat vermeld hoe om te gaan met het aanvragen van verlof, extra verlof en luxe verlof.

Vervuiling, vandalisme, verdenking van strafbare feiten Alle medewerkers van de school kunnen leerlingen aanspreken indien zij het gebouw of het terrein van de school vervuilen of daar vandalisme plegen. Vervuilers ruimen zelf hun rommel op, vandalisme wordt altijd gemeld bij de schoolleiding. De ouders/verzorgers van leerlingen die eigendommen van de school vernielen of ontvreemden, worden voor het volledige bedrag aansprakelijk gesteld. Meerderjarige leerlingen worden zelf aansprakelijk gesteld.

Bij verdenking van een strafbaar feit of van een ernstige overtreding van de schoolregels, is de teamleider, nadat de directeur of diens plaatsvervanger daarvoor toestemming heeft gegeven, gerechtigd in kluisjes te kijken of schooltassen te doorzoeken.

Strafbare feiten (zoals vandalisme, diefstal, mishandeling, bedreiging) meldt de schoolleiding bij de politie. In geval van intimidatie en/of bedreiging van medewerkers wordt altijd aangifte gedaan. Incidenten worden ook intern geregistreerd.

Situaties waarin de schoolregels niet voorzien
In alle situaties waarin de schoolregels niet voorzien, beslist de directeur.

8.3 Pesten en geweld op school

Het Vlier wil een veilige en prettige school zijn voor alle leerlingen. Het Vlier heeft een anti-pestprotocol. Hierin staat hoe we omgaan met pestgedrag en welke maatregelen we nemen.

Het aanspreekpunt voor de coördinatie van het schoolbeleid in het kader van het tegengaan van pesten op school is mw. B.M. Mulders. Zij is tevens het aanspreekpunt voor ouders/verzorgers en leerlingen in het kader van pesten.
Zowel voor ouders als leerlingen zijn er een aantal makkelijk bereikbare instanties die hulp kunnen bieden. Hieronder vindt u hun contactgegevens.

8.4 Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon binnen school is het eerste aanspreekpunt bij klachten en ongewenst gedrag (zoals agressie, geweld, discriminatie, seksuele intimidatie). De vertrouwenspersoon geeft advies over de procedure en schakelt waar nodig professionele hulp in. De vertrouwenspersonen van Het Vlier zijn: dhr. D. van Bergen en mw. B.M. Mulders.

8.5 Hulplijnen

Elke schooldag van 13.00 uur tot 15.00 uur kunnen leerlingen terecht bij de hulplijn van www.pestweb.nl. Het telefoonnummer is 0800 - 28 28 280 (gratis vanaf een vast toestel) of mobiel 0900 - 28 28 280 (volgens lokaal tarief vanaf een mobiel nummer).

- **Mijn kind online**
  Hoe begeleid je als ouder je kind op internet? De website www.mediaopvoeding.nl ondersteunt ouders bij gebruik van het internet door hun kinderen.
- **Hulplijn Seksuele Intimidatie**
  Voor informatie en advies over seksuele intimidatie kunt u bellen met 030 - 285 66 16, op maandag tot en met vrijdag van 9.00 uur tot 16.00 uur. www.schoolenveiligheid.nl;
  email: helpdesk@schoolenveiligheid.nl
- **Vragen over het onderwijs**
  Ouders met vragen over het onderwijs kunnen terecht bij de landelijke organisatie Ouders & Onderwijs via www.oudersonderwijs.nl of bellen met 088-6050101
- **Kindertelefoon (gratis)**
  Kinderen en jongeren kunnen iedere dag van 11.00 tot 21.00 uur via chat (www.kindertelefoon.nl) of telefoon (0800 - 0432) contact opnemen met de Kindertelefoon (gratis, ook voor mobiele bellers of chat). Advies- of hulpvragen kunnen niet via e-mail worden gesteld.
- **Vertrouwensinspecteur**
  Bij vragen of klachten over seksueel misbruik en seksuele intimidatie op school kan de leerling zich naast de schoolleiding of de vertrouwenspersoon ook wenden tot de vertrouwensinspecteur. Deze is iedere werkdag tussen 8.00 en 17.00 uur te bereiken op telefoonnummer 0900 - 1113111. (lokaal tarief). U kunt hen ook direct mailen door op deze link te klikken.

8.6 Ongewenst gedrag

Bij vragen of klachten over ongewenst gedrag (seksueel misbruik en seksuele intimidatie) van medewerkers of medeleerlingen kan een leerling zich wenden tot de schoolleiding, de vertrouwenspersoon van school of de vertrouwensinspecteur.

8.7 Roken, alcohol, drugs

Het is voor leerlingen op het gehele schoolterrein verboden te roken. Het bezit van drugs, alcohol en/of medicijnen of daarop lijkende middelen die niet aantoonbaar in belang van de eigen gezondheid zijn, is niet toegestaan. Indien het vermoeden bestaat dat een leerling op school of tijdens een door de school georganiseerde activiteit drugs of alcohol heeft gebruikt, of deze in zijn bezit heeft, zal hij (voor eigen rekening) naar huis worden gestuurd. Aangetroffen alcohol of drugs worden in beslag genomen. De ouders worden altijd geïnformeerd.

