



GOOIS LYCEUM

JAARGIDS 2022/2023



GOOIS LYCEUM
HAVO / VWO / TECHNASIUM / GYMNASIUM

INHOUD

INHOUD	02	LESSENTABELLEN	27
VOORWOORD	03	LEERJAAR 1+2+3	27
SCHOOLPLAN 2020/2024	04	HAVO 4+5	28
SCHOOLLEIDING	06	VWO 4+5+6	29
COMMUNICATIE	07	VAKANTIES & LESTIJDEN	30
BEGELEIDING	09	MEDEZEGGENSCHAP	32
SCHOOLREGELS	12	EXTERNE DESKUNDIGHEID	33
PRAKTISCHE ZAKEN	15	NAMEN & ADRESSEN	36
DE BOVENBOUW / TWEEDE FASE	21	AFKORTINGEN	40
FINANCIËN	23	GOOISE SCHOLEN FEDERATIE	41
VRIJWILLIGE SCHOOLKOSTEN	23		

VOORWOORD

JAARGIDS GOOIS LYCEUM

Je voelt je thuis op het Goois! Dit motto is herkenbaar voor iedereen die bij onze school hoort: ouders, onze medewerkers en natuurlijk onze leerlingen. Wij staan ervoor dat iedereen zich veilig, gezien, uitgedaagd en gewaardeerd voelt.

De afgelopen twee schooljaren waren bijzondere jaren. Vanaf maart 2020 hebben we in verschillende perioden onderwijs op afstand gegeven. We zijn trots op hoe onze leerlingen en collega's hier invulling aan hebben gegeven. We hopen dat we aankomend schooljaar alle leerlingen weer - (gedurende) het hele schooljaar - op school- kunnen ontvangen. Onderwijs maak je immers samen en in ontmoeting met elkaar komt iedereen verder. Tijdens het lesgeven op afstand hebben we wel veel geleerd: zo zijn we meer bedreven geworden in het inzetten van digitale didactische middelen om leerlingen zowel thuis als in de klas actief te betrekken bij de les. De aankomende jaren zullen we deze ervaringen meenemen om onze leerlingen nog beter van dienst te kunnen zijn.

We zijn trots op de (examen)resultaten van de afgelopen jaren en op hoe hard onze leerlingen werken. Het is prachtig om te zien hoe zij talenten ontwikkelen, boven zichzelf uitstijgen en zich inzetten voor elkaar. Wij weten dat dit alleen kan ontstaan vanuit een vertrouwde basis die rust op sterk onderwijskundig beleid, de warme schoolcultuur en de manier waarop collega's en leerlingen met elkaar omgaan. Dat komt tot uiting in kleine dingen en persoonlijke aandacht.

Iedere ochtend verwelkomt iemand van de schoolleiding de leerlingen bij de voordeur. De mentor van een leerling is op de hoogte van een spannende sportwedstrijd en vraagt na het weekend hoe het is gegaan.

Daar plukken we de vruchten van: een vrolijke sfeer in de klas en op het plein, fantastische leerervaringen in ons middagprogramma en een grote groep enthousiaste deelnemers aan de musical.

Een prettig klimaat ontstaat niet vanzelf. We maken afspraken. Onze leerlingen accepteren dat zij worden aangesproken wanneer zij geen rekening houden met anderen en ze hebben begrip voor de huisregels die we naleven voor een prettige en veilige omgang met elkaar.

Bladert u deze jaargids op uw gemak door.

U treft er veel belangrijke informatie over het schooljaar 2022-2023 in aan en wat onze belangrijkste aandachtspunten zijn. Op naar een gezond, vrolijk en succesvol nieuw jaar!

Miriam Watts-Jones
rector



GA NAAR INHOUDSOPGAVE

UITGANGSPUNTEN

SCHOOLPLAN 2020-2024



In het schooljaar 2019-2020 hebben we met collega's, ouders en leerlingen het schoolplan 2020-2024 gemaakt en vastgesteld. Hierbij is opnieuw gekeken naar wat onze school uniek maakt: wat zijn onze missie en visie en wat kenmerkt ons profiel? We hebben met elkaar benoemd waar we staan, waar we naartoe willen en hoe we daar willen komen. We werken vanuit vertrouwen en betrokkenheid aan de vorming van onze leerlingen in brede zin.

Het Goois Lyceum biedt uitstekend onderwijs in een veilige en prettige leeromgeving, waarin zowel vakinhoud als vaardigheden veel aandacht krijgen. Formatieve evaluatievormen en gedoseerde autonomie stimuleren het eigenaarschap van onze leerlingen over hun leerproces. Leerlingen krijgen bij ons de ruimte om zich op diverse gebieden te ontwikkelen en keuzes te maken. Dit alles draagt bij aan de persoonsvorming van onze leerlingen. Ons schoolplan 2020-2024 en de bijbehorende posterpresentatie kunt u inzien op onze website.

KEUZEMOGELIJKHEDEN EN EIGENAARSCHAP

Het Goois Lyceum is een school waar zowel de kwaliteit van de lessen als de persoonlijke begeleiding goed is. Daardoor is de doorstroom hoog en behalen leerlingen bovengemiddelde examenresultaten. In de les wordt het

leerproces gemonitord, ook door de leerling zelf. Leerlingen ontvangen regelmatig feedback op hun resultaten en vorderingen en krijgen zo steeds meer zicht op wat zij kunnen doen om begrip van de stof te vergroten en vereiste vaardigheden te trainen. Docenten stemmen een deel van hun onderwijsactiviteiten op deze processen af. Om dit te realiseren blijven we de komende jaren inzetten op scholing van onze docenten.

Naast de vaklessen bieden we onze leerlingen de ruimte om delen van hun schoolloopbaan zelf in te vullen. De combinatie van goede vaklessen voor het verplichte deel van het curriculum en keuzevrijheid waar mogelijk, creëert een didactisch sterke en inspirerende omgeving.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

STROMEN

In de onderbouw volgen alle leerlingen een 'stroom'. In alle stromen wordt een verbinding gelegd met de maatschappij. Er wordt projectmatig of thematisch gewerkt aan opdrachten en vraagstukken. Vaardigheden als samenwerken, systematisch uitvoeren, creatief en kritisch denken en reflecteren komen in alle stromen aan de orde. Leerlingen kunnen kiezen uit Onderzoek & Ontwerpen (technasium), het gymnasiumvak Capita Selecta, de stroom Kunst & Media en Big Business, een schooleigen vak waarin grote maatschappelijke thema's worden behandeld.

MIDDAGPROGRAMMA

Alle leerlingen kunnen deelnemen aan een breed scala aan ondersteunende of verdiepende activiteiten. Deze vinden op school na lestijd plaats in ons middagprogramma. Er is volop ruimte voor leerlingen om inspirerende mastermodules te volgen die worden aangeboden door onze eigen docenten.



Het middagprogramma kent drie type modules: support modules voor leerlingen die behoefte hebben aan extra ondersteuning, skill modules waarin het gaat om leervaardigheden, en master modules die gericht zijn op verbreding en verdieping.

Dit schooljaar zullen wij het middagprogramma eveneens inzetten voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben als gevolg van eventuele achterstanden die ontstaan zijn door de beperkende corona-maatregelen in voorgaande schooljaren.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

SCHOOLLEIDING

MW. DRS. M.A. WATTS-JONES

**RECTOR, ALGEHELE LEIDING, ONDERWIJS, EXTERNE CONTACTEN,
PERSONEELSBELEID, CONTACTEN OUDERRAAD, LID VAN HET CENTRALE
MANAGEMENTTEAM VAN DE STICHTING GOOISE SCHOLEN FEDERATIE**

DHR. DRS. M.H. FRISSEL

**ADJUNCT, FINANCIËN EN BEHEER, FORMATIE,
ORGANISATIE, ARBO, ICT-BELEID**

MW. DRS. J.G.M. BROUWER

AFDELINGSLEIDER LEERJAAR 1

MW. DRS. E.C. RASPE

AFDELINGSLEIDER LEERJAAR 2

MW. DRS. H. VAN SCHENDEL

AFDELINGSLEIDER 3 EN 4 VWO

VACANT

**ZIE HOMEPAGE WEBSITE VOOR
CONTACTGEGEVENS VERVANGERS**

AFDELINGSLEIDER 3 T/M 5 HAVO

MW. DRS. M.E.G. SMEUR

AFDELINGSLEIDER 5 EN 6 VWO

DHR. S. VAN OORSCHOT

ASSISTENT AFDELINGSLEIDER LEERJAAR 2



GA NAAR INHOUDSOPGAVE

COMMUNICATIE

Goede, heldere communicatie in een schoolorganisatie is van groot belang. In dit hoofdstuk staat welke kanalen wij voor communicatie met leerlingen en ouders gebruiken.

INFORMATIE VOOR LEERLINGEN

Alle leerlingen maken op het Goois Lyceum gebruik van een ICT device, namelijk het Chromebook. Dit Chromebook dient ter ondersteuning in de lessen. Documenten worden in de cloud van Google Drive opgeslagen. Voor Chromebook zijn veel educatieve apps ontwikkeld (Google Apps For Education). Diverse licenties van lesmethodes zijn geschikt voor het CB.

Leerlingen mogen voor schooldoeleinden géén andere devices (bv. Mac, Windows of Linux) dan een bij de GSF ingeschreven Chromebook gebruiken om uniformiteit te garanderen. Alleen dan kan een geplande les of digitale toets voor iedereen op dezelfde manier doorgaan en kunnen eventuele problemen gemakkelijk opgelost worden. Docenten hebben de mogelijkheid om activiteiten van hun leerlingen te volgen als zij via hun account in school aan het werk zijn.

Via SOMtoday kunnen leerlingen, ieder met een persoonlijke inlogcode, inzage krijgen in:

- de behaalde cijferresultaten
- de absentiegegevens
- het opgeven huiswerk

Via Zermelo kunnen leerlingen informatie krijgen over hun rooster. Via hun school-mail (leerlingnummer@gsf.nl) ontvangen leerlingen informatie van de afdelingsleider, de mentor en de vakdocenten.

Ook op de site kunnen leerlingen belangrijke informatie vinden, o.a. PTA's voor de bovenbouw, toetsweekroosters en de inschrijfpagina voor het middagprogramma.

INFORMATIE VOOR OUDERS OP ONZE WEBSITE

Ouders hebben via de website van het Goois Lyceum (mijn.gooislyceum.nl) toegang tot veel algemene informatie over onze school.

De volgende zaken zijn daar te vinden:

- de jaarkalender met belangrijke data
- roosters van de proefwerkweek onderbouw en SE-week (via homepage)
- antwoord op de meest gestelde vragen van ouders (FAQ)
- informatie over ons onderwijs en onze visie
- informatie over de verschillende stromingen; O&O, K&M, Big Business

en over ons gymnasium

- foto's van activiteiten en excursies op onze socialwall
- informatie over ons dyslexiebeleid en over leerlingbegeleiding
- informatie over ons middagprogramma (support modules, skill modules en mastermodules)
- informatie over huiswerkbegeleiding in school
- actuele informatie over het Goois Lyceum
- informatie vanuit de ouderraad

Tevens kunt u er documenten, notities, procedures en presentatiesheets van bepaalde informatie-avonden raadplegen.

Wij adviseren u om de website regelmatig te raadplegen. mijn.gooislyceum.nl



GA NAAR INHOUDSOPGAVE

GESCHREVEN COMMUNICATIE VRIJWEL ALTIJD PER MAIL

Alle informatie die alleen de klas(sen) van uw kind(eren) betreft wordt rechtstreeks naar ouders gemaild en kunt u zelf beheren en bewaren in uw eigen mailbox. Dit betreft bijvoorbeeld:

- uitnodigingen voor informatieavonden
- uitnodigingen voor ouderspreekavonden
(u krijgt per mail een instructie om u hiervoor in te tekenen in ons roosterprogramma Zermelo)
- informatie over reizen, excursies en/of bedrijfsbezoeken
- informatie over eventuele wisseling van docenten
- een overzicht van de lesvrije dagen
- de nieuwsbrief (verschijnt enkele malen per jaar)

Het is dus belangrijk dat de school altijd in het bezit is van uw juiste, recente e-mailadres.

Via ons administratiesysteem SOMtoday hebben ouders, net als leerlingen, inzage in de leerlinggegevens van hun kind(eren). Iedere ouder heeft hiervoor een persoonlijke inlogcode. Gegevens die u rechtstreeks ter beschikking staan zijn informatie over absentie, adresgegevens, de cijfers en het rooster van uw eigen kind(eren).

Voor toegang tot SOMtoday krijgt elke nieuwe ouder een persoonlijke inlogcode via de mail. In deze mail staat omschreven hoe u uw wachtwoord kunt wijzigen. Heeft u vragen, dan kunt u een mail sturen naar **gl-secretariaat@gsf.nl**

In enkele gevallen blijken e-mails niet aan te komen bij ouders van onze leerlingen. Dat kan diverse oorzaken hebben, van een oud e-mailadres tot een verkeerd ingestelde beveiliging of een volle mailbox. Heeft u het gevoel schoolberichten te missen, neemt u dan contact op met het secretariaat.