8.8 Eigen verantwoordelijkheid voor verlies, diefstal of vernieling

De scholen van de Stichting Carmelcollege hebben geen verzekering voor leerlingen tegen verlies, diefstal of vernieling van eigendommen van leerlingen.
Leerlingen doen er dus goed aan hun eigendommen zo veilig mogelijk op te bergen, en te voorzien van naam of een ander kenteken. Dit geldt zeker voor (brom) fietsen en scooters; goed afsluiten en stallen in de daarvoor bestemde ruimten is belangrijk.

8.9 Aansprakelijkheid van leerlingen en hun ouders

Volgens de wet (art. 6:169 BW) zijn de ouders/verzorgers/verzorgers aansprakelijk voor schade die wordt veroorzaakt door kinderen jonger dan 14 jaar. Als een kind ouder dan 14 maar jonger dan 16 jaar is, kunnen ouders/verzorgers/verzorgers zich soms onttrekken aan hun aansprakelijkheid. Zij moeten dan aantonen dat het gedrag van hun kind hen niet kan worden verweten, bijvoorbeeld omdat ze dit gedrag van hun kind niet hebben kunnen beletten. Kinderen vanaf 16 jaar kunnen zelf aansprakelijk worden gesteld voor hun daden.

De scholen van de Stichting Carmelcollege verhalen schade die een leerling toebrengt aan terreinen, gebouwen of inventaris in principe op de ouders/verzorgers/verzorgers.

Daarom is het belangrijk dat de ouders/verzorgers/verzorgers of meerderjarige leerling zelf een goede W.A.-verzekering hebben. Een meerderjarige leerling is uiteraard zelf aansprakelijk voor door hem/haar veroorzaakte schade.

Als een groep scholieren zich schuldig maakt aan toebrengen van schade, kan elk lid van deze groep aansprakelijk worden gesteld voor die schade, ongeacht of hij/zij daadwerkelijk schade heeft toegebracht. Hij is aansprakelijk voor het totale bedrag en dient vervolgens zelf de personen, die medeverantwoordelijk zijn voor de schade, aan te spreken.

8.10 Aansprakelijkheid van medewerkers van de school

Stichting Carmelcollege kan aansprakelijk worden gesteld voor schade geleden door derden. De Stichting heeft zichzelf en de medewerkers van de school tegen dit risico verzekerd door middel van een zgn. wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. De aansprakelijkheidsverzekering kent een eigen risico. Dit alles betekent overigens niet dat alle geleden schade wordt vergoed en dat in alle gevallen aansprakelijkheid wordt erkend. Elk geval wordt apart beoordeeld.

Voor erkenning van aansprakelijkheid moet vaststaan dat het bestuur, de schoolleiding, een docent of andere medewerker nalatigheid (artikel 6:162 BW en

artikel 6:163 BW) kan worden verweten, omdat hij/zij onvoldoende toezicht heeft gehouden.
Degene die het bestuur en/of zijn medewerker(s) aansprakelijk stelt, moet aantonen dat er van onvoldoende toezicht en dus van nalatigheid sprake is geweest. In de door Stichting Carmelcollege afgesloten Onderwijs Totaalpolis zijn aanspraken tot vergoeding van schade veroorzaakt met of door een motorvoertuig in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorvoertuigen (WAM) niet gedekt.

8.11 Schoolongevallenverzekering en schoolreisverzekering

Door het bestuur van Stichting Carmelcollege is een schoolongevallenverzekering afgesloten voor leerlingen. De verzekering is uitsluitend van toepassing op ongevallen die leerlingen overkomen tijdens schooluren, activiteiten in schoolverband (waaronder stages en sportwedstrijden) en tijdens het rechtstreeks reizen van huis naar school en andersom en/of de plaats waar de activiteiten, respectievelijk werkzaamheden plaatsvinden. Deze verzekering is aanvullend, dat wil zeggen dat eerst een beroep moet worden gedaan op de door ouders/verzorgers afgesloten eigen (ziektekosten)verzekering.

Een afschrift en de bijzondere voorwaarden van de schoolongevallenverzekering, én de verzekerde bedragen zijn verkrijgbaar bij de schooladministratie of bij het bestuursbureau van Stichting Carmelcollege). Een uitkering vanuit de schoolongevallenverzekering betekent geen erkenning van wettelijke aansprakelijkheid. De ongevallenverzekering is uitgebreid met een doorlopende reisverzekering. Deze is van kracht tijdens alle reizen, kampen en excursies van uw kind, die door of onder auspiciën van de school plaatsvinden.

8.12 Privacy, foto- en filmopnames

Privacybescherming is in dit digitale tijdperk actueler dan ooit. Tijdens de schoolperiode worden vaak en veel opnames gemaakt van leerlingen. Denk aan een schoolfoto, sfeeropnames, klassenfeestjes, video-opnamen/foto's van leerlingen voor gebruik op de website of in folders, en voor onderwijsdoeleinden (opleiding van docenten).

Aan de ouders/verzorgers van leerlingen tot 16 jaar wordt een schriftelijke verklaring gevraagd voor toestemming van gebruik van foto's en video-opnamen voor publicatie. Ouders/verzorgers en meerderjarige leerlingen worden gewezen op het feit dat eenmaal gegeven toestemming ook geldt voor latere schooljaren, tenzij ouders/verzorgers of de meerderjarige leerling tussentijds hun toestemming tot gebruik/plaatsing intrekken.

Daarnaast wordt zonder specifieke toestemming van de geportretteerde geen foto of filmopname voor commerciële doeleinden gebruikt (bijvoorbeeld reclame voor de school).

AVG

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) regelt de verwerking

van persoonsgegevens. Deze wet is ook van toepassing op de gegevens die wij opnemen in de leerlingenadministratie van de school. Het privacyreglement is op te vragen bij de schoolleiding en is geplaatst op de website van de school. In het privacyreglement zijn de rechten van betrokkenen, zoals het recht op inzage, opgenomen.

Persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden voor het onderwijs. Deze doeleinden zijn concreet en voorafgaand aan de verwerking vastgesteld. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doelen waarvoor ze zijn verkregen.

De belangrijkste doelen van gegevensverwerking voor het onderwijs zijn:

a. de organisatie of het geven van onderwijs;
b. het leren en begeleiden van leerlingen;
c. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
d. het bekendmaken van informatie over de hierboven genoemde organisaties en leermiddelen;
e. het bekendmaken van informatie over leerlingen (bijv. de eigen website);
f. het bekendmaken van de activiteiten van de Stichting/de school op de eigen website;
g. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen;
h. het behandelen van geschillen;
i. het doen uitoefenen van verplichte accountantscontrole;
j. de uitvoering of toepassing van een relevante wet- en regelgeving, in het bijzonder die met betrekking tot werkgeverschap, finance en control.

De verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd op een van de wettelijke grondslagen: toestemming, overeenkomst, de wet, publiekrechtelijke taak, vitaal belang van de betrokkene of gerechtvaardigd belang.

Privacy coördinator
Voor alle scholen van het Etty Hillesum Lyceum is Dhr. P. Liet werkzaam als privacy coördinator. Hij is het eerste aanspreekpunt bij vragen over privacy ; p.liet@ettyhillesumlyceum.nl

Ook is bij de Stichting Carmelcollege een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld.

De Functionaris Gegevensbescherming van Stichting Carmelcollege is te bereiken via fg@lumengroup.nl.

Meer informatie over privacy in het onderwijs en de AVG vindt u op www.kennisnet.nl.

Hoofdstuk 9: Inspraak

9.1 Medezeggenschap (GMR & MR)

Medezeggenschap vindt op meerdere niveaus plaats. De Stichting Carmelcollege kent een GMR. De GMR bestaat uit vertegenwoordigers van de verschillende Carmelscholen.

Het Etty Hillesum Lyceum kent een medezeggenschapsraad (MR). Deze raad bestaat uit vertegenwoordigers van het personeel en de ouders/leerlingen. Op grond van het Medezeggenschapsreglement heeft de raad invloed op het schoolbeleid. De voorzitter centrale directie overlegt namens het schoolbestuur met de MR. Het medezeggenschapsreglement van de school is op te vragen bij de schoolleiding en is op de website van de school geplaatst. De voorzitter van de MR is dhr. A. Seppenwoolde, de secretaris is dhr. R. Breden.

9.2 Inspraak van leerlingen

Voor de Tweede Fase zijn klankbordgroepen in het leven geroepen, die geregeld met de schoolleiding overleggen over de Tweede Fase. Er zijn vanuit elke aanleverende onderbouwschool klankbordgroepen waarmee specifiek de aansluiting tussen de onderbouw en bovenbouw besproken wordt.
De school kent een leerlingenraad die regelmatig met de schoolleiding overlegt. In de leerlingenraad zitten vertegenwoordigers uit de medezeggenschapsraad, klankbordgroepen en de feestcommissie. Leerlingen maken deel uit van de medezeggenschapsraad.

9.3 Leerlingenstatuut

De school heeft een leerlingenstatuut. Hierin staan de rechten en plichten van leerlingen en docenten. Het leerlingenstatuut en elke wijziging daarvan worden ter inzage gelegd op een voor de leerlingen toegankelijke plaats in de school. Een exemplaar van het leerlingenstatuut is altijd op te vragen bij de schoolleiding of te vinden op de website van de school.

9.4 Inspraak van ouders/verzorgers

Op centraal niveau voert de Centrale Directie een aantal keer per jaar overleg met het Dagelijks Bestuur van de oudervereniging. De ouderraad voert geregeld overleg met de eigen directie. Het betreft een door ieder gewaardeerde klankbordfunctie. De formele invloed van de kant van de ouders wordt via de Medezeggenschapsraad uitgeoefend.