GA NAAR INHOUDSOPGAVE

BEGELEIDING

MENTORAAT

Op het Goois Lyceum hebben de leerlingen in alle leerjaren en afdelingen een mentor. Naast de zogenoemde mentoruren, krijgen de leerlingen in de onderbouw komend schooljaar een extra tutoruur. In dit tutoruur trainen de leerlingen onder begeleiding van de mentor de vaardigheden rondom leren. Tevens wordt in deze uren door de mentoren - in samenwerking met vakdocenten en decanen - de profielkeuze aan het einde van leerjaar 3 voorbereid.

De mentor heeft de speciale zorg voor zijn/haar klas. De mentor is het eerste aanspreekpunt voor de leerlingen; bij de mentor kunnen ze terecht met al hun vragen en opmerkingen. Daarnaast volgt de mentor het studieverloop van de leerlingen intensief en overlegt hierover met collega's, de afdelingsleider en/of leden van het zorgteam. De mentor is dan ook altijd het eerste aanspreekpunt voor ouders.

NPO (NATIONAAL PROGRAMMA ONDERWIJS)

Dit schooljaar krijgen de leerlingen in leerjaar 2 (havo en vwo) en 3 havo naast de mentoruren de eerste helft van het schooljaar een extra tutoruur. Tijdens dit tutoruur werken de

leerlingen onder begeleiding van de mentor o.a. aan de vaardigheden rondom leren leren.

AFDELINGSLEIDING

De afdelingsleider is het aanspreekpunt voor docenten en mentoren over het functioneren van de leerlingen en onderhoudt nauwe contacten met andere begeleiders binnen en buiten de school. De afdelingsleider maakt deel uit van de schoolleiding en heeft daardoor een intermediaire functie bij het uitvoeren en bijstellen van het beleid op het vlak van de leerlingbegeleiding.

DECANAAT

Op het Goois Lyceum hebben wij twee decanen. De schooldecaan helpt leerlingen vanaf leerjaar 3 bij de samenstelling van het vakkenpakket en bij de studie- en beroepskeuze. De mentor heeft in dit proces ook een belangrijk aandeel. De decaan kan de leerling ook uitleg geven over studiefinanciering, werken in het buitenland en allerlei andere zaken. Ouders kunnen eveneens met vragen bij de decanen terecht via onderstaande mailadressen.
Decaan havo: dhr. J. Mittendorff
jmittendorff@gsf.nl
Decaan vwo: mw. A. Burzer
aburzer@gsf.nl

Meer informatie over het decanaat vindt u op onze website.

PESTPREVENTIEPROTOCOL

Pesten komt gelukkig niet vaak voor op het Goois Lyceum. We willen u vragen bij vermoedens van pesten altijd contact met de school op te nemen. Wanneer zich toch een pestincident voordoet, gaat de school daar zeer zorgvuldig mee om. In ons pestpreventieprotocol vindt u de verschillende stappen die in zo'n geval genomen worden. U vindt ons pestpreventieprotocol op onze website.

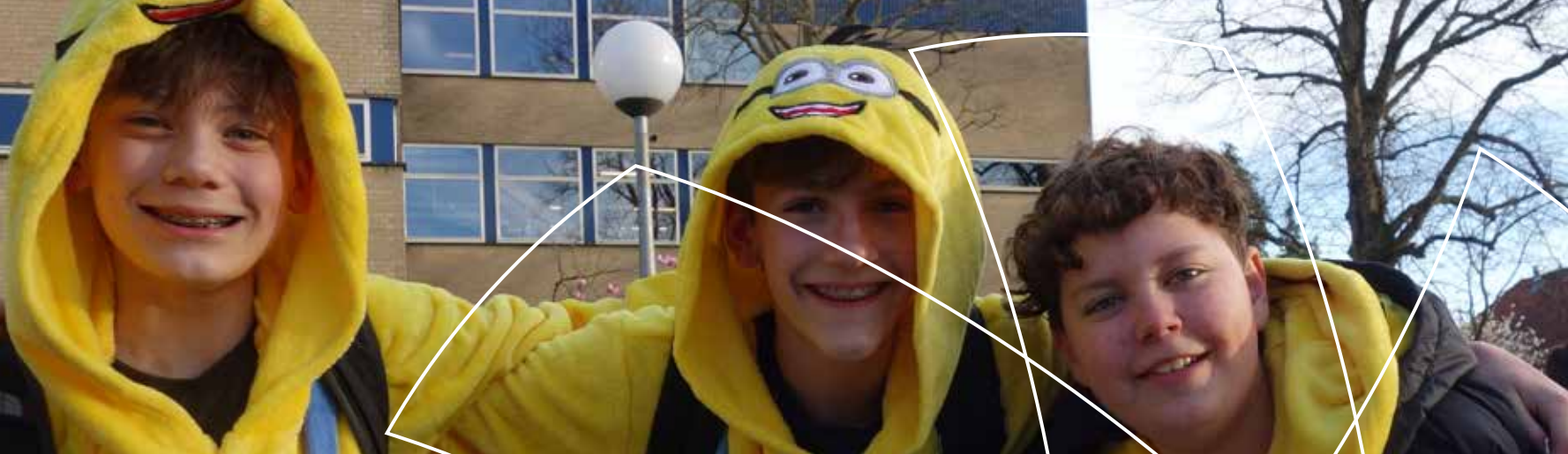
STUDEERKAMER EN MEDIATHEEK

Op het Goois Lyceum hebben we een studierkamer ingericht met een begeleider voor een kleine groep geselecteerde leerlingen die thuis lastig tot werken komen. Daarnaast kunnen leerlingen terecht in de mediatheek. Kijk op onze website voor meer informatie.

SUPPORTMODULE

Een vakdocent of mentor kan een leerling uitnodigen deel te nemen aan een supportmodule of leerlingen kunnen zichzelf hiervoor opgeven. In kleinere groepen kunnen leerlingen extra uitleg en ondersteuning krijgen voor de kernvakken (klas 1 en 2) of andere vakken op het rooster. Het gaat om een uur extra per week.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE



HET ZORGTEAM EN HET ZORGADVIESTEAM

Verzoeken tot specialistische begeleiding moeten worden gericht aan de ondersteuningcoördinator/zorgcoördinator, mevrouw E. Veldt (leveldt@gsf.nl). Zij zorgt voor de afstemming van de begeleiding van de leerling en overlegt daartoe met vertegenwoordigers van iedere begeleidingsvorm die op school wordt aangeboden. De verschillende interne begeleiders werken ook samen met diverse externe hulpverleners zoals de schoolarts en de leerplichtambtenaar. Zij vormen samen het zorg adviessteam (ZAT). Het ZAT komt regelmatig samen en bespreekt dan de leerlingen voor wie een hulpverleningstraject is uitgezet of leerlingen die daarvoor mogelijk in aanmerking komen.

INTERNE DESKUNDIGHEID

De school kent de volgende specialistische begeleidingsvormen:

FAALANGSTBEGELEIDING LEERJAAR 1

Leerlingen uit leerjaar 1 die last hebben van negatieve faalangst kunnen deelnemen aan een cursus 'omgaan met faalangst'. Welke leerlingen daar baat bij zouden kunnen hebben wordt duidelijk in de leerlingbesprekingen en eventueel aan de hand van de uitslagen van de 'schoolvragenlijst' die bij iedere leerling uit leerjaar 1 afgenomen wordt. Er zijn ongeveer 8 bijeenkomsten na schooltijd. Uiteraard informeren we de betrokken ouders daarover en vragen we hun toestemming.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

Daarnaast vindt bij voldoende belangstelling een training plaats voor het omgaan met examenvrees. Deze training is bedoeld voor leerlingen in de examenklassen. Vragen kunt u richten tot mevrouw M. Bischoff via: **mbischoff@gsf.nl**

DYSLEXIECOÖRDINATOR

Aan het begin van het eerste leerjaar worden alle leerlingen getest op lees- en spellingproblemen. Indien nodig, worden leerlingen in leerjaar 1 en 2 verder gescreend op signalen van dyslexie. De dyslexiecoördinator kan ouders op basis van deze uitslagen adviseren om hun kind te laten testen bij een erkend bureau.

Wanneer dyslexie officieel is vastgesteld, komen leerlingen in aanmerking voor faciliteiten zoals extra tijd bij toetsen. Meer informatie over onze dyslexiebegeleiding kunt u vinden op onze website: ouders/ondersteuning en extra zorg. Voor leerlingen met dyscalculie bieden wij geen begeleiding of faciliteiten. De dyslexiecoördinator is mw. M. Bischoff. Haar e-mailadres is **mbischoff@gsf.nl**

BEGELEIDING BIJ PROBLEMEN IN DE PERSOONLIJKE SFEER

Leerlingen met ernstige problemen in de persoonlijke sfeer kunnen ondersteuning krijgen van één van de leerlingbegeleiders. Er is altijd overleg en afstemming tussen de leerlingbegeleiders en de ondersteuningscoördinator/zorgcoördinator. Wie klachten heeft over seksuele en/of geestelijke intimidatie kan bij de ondersteuningscoördinator/zorgcoördinator, mevrouw E. Veldt terecht. Zij kan een klacht in behandeling nemen. Haar e-mailadres is **eveldt@gsf.nl**

AANDACHTSFUNCTIONARIS HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

De aandachtsfunctionaris van het Goois Lyceum is mevrouw M. van den Berge. Zij is de contactpersoon voor "Veilig Thuis". Deze functionaris coördineert het signaleringsproces en de verwijzing en zorg rondom het kind en het gezin bij een vermoeden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Daarnaast is de aandachtsfunctionaris vraagbaak voor de andere medewerkers en geeft advies over de te nemen vervolgstappen bij vermoedens van kindermishandeling. Er is altijd overleg en afstemming tussen de aandachtsfunctionaris en de ondersteuningscoördinator/zorgcoördinator.

PERSOONLIJKE BEGELEIDING VAN LEERLINGEN MET EEN AUTISME-SPECTRUMSTOORNIS (A.S.S.) EEN HANDICAP, LEERPROBLEMATIEK OF EEN ANDERE BEGELEIDINGSVRAAG

Voor informatie over ons aanbod voor leerlingen met een autisme-spectrumstoornis (a.s.s.), een handicap, leerproblematiek of met een andere begeleidingsvraag verwijzen wij u naar onze website:

www.gooislyceum.nl onder ouders/ondersteuning en extra zorg

Onze contactpersoon voor deze zaken is mevrouw E. Veldt (**eveldt@gsf.nl**)

DE JEUGDGEZONDHEIDSZORG

Alle leerlingen van leerjaar 2 worden voor het landelijk preventief gezondheidsonderzoek uitgenodigd. Het PGO richt zich op groei, ontwikkeling, gezondheid en functioneren op school. Naar aanleiding van het onderzoek kan de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD een leerling uitnodigen voor extra onderzoek. Van alle onderzoeken krijgen de ouders vooraf bericht. Ouders kunnen ook zelf rechtstreeks contact opnemen met de GGD. Alle contactgegevens vindt u achterin deze gids bij "externe deskundigheid".

SCHOOLREGELS



SCHOOLREGELS IN 'T KORT

- Kom op tijd en voorbereid naar de les
- De telefoon gaat in de telefoontas
- Laat je jas buiten het lokaal en zet je capuchon af
- Je hebt een opgeladen Chromebook bij je
- Drinken en eten mag in de pauzes, niet in het leslokaal
- Houd de school en omgeving schoon

PAUZES EN SCHOOLOMGEVING

Bij aankomst op school zet je je fiets in het fietsenrek. Scooters horen in de scooterzone.

Tijdens de eerste pauze houden alle leerlingen op de begane grond pauze. Tijdens de tweede pauze mag je zowel op

de begane grond als op eerste verdieping pauzeren. Leerjaar 1 mag ook op de tweede verdieping pauze houden.

De mediatheek is in de pauzes toegankelijk, maar daar wordt niet gegeten en gedronken en heerst passende rust om te kunnen werken. Tijdens de pauzes mag je naar buiten. Dan spreekt het voor zich dat je de buurtbewoners geen overlast bezorgt (lawaaï, provocerend gedrag, afval achterlaten). De school voelt zich in hoge mate verantwoordelijk voor het welbevinden van de mensen in de directe omgeving van de school. Leerlingen gaan niet naar de speeltuin aan de Landstraat; bewoners hebben hier veel last van.

De leerlingen van leerjaar 1 blijven tot de herfstvakantie tijdens de pauzes op het schoolterrein.

ETEN EN DRINKEN

In de leslokalen is eten, drinken en kauwgomgebruik niet toegestaan. Alleen als het erg warm is mag je water drinken in de klas. Flesjes tijdens de les vullen is

niet toegestaan.

In de pauzes is het toegestaan op de 1e en 2e (voor leerjaar 1) verdieping te eten en te drinken. Het eten van ijs, chips en popcorn is nergens in het gebouw toegestaan.

TE LAAT

Bij het begin van het eerste uur en na de pauzes gaan twee bellen; vóór de tweede bel ben je in het lokaal. Tussen alle andere lessen gaat maar één bel en ga je rechtstreeks naar het lokaal van je volgende les. De docent bepaalt dan naar eigen inzicht of je op tijd bent. Als je te laat bent, haal je een 'te laat briefje' bij de conciërge. Alleen hiermee krijg je toegang tot de les. Je meldt je dan de volgende schooldag uiterlijk om 08.00 uur bij de conciërge. Die regel geldt ook als je die dag pas het 2e uur of nog later moet beginnen. Als je de volgende ochtend niet meldt, betekent dat automatisch dat je je twee dagen om 08.00 uur moet melden. Soms kom je door overmacht te laat. Wanneer een ouder overmacht kan bevestigen door contact op te nemen met school, kan de 'ongeeoorloofd te laat' melding in 'geoorloofd te laat' veranderd worden.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

Een leerling die regelmatig te laat komt, kan rekenen op andere sancties. Wanneer een leerling twaalf maal in een schooljaar te laat is gekomen, volgt er een schorsing en kan er contact worden opgenomen met het Regionaal Bureau voor Leerling zaken, ofwel de leerplichtambtenaar.

BEGIN VAN EEN LES

Je komt op tijd en voorbereid naar de les. In het lokaal worden geen jassen gedragen en de capuchon gaat af. Mobiele telefoons worden bij binnenkomst in de telefoontas gedaan. Aan het begin van iedere les leg je je schrift en boeken voor het betreffende vak uit jezelf op tafel. Je Chromebook is opgeladen maak je pas open als de docent daar opdracht toe geeft. Indien je aan het begin van een les je boeken en schriften nog uit je kluisje moet halen, kan de docent dit aanmerken als te laat komen.

AFMELDEN TIJDENS DE LESDAG

Als je tijdens de lesdag ziek wordt en naar huis wilt, dan meld je je bij de verzuimcoördinator, mevrouw Van Eis of mevrouw De Gooijer in de loge. Je ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld en moeten toestemming geven dat je alleen naar huis gaat. Wanneer je in de loge niemand aantreft, dan meld je je af bij je eigen afdelingsleider. Je gaat nooit weg

zonder dat iemand van school telefonisch contact heeft gehad met één van je ouders/verzorgers. Een appje is niet voldoende.

ONGEORLOOFD AFWEZIG

Wanneer je ongeoorloofd afwezig bent, moet je die tijd na schooltijd (dus niet in tussenuren) dubbel inhalen op een door de verzuimcoördinator te bepalen dag. Bij veel onrechtmatig schoolverzuim is de school verplicht melding te doen bij de leerplichtambtenaar.

VERWIJDERING UIT DE LES

Wanneer je uit de les wordt verwijderd, moet je je altijd melden in de loge bij de verzuimcoördinator, mevrouw Van Eis, of bij mevrouw De Gooijer om een groene kaart te halen, tenzij de docent nadrukkelijk heeft gezegd dat dat niet hoeft.

Je neemt je spullen mee uit het lokaal, behalve je smartphone. Als in de loge niemand aanwezig is, dan meld je je bij je eigen afdelingsleider. Je krijgt een groene kaart waarop je noteert wat de reden was van de lesverwijdering. Daarna ga je voor de kamer van je eigen afdelingsleider (leerjaar 1, 2 en 3/4/5-havo) of in de mediatheek (3/4/5/6-vwo) aan de slag met schoolwerk - bij voorkeur van het vak dat je op dat moment mist door het halen van de groene kaart. Aan het eind van de les

ga je met de ingevulde groene kaart terug naar je docent. De docent kan de kwestie op dat moment afhandelen of je eventueel een straf opleggen. In ernstige gevallen kan een docent de zaak overdragen aan de afdelingsleider. Wanneer je regelmatig uit de les verwijderd wordt, worden je ouders op school uitgenodigd voor een gesprek. Het gesprek kan aanleiding zijn om speciale afspraken met je te maken die we op schrift vastleggen. Een schorsing kan eveneens worden opgelegd als strafmaatregel.

TOILETGEBRUIK TIJDENS DE LES

Toiletbezoek tijdens een lesuur wordt alleen in uitzonderingssituaties en met toestemming van de docent toegestaan. Het toilet kan in de pauzes, een leswisseling of een tussenuur worden bezocht.

HET CHROMEBOOK

Op het Goois Lyceum werken we alleen met een Chromebook en niet met andere laptops/devices. Het Chromebook moet (eenmalig) zijn ingeschreven in het beheer van de GSF. Een Chromebook gebruik je in de les als de docent daar opdracht toe geeft. Leerlingen met een eigen of gehuurd Chromebook kunnen deze ook thuis gebruiken. Je zorgt ervoor dat je

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

Chromebook elke dag opgeladen is vóórdat je naar school komt. Wanneer er tijdens de les andere bezigheden worden verricht die niet passen binnen de gestelde opdracht (denk aan spelletjes spelen of filmpjes kijken) dan kan een docent besluiten om het Chromebook in te nemen en je te verwijderen uit de les. Wanneer herhaaldelijk blijkt dat je het Chromebook oneigenlijk gebruikt en je vaak daarop moet worden aangesproken, wordt er contact opgenomen met je ouders.

MOBIELE TELEFOONS, PERSONAL AUDIO, SMARTWATCHES EN ANDERE DEVICES MET TOEGANG TOT HET INTERNET

Mobieltjes, smartphones en personal audio zijn gedurende de les en tijdens lesactiviteiten zoals excursies uitgeschakeld en weggeborgen. Als in een lokaal een telefoontas hangt, zal de docent je vragen om je smartphone/smartwatch daarin op te bergen bij binnenkomst. Je bent er zelf verantwoordelijk voor dat je hem bij vertrek weer meeneemt. Het gebruik van je smartphone tijdens de les gebeurt alleen in opdracht of met nadrukkelijke toestemming van de docent. Als je toch je telefoon gebruikt in de les zonder toestemming van de docent wordt de telefoon ingenomen. Na de les wordt deze afgeleverd bij het secretariaat en in bewaring gehouden. Je kunt je telefoon daar om 16.00 uur diezelfde dag weer

ophalen. Bij meerdere overtredingen volgen zwaardere maatregelen.

Buiten de les is het gebruik van mobieltjes, smartphones en personal audio alleen toegestaan in tussenuren, tijdens leswisselingen en in de pauzes in de pauzeruimtes. Geluidsoverlast veroorzaakt door bovengenoemde apparaten dient vermeden te worden, zowel in de school als op het schoolplein en in de nabije omgeving van het gebouw. Muziek en filmpjes met geluid mogen leerlingen alleen via de eigen koptelefoon of oortjes beluisteren. Filmen of fotograferen is alleen toegestaan voor leerdoeleinden en tevens met nadrukkelijke toestemming van de docent en de persoon die je fotografeert en/of filmt.

NB: Bij de afname van toetsen en/of examenonderdelen in de bovenbouw mogen mobiele telefoons, smartwatches en andere persoonlijke devices met toegang tot het internet niet in de toetsruimte aanwezig zijn. Tijdens de afname van toetsen in de onderbouw worden dergelijke zaken bij binnenkomst ofwel in de telefoontas gedaan ofwel bewaard in het eigen kluisje. Om misverstanden te voorkomen is het eveneens niet toegestaan om een horloge mee te nemen in het lokaal. Het verschil tussen een analoog horloge en een smartwatch is niet altijd goed te zien. Bij het overtreden van deze regel kan het cijfer 1 worden toegekend.

LICHAMELIJKE OPVOEDING EN WAARDEVOLLE SPULLEN

We adviseren met klem om tijdens de gymles waardevolle spullen op te bergen in je kluisje. Indien je persoonlijke eigendommen afgeeft bij de docent L.O., dan is deze hier niet voor aansprakelijk. Laat in geen geval waardevolle spullen achter in de kleedkamers. Bij diefstal kan de school dit niet vergoeden.

ROKEN

Op het Goois Lyceum wordt binnen én op het schoolplein niet gerookt. Het schoolgebouw heeft een openbaar karakter. Ook op feesten mag in en rond het schoolgebouw niet gerookt worden. In de lessen wordt onder andere aandacht besteed aan de kwalijke gevolgen van roken.

ALCOHOL- EN DRUGSBELEID

Het gebruik van alcohol en/of drugs dan wel roesmiddelen is verboden. Wanneer leerlingen betrappt worden op het gebruik hiervan, kan verwijdering volgen. Het beleid van de Gooise Scholen Federatie inzake gebruik van en/of handel in drugs door leerlingen op het terrein van de school en in de omgeving van de school is onherroepelijk. Tijdens excursies, buitenlandse reizen of bij feestelijke gelegenheden als een diplomering wordt eveneens geen alcohol geschonken. Het Goois Lyceum volgt hierin de wetgeving rondom alcohol van de rijksoverheid.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

PRAKTISCHE ZAKEN

ROOSTERWIJZIGINGEN

De dagelijkse roosterwijzigingen worden iedere dag voor 08.00 uur 's ochtends digitaal gepubliceerd. Deze zijn zichtbaar op het rooster-portal: gsf.zportal.nl Voor de mobiele telefoon en andere devices kunnen leerlingen desgewenst een applicatie (app) van het roosterprogramma Zermelo downloaden via Google Play Store of iTunes. Op de TV monitoren in de school en op de



homepage van mijn.gooislyceum.nl worden wekelijks belangrijke mededelingen geplaatst. Iedere leerling wordt geacht zijn of haar rooster enkele keren per dag te raadplegen. Er kunnen door omstandigheden soms onverwachte (lokaal-) wijzigingen worden uitgevoerd gedurende de dag.

SCHOOLMEDIATHEEK

In de mediatheek zijn rustige werkplekken beschikbaar voor leerlingen, waaronder werkplekken met PC en internetverbinding. De openingstijden zijn: maandag t/m vrijdag: 08.30 - 16.00 uur. Leerlingen kunnen op verzoek gebruik maken van de computerfaciliteiten maar daarbij geldt dat ze alleen voor schoolwerk gebruikt mogen worden. Iedere leerling krijgt/heeft een persoonlijk inlognummer. De mediatheek is vrij toegankelijk, maar voor gebruik van computers, kopiëren, printen en het lenen van boeken is een leerlingenpas nodig.

LEERLINGENPAS

Iedere leerling krijgt aan het begin van het schooljaar een leerlingenpas. Deze pas is nodig voor gebruik van de faci-

teiten van de mediatheek, voor toegang tot schoolfeesten, voor het lenen van spullen of apparatuur in de klas zoals filmcamera's, Chromebooks of laptops. De leerlingenpas hoort een leerling dus op schooldagen bij zich te hebben.

GARDEROBEKLUISJES

Elke leerling heeft een eigen garderobekluisje, waarin de jas, de gymtas, persoonlijke spullen en voorwerpen van waarde veilig kunnen worden opgeborgen. De leerling is zelf verantwoordelijk voor de kluisleutel en betaalt een waarborgsom. Een zoekgeraakte sleutel wordt door de leerling altijd gemeld bij de conciërge. Tegen betaling kan het slot worden vervangen. Er zal €20,- in rekening worden gebracht.

FIETSEN, BROMMERS, SCOOTERS EN AUTO'S

Fietsen en scooters mogen niet zomaar op het schoolplein worden neergezet, maar horen in de fietsenrekken of de aangewezen plek. Voor de brugklasleerlingen is er een aparte fietsenstalling aan de Vondellaan. De overige leerlingen maken gebruik van de fietsenrekken op het schoolplein.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE



De overdekte fietsenstalling bij de docentenkamer is voor medewerkers, stagiairs en gasten. Leerlingen stallen hun fiets daar niet. Scooters en brommers moeten worden gestald binnen de belijning op het plein langs de heg en bij lokalen 011 en 012. De deuren en nooduitgangen van deze lokalen mogen daarbij nooit geblokkeerd worden.

We raden leerlingen dringend af met de auto naar school te komen. Parkeren in de omgeving van school is alleen voor vergunninghouders, terwijl de parkeerplaats van school uitsluitend bestemd is voor de docenten die verder van school af wonen. Docenten betalen voor deze plaatsen. Leerlingen die wel met de auto naar school komen, kunnen die buiten het betaald parkeren-gebied kwijt.

PROEFWERKEN

Handgeschreven toetsen, die worden becijferd en meetellen voor het rapport, moeten worden gemaakt op proefwerkpapier van de school. Daarvoor zijn proefwerkblokken te koop bij de conciërge. Van leerlingen wordt verwacht dat zij zelf in voldoende mate over proefwerkpapier beschikken, zodat zij tijdens een toets geen medeleerlingen hoeven te storen om te "lenen". Wanneer een luister-toets op het Chromebook wordt gemaakt of gebruik wordt gemaakt van Textaid bij toetsen, heeft een leerling oortjes met draad bij zich (geen Bluetooth). Er mag niet meer dan één (summatieve) leertoets op een dag gegeven worden, met een maximum van vier per week voor de onderbouwklassen. Voorbereidingsvrije toetsen mogen altijd gegeven worden; daartoe worden ook toetsen schrijfvaardigheid, leesvaardigheid, luistervvaardigheid en de cito-VO toetsen gerekend. Als een leerling een toets heeft gemist, neemt hij zo snel mogelijk zelf het initiatief een afspraak te maken met de docent om de toets in te halen op één van de daarvoor bestemde inhaalmomenten.