9.5 Klachtenafhandeling

Betrokkenen bij de school (zoals (ex-)leerlingen, ouders/voogden/verzorgers, personeelsleden, vrijwilligers) kunnen klachten uiten over gedragingen en beslissingen (of het uitblijven ervan) van het College van Bestuur en al degenen die in en voor de school werkzaam zijn of anderszins deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

Het gaat hier onder meer om klachten ten aanzien van onjuiste/verkeerde/ongepaste begeleiding van leerlingen, onverantwoord pedagogisch handelen, onjuiste beoordeling van prestaties van leerlingen, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten, miscommunicatie tussen ouders en school, verkeerd straffen, schorsen of verwijderen, gelijke gevallen niet gelijk behandelen, klachten van ouders of leerlingen over onzorgvuldig handelen, verkeerde houding aannemen ten opzichte van de ouders, verkeerde informatie verstrekken aan (gescheiden) ouders, onvoldoende kwaliteit van onderwijs, onvoldoende veiligheid op school, onvoldoende bepalen van beleid, onvoldoende zorg voor hygiëne, verkeerde inning van ouderbijdrage en aanbieden van te weinig onderwijstijd.

In de regel zullen klachten binnen de school tussen betrokkenen worden afgedaan. Een klager kan zich bij een klacht ook wenden tot de vertrouwenspersoon die haar/hem behulpzaam kan zijn bij een mogelijke oplossing van de klacht.

Klachten die niet tussen een klager en de direct betrokkenen worden opgelost, worden volgens artikel 2.3 van de Klachtenregeling voorgelegd aan de directeur of de teamleider. Als deze eerste behandeling, in de waarneming van de klager, ook niet leidt tot een bevredigende oplossing van de klacht, kan de klager zich wenden tot de schoolleider. De schoolleider neemt dan een beslissing.

Daarnaast kan de klager zijn klacht altijd, gedurende de behandeling van de klacht door de school, voorleggen aan de onafhankelijke klachtencommissie van Stichting Carmelcollege. De wijze waarop klachten worden afgehandeld, is vastgelegd in de Klachtenregeling Stichting Carmelcollege. De Klachtenregeling Stichting Carmelcollege ligt op school bij de administratie ter inzage. Ook kan ze regeling bij de schoolleiding worden opgevraagd.

Het postadres van de Klachtencommissie van Stichting Carmelcollege is:
Postbus 864, 7550 AW Hengelo.

9.6 Klokkenluidersregeling

De Klokkenluidersregeling is bedoeld voor ouders, leerlingen en medewerkers die ernstige misstanden (dan wel op redelijke gronden onderbouwde vermoedens daarvan) willen melden met betrekking tot de instellingen/scholen van Stichting Carmelcollege en het bestuursbureau, waarbij een maatschappelijk belang in het geding is. Volgens de in de Klokkenluidersregeling beschreven procedure kan het vermoeden van een misstand worden voorgelegd aan de Commissie Integriteitsvraagstukken.

De regeling is niet bedoeld voor klachten van ouders, leerlingen en medewerkers die vallen onder de Klachtencommissie en de Commissie van Beroep inzake Onregelmatigheden Eindexamens. De Klokkenluidersregeling, de namen van de leden van de Commissie Integriteitsvraagstukken en de naam van de vertrouwenspersoon zijn op te vragen bij de schoolleiding en/of staan vermeld op de website van onze school.

Hoofdstuk 10: Kwaliteit

10.1 Kwaliteitszorg

Onder kwaliteitszorg verstaan we alle activiteiten en maatregelen waarmee de school systematisch haar kwaliteit van haar onderwijs bewaakt en verbetert. Kwaliteitszorg omvat onder andere de domeinen doorstroomgegevens en examenresultaten, les- en toetskwaliteit, de aansluiting tussen onder- en bovenbouw en leerling-, ouder- en medewerkerstevredenheid. Alle locaties van het Etty Hillesum Lyceum zijn vertegenwoordigd in de Etty Hillesum Lyceum brede werkgroep kwaliteitszorg.

10.2 Inspectie van het Onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. De informatie over de onderwijskwaliteit van Het Vlier kunt u vinden op: https://zoekscholen.onderwijsinspectie.nl. Vul daar de naam van de school in (Het Vlier) en de plaatsnaam (Deventer).
Informatie over de Inspectie van het Onderwijs en over het voortgezet onderwijs is hier te vinden.