Afspraken met een dokter, orthodontist, fysiotherapeut, e.d. zijn geen geldige reden om een toets niet te maken. Indien een

dergelijke afspraak echt niet verplaatst kan worden, moet in overleg met de docent en/of de afdelingsleider afgesproken worden dat de leerling de toets eerder of later op de dag maakt. Bij schoolexamens in de bovenbouw is dit niet mogelijk.

Als een leerling bij een toets afwezig is en niet door zijn ouders vooraf is ziek gemeld, wordt tijdelijk een codering in SOM ingevoerd dat aangeeft dat de toets nog moet worden ingehaald. Het missen, dan wel uitvallen van de trein of de bus, een lekke band, het niet starten van een scooter of verslapen zijn nooit geldige redenen om een toets niet te maken. Indien een toets op een 1e lesuur valt, dient een leerling daar extra rekening mee te houden. Wanneer de toets is ingehaald wordt de codering vervangen door het behaalde cijfer.

ZIEK OF OM EEN ANDERE REDEN AFWEZIG

Wanneer een leerling door ziekte of om een andere reden niet naar school komt, dan verwachten we hiervan een telefonische melding door één van de ouders/verzorgers tussen 08.00 en 09.00 uur op een speciaal telefoonnummer 035 - 8003273. Via dit nummer kunt u ook al vóór 08.00 uur een boodschap inspreken.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

Absent melden door ouders/verzorgers geldt ook voor leerlingen die al 18 jaar (of ouder) zijn. Een meerderjarige leerling kan zich dus niet zelf ziek melden, behalve als hij zelfstandig woont.

ABSENTIE I.V.M. EEN MEDISCHE AFSpraak

Als er door een medische afspraak reden is om één of meer lessen te verzuimen, dan wordt ouders gevraagd om vóór een mail te sturen naar gl-absenties@gsf.nl of te bellen naar het speciale nummer voor verzuim/ziekmelding: 035-8003273. Wij dringen erop aan dat dergelijke afspraken zo veel mogelijk buiten schooltijd worden gemaakt. Leerlingen moeten in principe tot en met 17.00 uur beschikbaar zijn voor schooltaken. Tijdens de les worden de absente leerlingen door de lesgevende docent genoteerd in SOM.

ONRECHTMATIG VERZUIM

Als een leerling in de onderbouw zonder reden het 1e of 2e uur afwezig blijkt te zijn, wordt dezelfde morgen naar huis gebeld of gemaïld. Wanneer een leerling gespijbeld heeft, moet hij de gemiste lestijd na afloop van de schooldag (dus niet in tussenuren) dubbel inhalen op een door de verzuimcoördinator aangegeven moment. Bij herhaaldelijk missen van de lessen zonder geldige reden worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek op school en kunnen aanvullende maatregelen door de afdelingsleider genomen worden. Bovendien wordt het RBL (Regionaal Bureau Leerlingzaken) op de hoogte gesteld. Het RBL handelt licht schoolverzuim, zonder achterliggende problematiek, via bureau Halt af. Wanneer we vermoeden dat het onrechtmatig verzuim verband houdt met problematiek in de persoonlijke sfeer, dan kan dit in het zorgadvisteam worden besproken. Bij langdurig verzuim wordt de ondersteuningscoördinator/zorgcoördinator altijd door de afdelingsleider of mentor op de hoogte gesteld. Voor absentie bij lichamelijke

opvoeding (LO) geldt in de bovenbouw een andere afspraak. Zie hiervoor het hoofdstuk "bovenbouw" in deze gids.

LEERPLICHTAMBTENAAR EN RBL

De belangrijkste taak van de leerplichtambtenaar is om het recht op onderwijs, dat ieder kind heeft, te bewaken. Hij of zij biedt hulp aan leerlingen, ouders/verzorgers en scholen bij het zoeken naar oplossingen van problemen rond - dreigend - schoolverzuim of voortijdig schoolverlaten. De leerplichtambtenaar die aan onze school is verbonden zal in september 2022 bekend worden. Wanneer er sprake is van problematisch schoolverzuim is de ondersteuningscoördinator/zorgcoördinator daar eveneens bij betrokken. Voor meer informatie of advies kan contact worden opgenomen met het RBL (Regionaal Bureau Leerlingzaken) in Bussum, t 035-6926620. Voor leerlingen die in Diemen wonen is dat: t 020-3144626. De website van het RBL Gooi en Vechtstreek is www.rblgv.nl

ZIEKTEVERZUIMBELEID M@ZL

Een leerling kan tijdens zijn schoolloopbaan te maken krijgen met langdurige afwezigheid bijvoorbeeld als gevolg van ziekte of psychische klachten. Daarom volgt het Goois Lyceum het landelijk ziekteverzuimprotocol voor scholieren dat is opgesteld door de jeugdarts genaamd M@ZL (Medische Advisering van de Ziekgemelde Leerling). Wanneer sprake is van een vierde ziekmelding in twaalf schoolweken of van zeven aaneengesloten ziektedagen op schooldagen, dan nemen wij contact op met leerling en ouders/verzorgers. Na dit eerste contact kan een uitnodiging volgen voor een M@ZL-consult bij de jeugdarts. Tijdens dit gesprek kan de betreffende leerling worden onderzocht en advies krijgen over de gezondheid en het oppakken van de schoolgang. De afspraken die in het consult worden gemaakt worden aan school teruggekoppeld, maar de jeugdarts zal persoonlijke, vertrouwelijke informatie alleen met de school delen wanneer ouders en/of de leerling hiervoor toestemming hebben gegeven.

VERZOEK OM VERLOF

Slechts in uitzonderlijke gevallen kan de schoolleiding een leerling verlof verlenen voor één of meer dagen. Uitgesloten is verlof voor:

- familiebezoek in het buitenland
- vakantie in een goedkopere periode of in verband met een speciale aanbieding
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden
- uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers-)drukte
- verlof voor een kind, omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

Een verzoek om extra verlof moet tenminste drie dagen vooraf schriftelijk worden ingediend bij de afdelingsleider van de leerling(en) met vermelding van de reden waarom extra verlof gevraagd wordt. In deze situatie geldt altijd dat de verantwoordelijkheid voor het inhalen van huiswerk, toetsen en proefwerken bij de leerling en ouders/verzorgers ligt.

BUREAU HALT

Als zich op school problemen voordoen, dan zullen we ons uiteraard inspannen om ze zoveel mogelijk binnen de school op te lossen. Bij een strafbaar feit wordt ook de politie ingeschakeld. In overleg met Bureau Halt - die voor jeugdigen processen verbaal t.a.v. lichte vergrijpen voor justitie mag af-



doen met alternatieve "Haltstraffen" - wordt in voorkomende gevallen de mate van de straf bepaald en door wie deze straf wordt opgelegd.

PROCEDURE SCHORSING, OVERPLAATSING EN VERWIJDERING

De rector kan besluiten een leerling te schorsen. Hiervan worden de leerling en de ouders per ommegaande op de hoogte gesteld. Vervolgens wordt het besluit schriftelijk en binnen drie dagen bevestigd. Een schorsing kan één tot vijf dagen duren. De rector is verplicht om een voornemen tot overplaatsing dan wel verwijdering van

school, schriftelijk mee te delen aan de leerling en de ouders of verzorgers. De voorzitter van het College van Bestuur neemt hierover vervolgens een definitief besluit.

HET LEERLINGENSTATUUT

Het is voor scholen wettelijk verplicht om een leerlingenstatuut te hebben. De GSF heeft het opgesteld in samenspraak met leerlingen van alle vestigingen. Elke twee jaar moet het statuut opnieuw worden vastgesteld. Als leerlingen wijzigingen willen voorstellen, kunnen zij contact opnemen met de rector.

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van alle leerlingen van de Gooise Scholen Federatie. Regels die maar voor één van de vestigingen gelden, staan in het schoolreglement van de vestiging. Het leerlingenstatuut is te vinden als PDF op onze website mijn.gooislyceum.nl onder leerlingen/leerlingenraad.

GESCEIDEN OUDERS

Bij een echtscheiding vraagt het Goois Lyceum aan beide ouders of zij hebben afgesproken hoe zij informatie vanuit school willen ontvangen. Dat gebeurt bij inschrijving van de leerling of op het moment dat de school van de scheiding hoort. Zijn er geen afspraken, dan zal de school voorstellen de informatie te geven aan de ouder bij wie het kind het grootste deel van de tijd woont. Deze ouder stelt vervolgens de andere ouder op de hoogte. Ouders kunnen met de school eventueel ook een andere regeling afspreken. Als de ouders hun scheiding niet aan de school melden, wordt de informatie verstuurd naar het adres dat bij de school bekend is. Het kan zijn dat de gescheiden ouder die op een ander adres woont later verzoekt om informatie. In dat geval informeert school beide partijen over dit verzoek. Als er geen bezwaren zijn, zal de tweede ouder op dezelfde wijze worden geïnformeerd als de eerste.

Het 'Protocol informatievoorziening gescheiden ouders' is in te zien op mijn.gooislyceum.nl onder ouders/documenten, notities en procedures.
PRIVACY LEERLING-GEGEVENS





Het Goois Lyceum heeft een leerlingvolg-systeem. Hierin worden van alle leerlingen essentiële gegevens ingevoerd zoals rapportcijfers, adviezen, gegevens van de basisschool (het schooladvies en het resultaat van de eindtoets groep 8.) en zaken betreffende leerlingbegeleiding of externe begeleiding. Het merendeel van deze gegevens is nodig voor de begeleiding en het geven van studieadviezen.

Onderaan onze website **mijn.gooislyceum.nl** vind u onze privacyverklaring. Ook achterin deze jaargids is een hoofdstuk gewijd aan ons privacyreglement. Heeft u vragen over het leerling- of zorgdossier of wilt u overleggen met de school neem dan contact op met de betreffende afdelingsleider of ondersteuning-coördinator/zorgcoördinator, mevrouw E. Veldt (eveldt@gsf.nl).

ALGEMENE KLACHTENREGELING

Alle scholen van de Gooise Scholen Federatie proberen klachten te voorkomen. Is er toch een klacht, dan is het de bedoe-

ling dat de klager dit eerst bespreekt met de persoon over wie de klacht gaat. Alle partijen moeten tot een oplossing willen komen. Levert het gesprek niet voldoende op, dan kan de klager naar een lid van de schoolleiding gaan. Meestal leidt ook dat eerst tot een gesprek. Is de klager nog steeds niet tevreden, dan kan men een bezwaarschrift indienen bij de rector van de school. Vervolgens kan dat ook bij het College van Bestuur. Als laatste kan de klager de zaak voorleggen aan een onafhankelijke klachtencommissie. Dat gebeurt meestal pas als alle andere mogelijkheden niet tot een oplossing hebben geleid.

ONDERWIJSINSPECTIE EN VERTROUWENSINSPECTEURS

Voor informatie over het onderwijs in het algemeen of de onderwijsinspectie in het bijzonder kunt u naar **www.onderwijsinspectie.nl/onderwijssectoren/voortgezetonderwijs**. Aldaar vindt u ook een rubriek populaire onderwerpen en veelgestelde vragen.

Voor telefonische vragen over onderwijs belt u 1400 (informatie rijksoverheid). Dit nummer is op werkdagen bereikbaar tussen 8.00 - 20.00 uur.

Voor klachten en meldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie en religieus extremisme kunt u tijdens kantooruren (08.00 - 17.00 uur) bellen naar het algemene nummer van het Meldpunt Vertrouwensinspecteurs. Telefoonnummer: 0900-1113 111. Voor meer informatie kijkt u op **www.onderwijsinspectie.nl**

RESULTATEN EN DOORSTROOMGEGEVENS

Een actueel overzicht van ons slagingspercentage en onze doorstroomgegevens is altijd te vinden op scholen op de **www.scholenopdekaart.nl**

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

DE BOVENBOUW / TWEEDE FASE

ALGEMEEN

De Tweede Fase is de officiële benaming voor de bovenbouw havo/vwo. Naast een verplicht gemeenschappelijk deel en de vrije ruimte volgt een leerling één van de vier profielen (richtingen). Aan het eind van leerjaar 3 maken alle leerlingen een keuze voor één van de vier profielen, te weten Cultuur en Maatschappij (CM), Economie en Maatschappij (EM), Natuur en Gezondheid (NG) of Natuur en Techniek (NT). Naast de vakken die bij het gekozen profiel horen volgt een leerling vakken uit een verplicht gemeenschappelijk deel en uit de vrije ruimte. In de Tweede Fase werken we meestal met clustergroepen. Per lesuur zitten leerlingen in een verschillende samenstelling bij elkaar. De leerling volgt een eigen rooster, afhankelijk van de profiel- en vakkenkeuze. Het eindexamen bestaat uit het schoolexamen (SE) en het centraal eindexamen (CE).

Vanaf 4 havo en 5-vwo tellen alle cijfers mee voor het schoolexamen. tellen alle cijfers mee voor het schoolexamen. Uiteindelijk telt het schoolexamen voor 50 procent mee voor het eindcijfer. De andere helft wordt gevormd door het centraal examen aan het einde van 5 havo of 6-vwo.