Contactgegevens Inspectie van het Onderwijs:

Postadres:	Postbus 2730, 3500 GS Utrecht
Bezoekadres:	Park Voorn 4, 3544 AC Utrecht
Telefoonnummer:	(Informatie Rijksoverheid) 1400 (op werkdagen tussen 8.00-20.00 uur). Loket onderwijsinspectie (meldingen en klachten kwaliteit onderwijs): 088-6696060
Contactformulier:	Klik hier
Twitter:	Twitteraccount @Rijksoverheid (op werkdagen tussen 8.00-20.00 uur online)
Facebook:	https://www.facebook.com/Rijksoverheid/ (op werkdagen tussen 8.00-20.00 uur online)
WhatsApp:	06 - 5500 1400

10.3 Vragen over onderwijs

Ouders met vragen over het onderwijs kunnen terecht bij de landelijke organisatie Ouders & Onderwijs via www.oudersonderwijs.nl, vraag@oudersonderwijs.nl of bellen met 088-6050101, op schooldagen bereikbaar van 9.30-12.30 uur en van 13.00-16.00 uur.

10.4 Onderwijsresultaten

Scholen voor primair en voortgezet onderwijs presenteren informatie over schoolresultaten, waardering van ouders/verzorgers en leerlingen, onderwijsbeleid en bedrijfsvoering op www.scholenopdekaart.nl. Ook over Het Vlier staan gegevens gepubliceerd via deze website.

10.4.1 Kengetallen doorstroom

4 havo:	73%
4 vwo:	77%
5 vwo:	83%

10.4.2 Schoolverlaters zonder diploma

Er zijn leerlingen die het Etty Hillesum Lyceum verlaten zonder diploma, zogenaamde voortijdig schoolverlaters (vsv). Het voorlopig aantal vsv-ers voor schooljaar 2017-2018 is:

- vo onderbouw: 5 leerlingen (0,2%)
- vmbo bovenbouw 15 leerlingen (1,57%)
- havo/vwo bovenbouw: 5 leerlingen (0,33%)

10.4.3 Examenresultaten/ behaalde diploma's & branchegerichte certificaten

De slaagpercentages van het Etty Hillesum Lyceum in schooljaar 2018-2019 waren:

- basisberoepsgerichte leerweg: 94%
- kaderberoepsgerichte leerweg: 97%
- theoretische leerweg/mavo: 94%
- havo: 94%
- vwo: 92%

Op Arkelstein heeft in 2018-2019 het volgende aantal leerlingen een diploma en/of certificaat behaald:

- Branchegerichte certificaten: 118 leerlingen
- Inkoop opleiding ROC: 13 leerlingen

Schoolleiding en medewerkers met bijzondere taken

Directeur en teamleiders
- dhr. A.G.F. Jansen directeur
- dhr. drs. E.C. Snabilié, teamleider vwo,
- dhr. drs. M.J.C. van den Hoogen, MME, teamleider vwo
- mw. M.C.W. Salden, teamleider havo
- mw. drs. C.M. Pape, MEd, teamleider havo

Assistentie teamleiders
- dhr. G.J.M. Meijer (havo)
- mw. E.M.M. van Suilichem (vwo)

Decanen
- mw. drs. D. Brattinga (havo/vwo)
- dhr. M.P.C. Brevé (havo)
- mw. drs. G.J. Nijenhuis (havo/vwo)
- mw. M.W. Berenschot-Woestmaat (assistentie decanen)

Leerlingbegeleiders
- dhr. D. van Bergen
- mw. B.M. Mulders

Vertrouwenspersonen
- dhr. D. van Bergen mw. B.M. Mulders

Ondersteuningscoördinator
- mw. I.A. Everts

Orthopedagoog-generalist
- mw. drs. C.I.D. Speelman

Coördinator internationalisering
- mw. drs. E.J.M. Vermeulen

Coördinator profielwerkstukken
- dhr. drs. A.G.J. Franken

Voorzitter examencommissie
- dhr. A.G.F. Jansen

Examenbureau
- mw. S. Bhansing
- dhr. G.J.M. Meijer
- mw. M.T.J. Scholten dhr. F.M. Snijders

Roosterzaken
- mw. Noback

ICT-coördinator en assistentie roosterzaken
- dhr. W. Evink

Coördinatie talentengroep
- dhr. H. Derks
- dhr. drs. W.C.J. Tummers

Jeugdarts
- mw. E. van Veen

Leerplichtambtenaar gemeente Deventer
- Nog niet bekend, afdeling leerplicht is te bereiken via telefoonnummer 14 0570

Lijst van medewerkers op Het Vlier

Naam	Mailadres	Afk.	Vak/functie
A			
mw. drs. M. Algera	m.algera@ettyhillesumlyceum.nl	ALE	Engels
mw. A. Atema, MSc	m.atema@ettyhillesumlyceum.nl	ATM	wiskunde
B			
mw. T.B. Balster	t.balster@ettyhillesumlyceum.nl	BLR	leerlingbegeleider Expertisepunt
dhr. ing. J. Beltman	j.beltman@ettyhillesumlyceum.nl	BLT	scheikunde/NLT
mw. M.W. Berenschot-Woestmaat	m.berenschot@ettyhillesumlyceum.nl	BCT	administratie decanaat
dhr. D. van Bergen	d.vanbergen@ettyhillesumlyceum.nl	BGN	leerlingbegeleider Expertisepunt en vertrouwenspersoon
mw. S. Bhansing, BBA	s.bhansing@ettyhillesumlyceum.nl	BHN	hoofd administratie
mw. ir. T.J. Bosgoed-Hoffman, MSc	t.bosgoed@ettyhillesumlyceum.nl	BGD	wiskunde
dhr. N. Bout, MSc	n.bout@ettyhillesumlyceum.nl	BTN	biologie/NLT
mw. drs. D. Brattinga	d.brattinga@ettyhillesumlyceum.nl	BRD	Nederlands/decaan vwo
mw. J.A.B. Bredenoord	e.bredenoord@ettyhillesumlyceum.nl	BNE	administratie
dhr. M.P.C. Brevé	m.breve@ettyhillesumlyceum.nl	BRM	muziek/decaan havo
dhr. M.J. Broekhof	m.broekhof@ettyhillesumlyceum.nl	BKF	conciërge
D			
dhr. drs. B. Deering	b.deering@ettyhillesumlyceum.nl	DRG	maatschappijleer/-wetenschappen
dhr. H. Dekker	harry.dekker@ettyhillesumlyceum.nl	DEH	hoofdconciërge
mw. drs. E.H. Delfos-de Ruijter	e.delfos@ettyhillesumlyceum.nl	DLF	Frans
mw. drs. A.C. Delmaar	a.delmaar@ettyhillesumlyceum.nl	DEA	Spaans
dhr. R.A. Demmers	r.demmers@ettyhillesumlyceum.nl	DMM	conciërge
dhr. H. Derks	h.derks@ettyhillesumlyceum.nl	DKH	lichamelijke opvoeding/BSM
dhr. dr. M.W. Dirken	m.dirken@ettyhillesumlyceum.nl	DKN	natuurkunde/NLT
dhr. P.A. Doorn	p.doorn@ettyhillesumlyceum.nl	DOO	Nederlands
dhr. H.A. van Duijvenbode, MA	h.vanduijvenbode@ettyhillesumlyceum.nl	DUV	levensbeschouwing
E			
dhr. drs. P.H.F. Esders	p.esders@ettyhillesumlyceum.nl	ESP	Duits
mw. I.A. Everts	i.everts@ettyhillesumlyceum.nl	EES	ondersteuningscoördinator
dhr. W. Evink	w.evink@ettyhillesumlyceum.nl	EVW	muziek/ schoolorkest, ict-coördinator en assistent en roostermaker
F			
dhr. drs. A.G.J. Franken	t.franken@ettyhillesumlyceum.nl	FRA	geschiedenis
dhr. ir. A.H. Fränzel	h.franzel@ettyhillesumlyceum.nl	FRZ	natuurkunde/NLT
G			
mw. drs. L.S. Geduld	l.geduld@ettyhillesumlyceum.nl	GDL	biologie/NLT
mw. drs. M.A. van der Goot	g.vandergoot@ettyhillesumlyceum.nl	GTG	Nederlands
dhr. ir. E. Gorter	e.gorter@ettyhillesumlyceum.nl	GOE	biologie/NLT
mw. J.F. Groot Hulze	a.groothulze@ettyhillesumlyceum.nl	GRH	administratie/receptie
mw. R.M. Groot Koerkamp, MSc	r.grootkoerkamp@ettyhillesumlyceum.nl	GKP	economie/ M&O
dhr. ir. J. Grijsen	j.grijsen@ettyhillesumlyceum.nl	GSN	natuurkunde/NLT
H			
dhr. drs. J.H. van Hal	s.vanhal@ettyhillesumlyceum.nl	HAL	Latijn/Grieks
mw. drs. A.B. Hamstra-de Jong	a.hamstra@ettyhillesumlyceum.nl	HMS	maatschappijleer/-wetenschappen
dhr. ir. M. Haneveld	m.haneveld@ettyhillesumlyceum.nl	HVD	wiskunde
dhr. dr. ir. G. Harkes	g.harkes@ettyhillesumlyceum.nl	HKS	scheikunde/NLT
dhr. J.J.P. ten Hoeve	j.tenhoeve@ettyhillesumlyceum.nl	HOV	lichamelijke opvoeding/BSM
dhr. drs. M.J.C. van den Hoogen, MME	m.vandenhoogen@ettyhillesumlyceum.nl	HOM	teamleider vwo
mw. ir. M.H.S. Huisman-Lammertink	m.huisman@ettyhillesumlyceum.nl	HUM	praktijkinstructeur
mw. M. Huizenga-Albers, BSc	m.huizenga@ettyhillesumlyceum.nl	HZA	TOA
I			
mw. drs. G.J.M. Inia-Bosboom	j.inia@ettyhillesumlyceum.nl	INI	maatschappijleer/-wetenschappen

J

dhr. drs. G. Jager	g.jager@ettyhillesumlyceum.nl	JRG	aardrijkskunde/NLT
dhr. A.G.F. Jansen	a.jansen@ettyhillesumlyceum.nl	JAA	directeur
dhr. drs. P.W. de Jong	p.dejong@ettyhillesumlyceum.nl	JOP	economie