Een aantal vakken kent geen centraal examen en wordt dus helemaal afgerond voorafgaand aan het CE: lichamelijke opvoeding, Spaans elementair, onderzoek & ontwerpen (O&O) en de onderdelen van het combinatiecijfer (maatschappijleer, cultureel kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk). Het schoolexamen cijfer wordt opgebouwd uit alle cijfers die worden behaald in de laatste twee jaar van de opleiding. Alle toetsen (dit kunnen ook praktische opdrachten zijn) worden vooraf per vak vastgesteld in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), dat voor de laatste twee jaar in de bovenbouw wordt opgenomen in de studiegids. Deze studiegids wordt aan het begin van het schooljaar uitgereikt in de mentorlessen en wordt gepubliceerd op de website (onder leerlingen). Omdat alle toetsen meetellen voor het examen, geldt in de bovenbouw het examenreglement. We raden alle leerlingen en ouders van de bovenbouw sterk aan de studiegids goed door te lezen.

DE EXAMENCOMMISSIE

De examencommissie, bestaande uit de afdelingsleiders bovenbouw havo en vwo, en de examensecretaris komt onder andere bijeen wanneer sprake is van onregelmatigheden bij het afnemen van het school-examen. De examencommissie beslist over alles wat met het toetsbeleid in de bovenbouw te maken heeft.

Wanneer een toets niet gemaakt kan worden door ziekte van de leerling/kandidaat of wanneer een onderdeel uit het PTA niet tijdig kan worden ingeleverd, beslist de examencommissie wat er moet gebeuren. Ook met vragen of klachten over toetsen en/of de toetsafname kan een bovenbouwleerling terecht bij de examencommissie. Hoewel de toetsen in de bovenbouw gebonden zijn aan strenge regels, blijft het uiteraard mogelijk om uitzonderingen te maken wanneer de situatie daarom vraagt. Wij vragen ouders en leerlingen om problemen tijdig en altijd vóórdat de toets wordt afgenomen te melden bij de betreffende afdelingsleider.

BEGELEIDING STUDIEKEUZE

In de bovenbouw worden leerlingen begeleid door hun mentor. Behalve persoonlijke begeleiding speelt de mentor in de bovenbouwklassen een belangrijke rol in het begeleiden van de studiekeuze. Samen met de decaan begeleidt de mentor de leerling in het onderdeel Loopbaanoriëntatie en Begeleiding (LOB).

PROFIELWERKSTUK

In de bovenbouw is het maken van een profielwerkstuk een belangrijk onderdeel van het eindexamen. In 4 havo en 5-vwo worden leerlingen begeleid in het aanleren van vaardigheden die van belang zijn voor het schrijven van een profielwerkstuk.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

LICHAMELIJKE OPVOEDING IN DE BOVENBOUW

Wanneer een leerling lessen van een theoretisch vak mist is het vaak goed mogelijk de stof zelfstandig in te halen. Voor het vak lichamelijke opvoeding, waar onder andere groepsdynamiek en onderlinge samenwerking van belang zijn, is dit niet mogelijk. Vandaar dat een leerling die in een periode meer dan één les mist (ongeacht de reden) de les(sen) moet inhalen op hiertoe georganiseerde inhaalmiddagen. Als een leerling, om wat voor reden dan ook, langere tijd niet actief deel kan nemen aan de lessen L.O., dan dient een leerling wel in de lessen aanwezig te zijn, bijvoorbeeld om te helpen als scheidsrechter. Als deelname aan de lessen L.O. om een bijzondere reden niet wenselijk / mogelijk is, kan de afdelingsleider een 'vrijstelling' uitschrijven. In dergelijke gevallen moet altijd contact worden opgenomen met de betreffende afdelingsleider, die meestal om een verklaring van een externe deskundige zal vragen. Leerlingen zonder vrijstelling moeten altijd aan de aanwezigheidsverplichting bij L.O. voldoen om bevorderd te kunnen worden naar het volgende leerjaar.

WIJZIGEN VAN VAK OF PROFIEL

Het is na de kerstvakantie in leerjaar 4 niet meer mogelijk om van vak te wisselen. Voor de kerstvakantie is het beperkt mogelijk om een vak te wijzigen. Wanneer een leerling wil overstappen van profiel dan zijn daar strikte voorwaarden aan verbonden. Informatie hierover is te verkrijgen bij de betreffende afdelingsleider. Ook de overstap van 4-vwo naar 4 havo kan alleen voor de kerstvakantie, mits er getalsmatig ruimte is in 4 havo. Het is niet mogelijk om na 4-vwo de overstap te maken naar 5 havo. Voor havoleerlingen die na 5 jaar havo over willen stappen naar 5-vwo bestaat een speciaal traject. Informatie daarover staat in de studiegids van 5 havo en is bij de betreffende afdelingsleider te krijgen.



GA NAAR INHOUDSOPGAVE

FINANCIËN

COLLECTIEVE ONGEVALLENVERZEKERING

Het schoolbestuur heeft een collectieve ongevallenverzekering afgesloten voor alle leerlingen van de school. Verzekerd zijn ongevallen waarbij leerlingen lichamelijk letsel oplopen, wat voor letsel dat ook is. De polis bevat de volgende maximumuitkeringen:

€ 350,-	tandheelkundige kosten
€ 1.000,-	geneeskundige kosten
€ 10.000,-	bij overlijden
€ 40.000,-	bij algehele blijvende invaliditeit. Bij gedeeltelijke invaliditeit wordt een percentage van deze som uitgekeerd. Dit staat in de polis omschreven.

Bij een ongeval zijn ook verzekerd tot maximaal € 500,- per ongeval: bril, kleding en studiemateriaal indien dit persoonlijk eigendom is van de leerling. De verzekering dekt geen schade aan eigendommen indien en voor zover die schade op een andere verzekering kan worden geclaimd. Van de verzekering van de school kan dan alleen het eigen risicobedrag worden teruggevraagd.

De leerlingen zijn verzekerd tijdens excursies, schoolreizen, buitenschoolse weken en dergelijke. Dit geldt zowel in als buiten Nederland. Een voorwaarde is wel dat het gaat om activiteiten onder toezicht van de school. Een ongeval moet u binnen 24 uur melden bij de schooladministratie voor zover dat mogelijk is. Die kan dan tijdig zorgen voor de afhandeling. U kunt bij de administratie een schadeformulier halen. Dit moet u meteen invullen en weer

inleveren. Is er niemand bij de administratie (vakantie, weekend), dan kunt u het ongeluk ook later melden. Dat moet dan wel zo spoedig mogelijk. Bij een ongeluk in het buitenland is het verstandig de SOS Alarmcentrale (0031 20 65 15 151) te bellen. Dan hebt u het ongeval officieel gemeld. Ook kan de Alarmcentrale u adviseren over wat er moet gebeuren: denk aan vervoer terug naar Nederland of ziekenhuisopname.

AANSPRAKELIJKHEID

Leerlingen gebruiken in de school, op het sportterrein of elders allerlei persoonlijke spullen of laten die achter. Als deze spullen op school of onder schooltijd zoekraken of beschadigd worden, aanvaardt de Stichting Gooise Scholen Federatie (bestuur, docenten en onderwijsondersteunend personeel) hiervoor geen enkele aansprakelijkheid. Eigendommen van leerlingen zijn niet tegen diefstal verzekerd.

ALGEMENE VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Het Goois Lyceum biedt onderwijs van hoge kwaliteit met veel keuzemogelijkheden voor leerlingen. We creëren daarmee een uitdagende leeromgeving waarin leerlingen zich gezien voelen en zich kunnen ontwikkelen tot betrokken en zelfstandige volwassenen.

De kwaliteit van het Goois Lyceum blijkt onder meer uit de uitstekende examenresultaten, het predicaat 'excellent' en de beoordeling 'goed' van de onderwijsinspectie.

Leerlingen hebben op het Goois Lyceum veel keuzemogelijkheden naast het reguliere curriculum. In de onderbouw volgen ze een stroom naar keuze (kunst & media, big business, technasium of gymnasium) en in de bovenbouw zijn er 'extra' vakken als muziek, tekenen, filosofie, Spaans en Onderzoek & Ontwerpen (technasium). Daarnaast is er een uitgebreid middagprogramma met extra vaklessen voor wie dat nodig heeft en tal van activiteiten en modules waaraan leerlingen kunnen deelnemen. Bijvoorbeeld lessen om een Cambridge certificaat te behalen, musicals, programmeren in Python, lesgeven op een basisschool, drama, U-talent (een programma op de UU), en veel meer!

Dit ruime extra-curriculaire aanbod is alleen mogelijk door extra inzet van docenten, externe deskundigen, meer excursies en de aanschaf van apparatuur en materialen.

U kunt met een vrijwillige bijdrage helpen aan het in stand houden van ons brede aanbod. We sturen u daarom per email een

factuur met een vooraf ingevuld bedrag van €220.- U kunt de hoogte van deze vrijwillige bijdrage desgewenst aanpassen of in twee termijnen betalen.

Het al dan niet betalen van de algemene vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot uitsluiting van leerlingen van activiteiten of programma's die door het Goois Lyceum worden georganiseerd.

SPECIFIEKE VRIJWILLIGE OUDERBIJDRAGE

Er zijn ook activiteiten die een kleine groep leerlingen betreft en waarvoor derden kosten bij het Goois Lyceum in rekening brengen. Het gaat hier onder meer om werkweken en de examenkosten voor de Cambridge certificaten. Let wel, het gaat niet om kosten voor de extra inzet van docenten van het Goois Lyceum.

Bij deelname vragen we ouders om een vrijwillige bijdrage. We sturen u daarom per email een factuur met een vooraf ingevuld bedrag. U kunt de hoogte van deze vrijwillige

bijsdrage desgewenst aanpassen of in twee termijnen betalen. Voor de meeste activiteiten is een dekkingsgraad van 90% nodig om de activiteit in stand te kunnen houden. Mocht een activiteit niet kunnen doorgaan, dan vindt restitutie plaats.

Het al dan niet betalen van de specifieke vrijwillige ouderbijdrage leidt niet tot uitsluiting van leerlingen van activiteiten of programma's die door het Goois Lyceum worden georganiseerd.

INCIDENTELE KOSTEN: KLUISJES, LO-SHIRTS EN WERKWEKEN

Iedere nieuwe leerling krijgt de beschikking over een kluisje. We vragen hiervoor een borg van € 15,00. U ontvangt hiervan aan het begin van het schooljaar een factuur via WIS Collect. De borg wordt terugbetaald, wanneer de leerling de school verlaat.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding is het dragen van een shirt van het Goois Lyceum verplicht. Alle leerlingen in leerjaar 1 schaffen het shirt aan. De kosten

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

bedragen € 12.95. Het shirt wordt voorzien van de voornaam van de leerling. Voor leerlingen uit leerjaar 1 verzorgt de sectie L.O. het doorgeven van de voornaam en de juiste maat aan het begin van het nieuwe schooljaar. Wordt in hogere leerjaren een nieuw shirt aangeschaft dan kan dat op eigen initiatief. Via de website www.gllo.nl komt u eenvoudig op de webshop van onze leverancier en kan een shirt worden besteld voor leerlingen uit leerjaar 2 of hoger. Ouders betalen zelf voor dit shirt.

CHROMEBOOKS

Op onze school wordt naast de lesboeken ook Chromebooks gebruikt, zowel thuis als in de les. Het Chromebook is een relatief goedkope, kleine laptop die niet werkt met een besturingssysteem zoals Windows of macOS maar met een online besturingssysteem: Chrome OS. Dit geeft ons een kans het onderwijs te verrijken en beter rekening te houden met verschillen tussen leerlingen. Er zijn drie mogelijkheden om op school

met een Chromebook te werken:

- 1 U sluit een huur/koop overeenkomst af met de Rent Company. Afhankelijk van het type contract en uw keuze voor een bepaald Chromebook bedragen de kosten €8,00 tot €12,00 per maand. Vanwege het volumevoordeel en een garantstelling van het Goois Lyceum kan de Rent Company de kosten laag houden en aanvullende ondersteuning bieden. U ontvangt separaat meer informatie over deze mogelijkheid.
- 2 Een leerling kan 's ochtends in de mediatheek een Chromebook lenen en deze 's middags weer terug brengen. Alle bestanden waar de leerling op school mee werkt, zijn thuis vanaf willekeurig welke andere computer te benaderen. Een geleende Chromebook mag de school niet verlaten.
- 3 U kauft zelf een Chromebook aan. De maximale schermgrootte is 13 inch om te voorkomen dat een leerling "verdwijnt" achter het scherm. Een eigen Chromebook moet eenmalig (kosteloos)

worden aangemeld in het beheer van de GSF. Dat gebeurt fysiek door uw kind op school bij de start van het eerste schooljaar. Met het Chromebook in beheer kan in een beveiligde omgeving getoetst worden en kunnen benodigde applicaties voor lessen die op afstand moeten worden gegeven geïnstalleerd worden. Tevens kan er meegekeken worden op het scherm van de leerling wanneer die op school aan het werk is. Dit beheer werkt enkel op school en heeft geen invloed op het aanmelden met een eventuele privé-account op het Chromebook. Let op! Het gebruik van een ander device in de les (bv. mac, windows, linux) is in geen enkele jaarlaag toegestaan.

Meer informatie over het Chromebook kunt u vinden op <https://gsf.nl/mijngoois-lyceum/het-chromebook/>

VERANTWOORDING VAN DE BESTEDING

Alle bovengenoemde kosten en afspraken zijn onderdeel van de begroting voor 2022-2023 die door de medezeggenschapsraad is goedgekeurd. De hoogte en de besteding van de ouderbijdrage is vooraf apart met de ouderraad besproken. De medezeggenschapsraad krijgt inzage in de realisatie van de begroting. De ouderraad krijgt jaarlijks inzage in de besteding van de vrijwillige ouderbijdrage, de schoolkosten en de werkweken.

TUSSENTIJD'S SCHOOLVERLATEN

Indien een leerling tussentijds de school of een afdeling verlaat of zich daarvoor tussentijds aanmeldt, wordt de vrijwillige ouderbijdrage en worden eventueel de vrijwillige schoolkosten naar rato berekend. Hierbij wordt het schooljaar op 10 maanden gesteld. Voor informatie kunt u zich wenden tot het secretariaat.

GRATIS SCHOOLBOEKEN

Ouders hoeven het grootste deel van het lesmateriaal niet zelf te kopen. Het Goois Lyceum draagt de kosten voor: (leer)boeken, eigen leermateriaal van de school, bijbehorende cd's en/of dvd's en de (toegangs-) kosten van digitaal leermateriaal. De school krijgt hiervoor geld van het ministerie. Lesmaterialen worden echter niet door school besteld bij schoolboekenleverancier, de firma Iddink. Deze verantwoordelijkheid ligt bij ouders. Sommige lesmaterialen worden niet gratis beschikbaar gesteld, omdat meer kinderen van één gezin ze kunnen gebruiken of omdat ze niet specifiek voor één leerjaar bedoeld zijn. Voorbeelden hiervan zijn: een atlas, woordenboeken, een agenda en de kosten van computerprogramma's zoals een tekstverwerkingsprogramma.

Ook kopen ouders/verzorgers zelf zaken als een rekenmachine, sportkleding, schriften en multomappen en diverse benodigheden voor in het etui.



VRAGEN EN CONTACT

Heeft u vragen over de vrijwillige ouderbijdragen of over de schoolboeken dan kunt u contact opnemen via de mail met mevrouw M. Schlotter: mschlotter@gsf.nl

LESSENTABEL KLAS 1, 2 EN 3

	LEERJAAR 1			LEERJAAR 2			LEERJAAR 3		
	G	T	H/V	G	T	H+V	G	T	H+V
Aardrijkskunde	2,0	2,0	2,0				2,0	2,0	2,0
Biologie	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0			
Duits				2,0	3,0	3,0	2,0	3,0	3,0
Economie							2,0	2,0	2,0
Engels	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
Frans	3,0	3,0	3,0	2,0	3,0	3,0	2,0	2,0	2,0
Geschiedenis	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0			
Grieks				3,0			2,0		
Latijn	3,0			3,0			2,0		
Lichamelijke opvoeding	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
Mentorles	1,5	1,5	1,5	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Muziek	1,0	1,0	1,0				1,0	1,0	1,0
Natuurkunde							2,0	2,0	2,0
Nederlands	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
Scheikunde							2,0	2,0	2,0
Tekenen				2,0	2,0	2,0			
Nask				2,0	2,0	2,0			
Wiskunde	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
Stroomvak	5,0	5,0	5,0	3,0	5,0	5,0	3,0	4,0	4,0
TOTAAL LESUUR	30,5	27,5	27,5	33,0	31,0	31,0	32,0	30,0	30,0

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

LESSENTABEL

4 EN 5 HAVO

C&M	4H	5H	E&M	4H	5H	N&T	4H	5H	N&G	4H	5H
NE	3	3	NE	3	3	NE	3	3	NE	3	3
EN	3	3	EN	3	3	EN	3	3	EN	3	3
LO	2	1	LO	2	1	LO	2	1	LO	2	1
MA	2	0	MA	2	0	MA	2	0	MA	2	0
CKV	2	0	CKV	2	0	CKV	2	0	CKV	2	0
ML	1	1	ML	1	1	ML	1	1	ML	1	1
FA / DU	3	3	WIS A / B	3	3	WIS B	3	3	WIS B / A	3	3
GS	3	3	GS	3	3	NA	3	3	BIO	3	3
AK	3	3	ECO	3	3	SK	3	3	SK	3	3
TE/ MU/ FI	3	3	AK / BE / FA / DU / O&O*	3 4	3 4	BIO / O&O*	3 4	3 4	NA / AK / O&O*	3 4	3 4
VRIJE DEEL VAK	3	3	VRIJE DEEL VAK	3	3	VRIJE DEEL VAK	3	3	VRIJE DEEL VAK	3	3
TOTAAL LESUREN	28	23		28/29	29		29/30	24/25		28/29	23/24

* O&O kan in de bovenbouw alleen worden gekozen mits een leerling het vak in de onderbouw heeft gevolgd of een instaptraject heeft doorlopen aan het eind van leerjaar 3.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

LESSENTABEL

4, 5 EN 6 VWO

C&M	4V	5V	6V	E&M	4V	5V	6V	N&T	4V	5V	6V	N&G	4V	5V	6V
NE	3	3	3	NE	3	3	3	NE	3	3	3	NE	3	3	3
EN	3	3	3	EN	3	3	3	EN	3	3	3	EN	3	3	3
LO	2	2	1	LO	2	2	1	LO	2	2	1	LO	2	2	1
MA	2	0	0	MA	2	0	0	MA	2	0	0	MA	2	0	0
CKV <i>alleen vwo</i>	0	2	0	CKV <i>alleen vwo</i>	0	2	0	CKV <i>alleen vwo</i>	0	2	0	CKV <i>alleen vwo</i>	0	2	0
KCV <i>alleen gymnasium</i>	2	0	0	KCV <i>alleen gymnasium</i>	2	0	0	KCV <i>alleen gymnasium</i>	2	0	0	KCV <i>alleen gymnasium</i>	2	0	0
ML	1	1	1	ML	1	1	1	ML	1	1	1	ML	1	1	1
FA/DU/GR/LA	3	3	3	FA/DU/GR/LA	3	3	3	FA/DU/GR/LA	3	3	3	FA/DU/GR/LA	3	3	3
GS	3	3	3	WIS A / B	3	3	3	WIS B	3	3	3	WIS A / B	3	3	3
AK/BE	3	3	3	GS	3	3	3	NA	3	3	3	BIO	3	3	3
TE / MU / FI	3	3	3	ECO	3	3	3	SK	3	3	3	SK	3	3	3
WIS A / B	3	3	3	WIS A / B	3	3	3	BIO / O&O*	3/4	3/4	3/4	NA / AK / O&O*	3/3/4	3/3/4	3/3/4
VRIJE DEEL VAK	3	3	3	VRIJE DEEL VAK	3	3	3	VRIJE DEEL VAK	3	3	3	VRIJE DEEL VAK	3	3	3
TOTAAL LESUREN	29	29	26		29	29	26		29	29	26		29	29	26

* O&O kan in de bovenbouw alleen worden gekozen mits een leerling het vak in de onderbouw heeft gevolgd of een instaptraject heeft doorlopen aan het eind van leerjaar 3.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

VAKANTIES & LESTIJDEN

VAKANTIES

ma 17 t/m vr 21 oktober	> herfstvakantie
ma 26 december t/m vr 6 januari	> kerstvakantie
ma 27 februari t/m vr 3 maart	> voorjaarsvakantie
ma 10 april	> 2e paasdag
ma 24 april t/m vr 5 mei	> meivakantie
do 18 t/m vr 19 mei	> hemelvaart en vrije dag
ma 29 mei	> 2e pinksterdag
ma 24 juli t/m vr 1 september	> zomervakantie

<https://gsf.nl/schoolvakanties/>

ONDERWIJSVRIJE DAGEN

Onze school zet ieder jaar een aantal onderwijsvrije dagen in voor onderwijsontwikkeling. Leerlingen hebben dan geen les volgens het rooster maar er kunnen op deze dagen wel schoolactiviteiten zijn ingepland zoals excursies, het maken van inhaaltoetsen of cito-VAS toetsen, PWS werkdagen etc. Op de informatieavonden aan het begin van het schooljaar zal de schoolleiding u hier verder over informeren. Van de actuele data van deze onderwijsvrije dagen, overige schoolactiviteiten en ouderavonden krijgt u een overzicht toegestuurd. Tevens verwijzen we u naar kalenderfunctie op de homepage van onze website.



OPVANG BIJ LESUITVAL

Wanneer een les uitvalt wordt de klas opgevangen door een collega-docent of pedagogische conciërge. Waar mogelijk geeft de afwezige docent schooltaken voor de leerlingen door via Classroom.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

LESTIJDEN



KLAS 1-2 NORMAAL ROOSTER

LESUUR			
1	08.30	-	09.20
2	09.20	-	10.10
1e pauze	10.10	-	10.30
3	10.30	-	11.20
4	11.20	-	12.10
5	12.10	-	13.00
2e pauze	13.00	-	13.30
6	13.30	-	14.20
7	14.20	-	15.10
* 8	15.10	-	16.00
* 9	16.00	-	16.50

KLAS 1-2 VERKORT ROOSTER

LESUUR			
1	08.30	-	09.10
2	09.10	-	09.50
3	09.50	-	10.30
1e pauze	10.30	-	10.50
4	10.50	-	11.30
5	11.30	-	12.10
6	12.10	-	12.50
2e pauze	12.50	-	13.10
7	13.10	-	13.50
* 8	13.50	-	14.30
* 9	14.30	-	15.10

KLAS 3-6 NORMAAL ROOSTER

LESUUR			
1	08.30	-	09.20
2	09.20	-	10.10
3	10.10	-	11.00
1e pauze	11.00	-	11.20
4	11.20	-	12.10
5	12.10	-	13.00
2e pauze	13.00	-	13.30
6	13.30	-	14.20
7	14.20	-	15.10
* 8	15.10	-	16.00
* 9	16.00	-	16.50

* Het 8e en 9e uur worden zoveel mogelijk gezet voor het middagprogramma (zie blz. 5 en 9)

Een verkort rooster gebruiken we op dagen waarop (rapport-)vergaderingen plaatsvinden en in de dagen of week na een S.E. week/proefwerkweek

Een leerling is in principe elke dag tot 17.00 uur voor schoolwerk beschikbaar, ook wanneer hij volgens zijn lesrooster eerder uit is. Deze tijd kan gebruikt worden voor bijvoorbeeld inhaalwerk, het volgen van een supportmodule of het deelnemen aan een verplichte middagexcursie.

KLAS 3-6 VERKORT ROOSTER

LESUUR			
1	08.30	-	09.10
2	09.10	-	09.50
3	09.50	-	10.30
4	10.30	-	11.10
1e pauze	11.10	-	11.30
5	11.30	-	12.10
6	12.10	-	12.50
2e pauze	12.50	-	13.10
7	13.10	-	13.50
* 8	13.50	-	14.30
* 9	14.30	-	15.10

GA NAAR INHOUDSOPGAVE



MEDEZEGGENSCHAP

Het Goois Lyceum maakt deel uit van de Gooise Scholen Federatie (GSF). Omdat alle scholen onder één bestuur vallen, dient onderscheid te worden gemaakt tussen de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) en de medezeggenschapsraad per vestiging (MR).

GMR

In de Wet Medezeggenschap Scholen is de medezeggenschap binnen de Gooise Scholen Federatie geregeld. De Gooise Scholen Federatie heeft een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad op het niveau van de GSF en een Medezeggenschapsraad op vestigingsniveau.

MR

In de MR van het Goois Lyceum praten en beslissen personeelsleden, ouders en leerlingen over belangrijke zaken die op het Goois Lyceum spelen. Op deze manier kan invloed worden uitgeoefend op het beleid

van de school. De MR mag over alles praten wat met school te maken heeft en kan gevraagd of ongevraagd zijn standpunt kenbaar maken. Bijzondere bevoegdheden zijn het instemmingsrecht en het adviesrecht.

De namen van de personeelsleden van de medezeggenschapsraad van het Goois Lyceum treft u verderop in deze gids aan.

STICHTING GOOISE SCHOLEN FEDERATIE

Het Goois Lyceum maakt deel uit van de Gooise Scholen Federatie (GSF). Het College van Bestuur (CvB) is eindverantwoordelijk voor de gang van zaken. Het treedt op als bevoegd gezag en bestuurt de stichting en de scholen die onder de stichting vallen. Ieder van de rectoren en directeurs van de scholen legt verantwoording af aan het College van Bestuur.

Het College van Bestuur bestaat uit mevrouw drs. A. Kil-Albersen (voorzitter) en de heer drs. T.W. Smit (lid).

Meer informatie over de leden van het CvB en de samenstelling van hun portefeuilles kunt u vinden op www.gsf.nl onder organisatie/organisatie GSF.

REGELINGEN GSF

De GSF beschikt over een gemeenschappelijke Gedrags- en Integriteitscode. Deze code regelt de omgang tussen medewerkers en leerlingen, ouders en externen en medewerkers onderling. De code is de kapstok voor de algemene en schoolspecifieke regelingen die betrekking hebben op de omgang van personeelsleden met elkaar en anderen.