K

dhr. T.V. Kalfsvel, MSc	t.kalfsvel@ettyhillesumlyceum.nl	KVL	economie/M&O
dhr. ir. P.P.A.G. Kessels	p.kessels@ettyhillesumlyceum.nl	KEP	wiskunde/NLT
mw. drs. L.A. Keijzer	l.keijzer@ettyhillesumlyceum.nl	KZR	Engels
dhr. ing. J.E.M. Klein Gunnewiek	j.kleingunnewiek@ettyhillesumlyceum.nl	KGK	scheikunde
mw. M.A. Kleine Schaars-Wichgers	m.kleineschaars@ettyhillesumlyceum.nl	KSS	directiesecretaresse
mw. drs. A. Kluen	a.kluen@ettyhillesumlyceum.nl	KUE	levensbeschouwing
mw. R.J.A. Kock, MEd	r.kock@ettyhillesumlyceum.nl	KOK	CKV/tekenen
dhr. drs. Ing. K.O. Koenen	k.koenen@ettyhillesumlyceum.nl	KNN	scheikunde
dhr. drs. O.P.A. Koot	o.koot@ettyhillesumlyceum.nl	KOO	Engels
dhr. drs. D.K.H.C. Kremers	d.kremers@ettyhillesumlyceum.nl	KRE	filosofie en wetenschapsfilosofie

L

mw. dr. V.R. van der Laan-Lobo	v.vanderlaan@ettyhillesumlyceum.nl	LAV	Engels
dhr. drs. B.G.M. Leferink	b.leferink@ettyhillesumlyceum.nl	LEF	maatschappijleer/-wetenschappen
mw. G. Leffers	g.leffers@ettyhillesumlyceum.nl	LEG	CKV/tekenen
dhr. drs. R.J.G. Lelifeld	r.lelifeld@ettyhillesumlyceum.nl	LER	Duits
mw. drs. S.I. Lemeer	s.lemeer@ettyhillesumlyceum.nl	LMR	Latijn/Grieks
dhr. ing. P.J. van Leuteren, MSc	p.vanleuteren@ettyhillesumlyceum.nl	LEU	wiskunde
mw. drs. F.J. Loos, MSc	f.loos@ettyhillesumlyceum.nl	LSF	biologie
mw. F.A. Lukkien, MA	f.lukkien@ettyhillesumlyceum.nl	LKN	Engels

M

dhr. G.J.M. Meijer	b.meijer@ettyhillesumlyceum.nl	MER	ass. teamleiders havo/administratie
dhr. P.J. Meijer, MA	p.meijer@ettyhillesumlyceum.nl	MRP	geschiedenis
mw. drs. J.A. Meijer-Breedveld	a.meijer@ettyhillesumlyceum.nl	MBA	Nederlands
mw. ir. C.T. Molkenboer-Hoksbergen	c.molkenboer@ettyhillesumlyceum.nl	MKR	wiskunde
mw. B.M. Mulders	b.mulders@ettyhillesumlyceum.nl	MLB	Nederlands
dhr. P.A.T.F. Müller	p.muller@ettyhillesumlyceum.nl	MUE	wiskunde

N

dhr. H.J. Nienhuis	h.nienhuis@ettyhillesumlyceum.nl	NIE	praktijkinstructeur
mw. drs. M.J.M. van Noort	m.vannoort@ettyhillesumlyceum.nl	NOO	Engels
dhr. R.M. Nijboer, MSc	r.nijboer@ettyhillesumlyceum.nl	NBR	economie
mw. drs. G.J. Nijenhuis	j.nijenhuis@ettyhillesumlyceum.nl	NHJ	Frans/decaan havo/vwo

O

dhr. R.D.J.H. Oom	r.oom@ettyhillesumlyceum.nl	OOM	CKV/handvaardigheid
mw. C. Ooms-van der Velde	c.ooms@ettyhillesumlyceum.nl	OOC	wiskunde/NLT
mw. drs. H.E.D. Oostenbrink	h.oostenbrink@ettyhillesumlyceum.nl	OOH	Nederlands
dhr. J. Otterman	j.otterman@ettyhillesumlyceum.nl	OTT	natuurkunde/wiskunde/NLT
mw. drs. A.A. van Ouwerkerk	a.vanouwerkerk@ettyhillesumlyceum.nl	OWK	Engels

P

mw. drs. C.M. Pape, MEd	c.pape@ettyhillesumlyceum.nl	PAC	teamleider havo
mw. N. Peters-Jonkers	n.peters@ettyhillesumlyceum.nl	PTN	mediatheek
dhr. A.P. Postma	t.postma@ettyhillesumlyceum.nl	PST	economie/M&O

R

mw. drs. S.F. Robben-Pennings	s.robben@ettyhillesumlyceum.nl	ROB	Frans
dhr. drs. M. Roelofs	m.roelofs@ettyhillesumlyceum.nl	ROL	biologie
mw. E.J. Roos	e.roos@ettyhillesumlyceum.nl	RSE	maatschappijleer
dhr. G.P. de Rooij, MSc	g.derooij@ettyhillesumlyceum.nl	ROG	economie
dhr. W.H.J. Rooijakkers	w.rooijakkers@ettyhillesumlyceum.nl	ROA	administratie