De GSF heeft een Privacyreglement waarin staat beschreven op welke wijze met de gegevens van leerlingen en personeelsleden wordt omgegaan.

Binnen de GSF geldt het Elektronisch Informatie- en Communicatie-middelenreglement (EIC). Hierin staat hoe de Gooise Scholen Federatie omgaat met elektronische informatie- en communicatiemiddelen: welk gebruik is verantwoord en hoe vindt de controle plaats?

Deze en overige regelingen zijn te vinden op www.gsf.nl onder organisatie/reglementen.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

EXTERNE DESKUNDIGHEID

De school heeft met de leerling ouder(s)/ verzorger(s) een gesprek als er sprake is van een vierde ziekmelding in twaalf schoolweken of van zeven aaneengesloten ziektedagen op school. In sommige gevallen volgt na dit gesprek een uitnodiging voor een consult bij de schoolarts.

JEUGDARTS GGD EN JEUGD-VERPLEEGKUNDIGE

De jeugdarts die verbonden is aan het Goois Lyceum is:

mw. C. Nolte c.nolte@jggv.nl

De jeugdverpleegkundige die verbonden is aan het Goois Lyceum is:

mw. F. Quakkelaar-Zwart
f.quakkelaar@jggv.nl

Contactgegevens Jeugd en Gezin Goois en Vechtstreek:

Burgemeester de Bordesstraat 80

1404 GZ Bussum

Postbus 251

1400 AG Bussum

telefoonnummer: 035-6926350

e-mail algemeen: info@jggv.nl

website: www.jggv.nl

OUDERRAAD

De ouders van leerlingen van het Goois Lyceum worden vertegenwoordigd door de ouderraad. Doelstelling van de ouderraad is het behartigen van de belangen van ouders/ verzorgers en leerlingen. De ouderraad heeft een adviserende c.q. ondersteunende rol voor de directie over zaken die op school spelen. Om een goed beeld te krijgen wat er op school speelt, zijn ouders/verzorgers van leerlingen van verschillende schoolniveaus, stromingen en leerjaren vertegenwoordigd. De ouderraad vergadert ongeveer tien keer per jaar in de aanwezigheid van een lid van de schoolleiding. De voorzitter van de ouderraad is mw. M. Storm. U kunt de ouderraad bereiken via ouderraadgl@gmail.com

LEERLINGENRAAD

De leerlingenraad wordt samengesteld/ gekozen aan het begin van het cursusjaar. Aanspreekpunt is Lieke Boddendijk, te bereiken via [188435@gsf.nl](tel:188435)

Bij sollicitaties voor een nieuw lid van de schoolleiding zit altijd een lid van de leerlingenraad in de benoemingsadviescommissie. Naast de input van de leerlingenraad vragen wij onze leerlingen regelmatig om hun mening en advies via

leerlingpanels, -enquêtes en -arena's.

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Twaalf afgevaardigden vanuit de personeelsraad (6 personen), de leerlingenraad (3 personen) en de ouderraad (3 personen) vormen samen de medezeggenschapsraad. In overleg met de schoolleiding stelt de MR een jaaragenda op, waarin de vergaderingen van de MR worden vastgelegd met de te bespreken onderwerpen. Doorgaans vergadert de MR zes keer per jaar. De voorzitter van de medezeggenschapsraad van het Goois Lyceum is dhr. J. Voogd

U kunt de MR bereiken via de secretaris van de MR, mw. M. Nak, via mnak@gsf.nl

dhr. M. Abspoel (leerling)
mw. J. Bartelink (leerling)
mw. L. Boddendijk (leerling)
dhr. P. Houwink (docent)
dhr. M. Jonker (ouder)
dhr. B. de Koning (docent)
mw. K. de Koning (leerling)
mw. M. Kwint (docent)
mw. M. Nak (oop)
mw. J. de Nigtere (docent)
mw. I. Petri (docent)
mw. A. Raucher-Koomans (ouder)
dhr. J. Voogd (ouder)

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD GOOISE SCHOLEN FEDERATIE

Namens het Goois Lyceum hebben
zitting in de gemeenschappelijke
medezeggenschapsraad van de GSF:

mw. M. Nak (o.o.p.)
mw. I. Petri (docent)
mw. A. Kruijssen (ouder)

LEDEN RAAD VAN TOEZICHT GSF

De Raad van Toezicht van de stichting
Gooise Scholen Federatie
bestaat uit de volgende personen:

Dhr. P.R.J. Simons (voorzitter)
Dhr. B. W. R. M. Bruijns
Mw. R.M. Kooistra
Mw. J. Rutten
Dhr. P.H.J. Vrancken

POSTADRES BESTUUR

Postbus 50
1400 AB Bussum

COLLEGE VAN BESTUUR GSF

mw. A. Kil-Albersen (voorzitter)
dhr. T.W. Smit (lid)
Centraal Bureau
Postbus 50
1400 AB Bussum
t 035 692 67 00

QINAS

Het SWV Qinas wil passend onderwijs
realiseren voor elke leerling uit de regio
Gooi en Vechtstreek. De GSF maakt deel
uit van dit samenwerkingsverband. Het zal
de gezamenlijke verantwoordelijkheid van
de deelnemende schoolbesturen zijn om
een aanbod te realiseren waarin elke leer-
ling het onderwijs kan krijgen dat past bij
zijn/haar mogelijkheden en behoeften. De
leerlingen zullen regulier onderwijs
volgen daar waar het kan en speciaal
onderwijs wanneer dit voor de
desbetreffende leerling beter is.

Burgemeester de Bordesstraat 80
1404 GZ Bussum
t 035 5269481
(ma t/m do van 09.00-12.00 uur
telefonisch bereikbaar)
www.qinas.nl



PRIVACY

De scholen van de Gooise Scholen Federatie werken op het terrein van informatie-beveiliging en verwerking van persoonsgegevens met een privacyreglement en verschillende protocollen, welke te vinden zijn op de website van de Gooise Scholen Federatie (www.gsf.nl onder organisatie/reglementen). Net als de Europese wetgeving rondom Gegevensbescherming (de AVG), zijn deze protocollen voortdurend in ontwikkeling. Indien er voor de uitwisseling geen wettelijke verplichting of andere toegestane grondslag bestaat, wordt vooraf toestemming aan ouders gevraagd om

met derde partijen gegevens uit te mogen wisselen.

WELKE PERSOONSGEGEVENS WORDEN VERWERKT EN GEBRUIKT

Wij maken alleen gebruik van persoonsgegevens die nodig zijn voor het leren en begeleiden van onze leerlingen, en voor de organisatie die daarvoor nodig is. In het privacyreglement van de GSF kunt u precies lezen wat de doelen zijn voor de registratie van persoonsgegevens. De meeste gegevens ontvangen wij van ouders (zoals bij de inschrijving op onze school) en van de school van herkomst. Daarnaast registreren docenten en ondersteunend personeel van onze school gegevens over onze leerlingen, bijvoorbeeld verzuimregistratie, cijfers en vorderingen. Tevens worden er bijzondere persoonsgegevens geregistreerd als dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan allergieën of diagnoses die gerelateerd zijn aan leerprestaties, zoals dyslexie of ADHD). Dit laatste kan alleen via of met toestemming van ouders/verzorgers. Aan het begin van het schooljaar vragen wij ouders van nieuwe leerlingen om belangrijke gegevens die wij moeten weten in het belang van de leerling te verstrekken.

LEERLINGGEGEVENS EN OPSLAG IN SOMTODAY

De leerlinggegevens worden opgeslagen in ons (digitale) administratiesysteem SOMtoday. Dit programma is beveiligd volgens de geldende normen. De toegang tot deze gegevens is beperkt tot een aangewezen groep functionarissen van de GSF. Tijdens de lessen maken wij gebruik van een aantal digitale leermaterialen die ter beschikking worden gesteld door leveranciers. Hiervoor is een beperkte set met persoonsgegevens nodig om bijvoorbeeld een leerling te kunnen identificeren als deze inlogt. Wij hebben met deze leveranciers duidelijke afspraken gemaakt over de gegevens die ze van ons krijgen en de voorwaarden die wij aan hen stellen. Ouders (en leerlingen ouder dan 16) hebben altijd het recht om de gegevens van en over hun kind(eren) (over zichzelf) in te zien. Hiervoor kan desgewenst een afspraak gemaakt worden met de betreffende afdelingsleider

UITGEBREIDERE INFORMATIE OVER ONS PRIVACYREGLEMENT

Geheel onderaan onze website mijn.gooislyceum.nl bij privacy policy (de grijze lettertjes in de witte balk) staat uitgebreidere informatie over de verwerking van persoonsgegevens en de omgang met deze gegevens op school.

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

NAMEN & ADRESSEN

SCHOOELLEIDING

mw. drs. M.A. Watts-Jones, rector
 dhr. drs. M.H. Frissel, adjunct

mwattsjones@gsf.nl
 mfrissel@gsf.nl

mw. drs. M.E.G. Smeur (smeu)
 mw. M.A. Weijnans (weim)
 mw. S. Wensveen, MA (wens)

msmeur@gsf.nl
 mweijnans@gsf.nl
 swensveen@gsf.nl

AFDELINGSLEIDERS

mw. drs J.G.M. Brouwer
 Leerjaar 1
 mw. drs. E.C. Raspe
 Leerjaar 2
 mw. drs. H. van Schendel
 3 en 4 vwo
 vacant
 3 t/m 5 havo
 mw. drs. M.E.G. Smeur
 5 en 6 vwo

jbrouwer@gsf.nl
 eraspe@gsf.nl
 hvschendel@gsf.nl
 info-gl@gsf.nl
 msmeur@gsf.nl

klassieke talen / klassieke culturele vorming

mw. M. van Beers (beem)
 mw. M. Kok, MA (kokm)
 mw. drs. C. Lahnstein (lahn)
 mw. drs. P.M. Schaaf (schf)

mvanbeers@gsf.nl
 mkok@gsf.nl
 clahnstein@gsf.nl
 pschaaf@gsf.nl

Frans

mw. A. Assadiki (assa)
 mw. drs. H.A. Burzer (burz)
 mw. A. Debije-Cayez (deba)
 mw. L. Genot (genl)
 mw. C.C.M. Levasseur (levc)
 mw. T. Meijer-Lippert (meta)
 mw. drs. I. Petri (peti)
 mw. E. Veldt (veld)
 mw. P. Visser (visp)

aassadiki@gsf.nl
 aburzer@gsf.nl
 adebije@gsf.nl
 lgenot@gsf.nl
 clevasseur@gsf.nl
 tmeijer@gsf.nl
 ipetri@gsf.nl
 eveldt@gsf.nl
 pvisser@gsf.nl

DOCENTEN

Nederlands

mw. drs. D.Y.F. Besançon (besa)
 mw. drs. J. Bilbija (bija)
 mw. mr. D.I.C.M. Brouwer (brod)
 mw. E.N.M. Denneman, MA (dene)
 mw. D.J. Hakze, MEd (hakz)
 mw. drs. V.M. Kampers (kamp)
 Mw. D.C. Koole (koda)
 mw. S. Koster, MA (koss)
 mw. J. Perlot (perj)
 mw. drs. F.M.M. Sadée (sade)

dbesancon@gsf.nl
 jbilbija@gsf.nl
 dbrouwer@gsf.nl
 edenneman@gsf.nl
 dhakze@gsf.nl
 vkampers@gsf.nl
 dkoole@gsf.nl
 skoster@gsf.nl
 jperlot@gsf.nl
 fsadee@gsf.nl

Duits

mw. V. Dürr-Ornée (durv)
 mw. drs. M.J.A. Eestermans, MEd (eesj)
 dhr. B. Krüger (krub)
 mw. N. Nieuweboer, MA (nino)
 mw. drs. V. Stijnman (stiv)
 mw. W.J.H. Wassen, MEd (wass)

vdurr@gsf.nl
 jeestermans@gsf.nl
 bkruger@gsf.nl
 nnieuweboer@gsf.nl
 vstijnman@gsf.nl
 hwassen@gsf.nl

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

Engels

mw. S. Eror, MEd
mw. drs. A.S.E. van der Moer (moan)
dhr. B. Krüger (krub)
dhr. S. van Oorschot (oors)
mw. drs. M. Pelgrim (pelg)
mw. K. Pouwe (poka)
mw. drs. W.B. Sonneveld (sonn)
mw. R. Veenstra, MA (vero)
dhr. A.B. Vergouw (veal)
dhr. L.A. Zwemmer (zwem)

seror@gsf.nl
avdmoer@gsf.nl
bkruger@gsf.nl
svoorschot@gsf.nl
mpelgrim@gsf.nl
kpouwe@gsf.nl
hsonneveld@gsf.nl
rveenstra@gsf.nl
avergouw@gsf.nl
lzwemmer@gsf.nl