S

dhr. B.K. Saal	b.saal@ettyhillesumlyceum.nl	SAA	wiskunde
mw. M.C.W. Salden	m.salden@ettyhillesumlyceum.nl	SAL	teamleider havo
dhr. ir. J. Schaareman	j.schaareman@ettyhillesumlyceum.nl	SMN	scheikunde/NLT
dhr. ir. M.P. Schilpzand	m.schilpzand@ettyhillesumlyceum.nl	SPM	wiskunde
mw. M.T.J. Scholten	m.scholten@ettyhillesumlyceum.nl	SCT	lichamelijke opvoeding/BSM
dhr. drs. A. Seppenwoolde	a.seppenwoolde@ettyhillesumlyceum.nl	SPW	Duits
dhr. drs. E.C. Snabilié	e.snabilie@ettyhillesumlyceum.nl	SNA	teamleider vwo
dhr. ir. drs. M. Snuverink	m.snuverink@ettyhillesumlyceum.nl	SNU	wiskunde/NLT
dhr. F.M. Snijders	f.snijders@ettyhillesumlyceum.nl	SND	lichamelijke opvoeding/BSM
dhr. M.S. Soebhag	m.soebhag@ettyhillesumlyceum.nl	SBH	aardrijkskunde
mw. drs. C.I.D. Speelman	c.speelman@ettyhillesumlyceum.nl	SPN	orthopedagoog
mw. L.M. Straatsma, MA	l.straatsma@ettyhillesumlyceum.nl	SMA	Nederlands
mw. E.M.M. van Suilichem	e.vansuilichem@ettyhillesumlyceum.nl	SUE	ass. teamleiders vwo/
administratie			

T

mw. K. Top	k.top@ettyhillesumlyceum.nl	TPK	Nederlands
mw. J. Tuinstra-Qu	j.tuinstra@ettyhillesumlyceum.nl	TSA	Chinees
dhr. drs. W.C.J. Tummers	w.tummers@ettyhillesumlyceum.nl	TUM	aardrijkskunde

V

mw. M.J. Veeneman	m.veeneman@ettyhillesumlyceum.nl	VAN	CKV
dhr. J.H.M. Venneman	h.venneman@ettyhillesumlyceum.nl	VEA	praktijkinstructeur
mw. drs. E.J.M. Vermeulen	e.vermeulen@ettyhillesumlyceum.nl	VEJ	geschiedenis
mw. ir. A. Verschut	a.verschut@ettyhillesumlyceum.nl	VST	wiskunde
mw. C. Vos	c.vos@ettyhillesumlyceum.nl	VSC	lichamelijke opvoeding/BSM
mw. drs. M. de Vries-Kolman	m.devries@ettyhillesumlyceum.nl	VRM	Nederlands

W

dhr. W. Wallerbos	w.wallerbos@ettyhillesumlyceum.nl	WBO	Engels
dhr. K.W.P. van de Wassenberg	k.vandewassenberg@ettyhillesumlyceum.nl	WAK	lichamelijke opvoeding/ BSM
mw. M. Wiercx	m.wiercx@ettyhillesumlyceum.nl	WCX	hoofd mediatheek
dhr. M. Wigger	m.wigger@ettyhillesumlyceum.nl	WIR	biologie
mw. drs. D.C. Willemsen	d.willemsen@ettyhillesumlyceum.nl	WLS	Frans
dhr. A. Withagen	a.withagen@ettyhillesumlyceum.nl	WIH	conciërge
mw. drs. D.G. Woltersom-Palma	d.woltersom@ettyhillesumlyceum.nl	WOP	Duits
mw. ir. drs. M. Wonder	m.wonder@ettyhillesumlyceum.nl	WON	scheikunde/NLT

Z

mw. A.M. Zoutenbier	a.zoutenbier@ettyhillesumlyceum.nl	ZTB	geschiedenis
mw. I.W.M. Zweers, MEd	i.zweers@ettyhillesumlyceum.nl	ZWE	Engels

---

De medewerkers zijn via het schooladres schriftelijk bereikbaar. Via het algemene nummer van Het Vlier zijn de medewerkers telefonisch bereikbaar.

HET VLIER

Het Vlier 1
7414 AR Deventer
T: 0570 504620
E: info.hetvlier@ettyhillesumlyceum.nl

Kijk voor het onderwijsaanbod van al onze locaties op:
www.ettyhillesumlyceum.nl/onderwijsaanbod

Colofon
De schoolgids wordt jaarlijks gemaakt door de schoolleiding Het Vlier in samenwerking met de medewerkers van kwaliteit en communicatie van het centrale directiekantoor van het Etty Hillesum Lyceum.

Ontwerp/opmaak
Bloos.nu

Tekstredactie
Drs. M.J.C. van den Hoogen
Het Vlier