Spaans

mw. drs. J.G.M. Brouwer, MA (broj)
mw. drs. H.E.J. Scheres (scrs)

jbrouwer@gsf.nl
hscheres@gsf.nl

geschiedenis

dhr. drs. P. Drapers (drap)
dhr. drs. J. Elzenga (elze)
mw. drs. A. Grupstra (grup)

pdrapers@gsf.nl
jelzenga@gsf.nl
agrupstra@gsf.nl

mw. J.L. de Nigtere, MEd (nigt)
mw. drs. A.R.L. Raemaekers (raem)
dhr. J.H.L. Riepstra (riep)
dhr. drs. M. de Vries (vrin)
mw. S. de Wit (wits)

jdnightere@gsf.nl
araemaekers@gsf.nl
jriepstra@gsf.nl
mdvries@gsf.nl
sdwit@gsf.nl

big business

dhr. drs. J. Elzenga (elze)
mw. drs. A. Grupstra (grup)
dhr. J. Kollman (koli)
mw. J.L. de Nigtere, MEd (nigt)
dhr. drs. M. de Vries (vrin)
mw. M. Watts-Jones (watm)
mw. S. de Wit (wits)

jelzenga@gsf.nl
agrupstra@gsf.nl
jkollman@gsf.nl
jdnightere@gsf.nl
mdvries@gsf.nl
mwattsjones@gsf.nl
sdwit@gsf.nl

aardrijkskunde

dhr. M. Frissel (frim)
dhr. B. de Koning, MSc (konb)
mw. drs. E.J. Kouwenhoven (kouw)
mw. W. Schipper (schw)
mw. S. de Wit (wits)

mfrissel@gsf.nl
bdkoning@gsf.nl
ekouwenhoven@gsf.nl
wschipper@gsf.nl
sdwit@gsf.nl

natuurkunde

dhr. ir. N. Beugeling, MSc (beni)
dhr. drs. ing. B.J.H. Janssen (janb)
dhr. dr. ir. W. Koning (koni)
dhr. ing. M.C. Löschner (losm)
dhr. dr. J.A.N. van Tilburg (tilj)

nbeugeling@gsf.nl
bjanssen@gsf.nl
wkoning@gsf.nl
mloschner@gsf.nl
jvtilburg@gsf.nl

wiskunde

mw. drs. R. Brunt (brur)
mw. E.J. van Haagen, BEd (haag)
dhr. H.W. Harte (harh)
mw. dr. M.L. van Hoeve, MEd (hoem)
dhr. P.S. Houwink, MEd (houp)
mw. drs. M. Kloppenburg (klma)
dhr. M.J.H. van Leeuwen (leem)
dhr. drs. E.J. Schmal (schl)
mw. S. Vissers, Msc (visi)
mw. ir. J. van Wijk, MEd (wijk)
dhr. B. Wilbrink (wila)

rbrunt@gsf.nl
evhaagen@gsf.nl
hharte@gsf.nl
mvhoeve@gsf.nl
phouwink@gsf.nl
mkloppenburg@gsf.nl
mvleeuwen@gsf.nl
eschmal@gsf.nl
svissers@gsf.nl
jvwijk@gsf.nl
bwilbrink@gsf.nl

scheikunde

dhr. M. Egert (egem)
mw. W. Smitsman (smiw)
mw. dr. H.A. Rinia (rini)
mw. M.J. de Roo (room)

megert@gsf.nl
wsmitsman@gsf.nl
hrinia@gsf.nl
mdroo@gsf.nl

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

biologie

dhr. R.J. Bosman (bosr)
dhr. I. Hoefsloot (hoef)
mw. M. Lubbers, Msc (lubm)
dhr. ir. J. Mittendorff (mitt)
dhr. drs. D. Mobach (moba)
mw. M. Wolma, Msc (wola)

rbosman@gsf.nl
ihoefsloot@gsf.nl
mlubbers@gsf.nl
jmittendorff@gsf.nl
dmobach@gsf.nl
mwolma@gsf.nl

economie

dhr. J.P. Bakker (bakj)
dhr. J. Kollman (kolj)
mw. drs. C. Verhey (verc)
dhr. G.J.H. Verhagen, MSc (verg)
mw. drs. C. van der Wal (walc)
mw. M.S. Weijnenborg, Msc (wemi)
dhr. R. Wout (wour)

jpbakker@gsf.nl
jkollman@gsf.nl
cverhey@gsf.nl
gverhagen@gsf.nl
cvdwal@gsf.nl
mweijnenborg@gsf.nl
rwout@gsf.nl

maatschappijleer

mw. drs. M.J. van den Berge (brge)
dhr. D. Hemink (hemi)

mvdberge@gsf.nl
dhemink@gsf.nl

bedrijfseconomie

dhr. J.P. Bakker (bakj)
dhr. J. Kollman (kolj)
dhr. G.J.H. Verhagen, MSc (verg)
mw. drs. C. van der Wal (walc)
mw. M.S. Weijnenborg, Msc (wemi)

jpbakker@gsf.nl
jkollman@gsf.nl
gverhagen@gsf.nl
cvdwal@gsf.nl
mweijnenborg@gsf.nl

muziek

dhr. J. Deckers (deck)
dhr. H. Kerkhof (kerh)
dhr. B. Sparnaaij (spab)

jdeckers@gsf.nl
hkerkhof@gsf.nl
bsparnaaij@gsf.nl

lichamelijke opvoeding

mw. M.A. Deij (deij)
mw. K. Dalhuijsen (dalk)
dhr. S. Dijkman (disv)
dhr. Y.J. Lim (limy)
dhr. M. Loenen (loen)
dhr. T. Markus (mart)
mw. R.J. Zeilstra (zeil)

mdeij@gsf.nl
kdalhuijsen@gsf.nl
sdijkman@gsf.nl
ylim@gsf.nl
mloenen@gsf.nl
tmarkus@gsf.nl
rzeilstra@gsf.nl

tekenen

dhr. P.C. de Bruin (bruc)
mw. B.S.H. Hazebroek (hazb)
mw. K. Souwer (souk)
dhr. A. Werner (wera)

cdbruin@gsf.nl
bhazebroek@gsf.nl
kasouwer@gsf.nl
awerner@gsf.nl

culturele en kunstzinnige vorming

dhr. P.C. de Bruin (bruc)
mw. B. Jonckheer (joba)
dhr. B. Sparnaaij (spab)

cdbruin@gsf.nl
bjonckheer@gsf.nl
bsparnaaij@gsf.nl

filosofie

dhr. drs. J. Elzenga (elze)
dhr. T. Willemse, MA (wilt)

jelzenga@gsf.nl
twillemse@gsf.nl

capita selecta (gymnasium)

mw. B.S.H. Hazebroek (hazb)
mw. M. Kok, MA (kokm)
mw. drs. C. Lahnstein (lahn)
dhr. A. Werner (wera)
dhr. L.A. Zwemmer (zwem)

bhazeboek@gsf.nl
mkok@gsf.nl
clahnstein@gsf.nl
awerner@gsf.nl
lzwemmer@gsf.nl

drama

mw. J.J. Slot (sloj)

jslot@gsf.nl

kunst & media

thr. P.C. de Bruin (bruc)	cdbruin@gsf.nl
thr. J. Deckers (deck)	jdeckers@gsf.nl
mw. M. van der Esch (esch)	mvdesch@gsf.nl
mw. B. Hazebroek (hazb)	bhazebroek@gsf.nl
mw. B. Jonckheer (joba)	bjonckheer@gsf.nl
thr. H. Kerkhof (kerh)	hkerkhof@gsf.nl
mw. J.J. Slot (sloj)	jslot@gsf.nl
mw. K. Souwer (souk)	kasouwer@gsf.nl
thr. B. Sparnaaij (spab)	bsparnaaij@gsf.nl

onderzoek & ontwerpen (technasium)

thr. R.J. Bosman (bosr)	rbosman@gsf.nl
thr. M. Egert (egem)	megert@gsf.nl
mw. I.M. Jansen (jnsi)	ijansen@gsf.nl
mw. M.I. Kwint (kwim)	mkwint@gsf.nl
thr. ir. J. van Schaik (schj)	jvschaik@gsf.nl
mw. M. Wolma, Msc (wola)	mwolma@gsf.nl

ONDERWIJS ONDERSTEUNEND PERSONEEL**schoolcatering**

mw. H. Arbeitstein	harbeitstein@gsf.nl
--------------------	---------------------

mediatheek

thr. J. Bruinen	jbruinen@gsf.nl
mw. M. de Jong	modjong@gsf.nl
mw. C.G.M. Ruiter-Kool	trruiter@gsf.nl

conciërges

mw. P. de Gooijer (hoofdconciërges)	pdgooijer@gsf.nl
mw. M. Lambregts	mlambregts@gsf.nl
thr. P. Selderijk	pselderijk@gsf.nl

pedagogisch medewerker

mw. A.E. Broekema de la Rosa	abroekema@gsf.nl
------------------------------	------------------

ICT support

thr. H. de Wit	hdwit@gsf.nl
----------------	--------------

dyslexiecoördinator

mw. M. Bischoff, MsEn	mbischoff@gsf.nl
-----------------------	------------------

organisatie en beheer

mw. B. Oosterveen	boosterveen@gsf.nl
-------------------	--------------------

secretariaat / leerlingadministratie

mw. M. Westen	mwesten@gsf.nl
mw. M.B. Schlotter	mschlotter@gsf.nl

ondersteuner schoolleiding

mw. R. Steeman-de Koning	rsteeman@gsf.nl
--------------------------	-----------------

roostermakers

mw. L. Colenbrander (dagrooster)	lcolenbrander@gsf.nl
thr. E. Kroese	ekroese2@gsf.nl
mw. M.C. Nak (hoofd roostermaker)	mnak@gsf.nl

technisch personeel

mw. M.M. Bons	mbons@gsf.nl
technisch onderwijs assistent	
thr. T.D. Sybesma	dsybesma@gsf.nl
technisch onderwijs assistent	
mw. M. Tarff	mtarff@gsf.nl
technisch onderwijs assistent	
thr. Y. Wijma	ywijma@gsf.nl
technisch onderwijs assistent	
mw. I.M.C.E. Zantkuijl	izantkuijl@gsf.nl
technisch onderwijs assistent	

verzuimcoördinator

mw. E. van Eis	eveis@gsf.nl
----------------	--------------

zorgcoördinator/ondersteuningscoördinator

mw. E. Veldt (veld)	eveld@gsf.nl
---------------------	--------------

assistent afdelingsleider leerjaar 2

thr. S. van Oorschot (oors)	svoorschot@gsf.nl
-----------------------------	-------------------

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

AFKORTINGEN

GEBRUIKTE AFKORTINGEN

GD	Gemeenschappelijk deel
CM	Cultuur en Maatschappij
EM	Economie en Maatschappij
NG	Natuur en Gezondheid
NT	Natuur en Techniek
VD	Vrije deelvakken
S.O.	Schriftelijke overhoringen
C.P.	Centraal Proefwerk
P.O.	Praktische Opdracht
S.E.	School Examen
P.T.A.	Programma van Toetsing en Afsluiting

AFKORTINGEN VOOR DE VAKKEN

aardrijkskunde
academische vaardigheden
bedrijfseconomie
Big Business
biologie
culturele en kunstzinnige vorming
capita selecta
Duits
Duitse taal en letterkunde (bovenbouw)
economie

ak	Engels
av	Engelse taal en letterkunde (bovenbouw)
be	filosofie
bb	Frans
bi/biol	Franse taal en letterkunde (bovenbouw)
ckv	geschiedenis
cs	Grieks
du	Griekse taal en cultuur (bovenbouw)
dutl	kunst en media
ec/econ	Latijn
	Latijnse taal en cultuur (bovenbouw)
	lichamelijke opvoeding
	loopbaanoriëntatie
	maatschappijleer
	mentorles
	muziek
	natuur- en scheikunde
	natuurkunde
	Nederlands
	Nederlandse taal en letterkunde (bovenbouw)
	onderzoek en ontwerpen
	scheikunde
	Spaans elementair
	tekenen
	wiskunde (A,B,C)

en
entl
fi
fa
fatl
gs/ges
gr
gtc
km
la
ltc
lo
lob
maat
ml
mu
nask
na/nat
ne
netl
o&o
sk/schk
sp-e
te
wi



GA NAAR INHOUDSOPGAVE

GOOISE SCHOLEN FEDERATIE

De Gooise Scholen Federatie bestaat uit acht scholen voor voortgezet onderwijs in de Gooi en Vechtstreek. Acht scholen, ieder met een eigen gezicht maar allemaal werkend vanuit de gezamenlijke GSF waarden.

Wij werken iedere dag weer aan het best mogelijke onderwijs voor alle aan ons toevertrouwde leerlingen en leren daarbij ook van en met elkaar. We beloven onze leerlingen dat zij binnen onze scholen iedere leerloopbaan kunnen volgen en dat wij hen daarbij zien, begeleiden en optimaal voorbereiden op hun toekomst. Dat is wat ons drijft, iedere dag weer. We werken daarbij vanuit en aan onze verbetercultuur met als motto: "Samen elke dag een beetje beter". Daarbij zien wij ouders als educatieve partners.

Verspreid over vijf gemeenten hebben onze scholen gezamenlijk alle opleidingstypen in huis. De Gooise Scholen Federatie fungeert als een netwerkorganisatie. Alle collega's werken met elkaar aan de realisatie van de doelstelling: het best mogelijke onderwijs bieden aan alle leerlingen die aan de GSF zijn toevertrouwd.

KIEN (het Kennis Inspiratie Expertise Netwerk van de GSF) ondersteunt, faciliteert en begeleidt de scholen in hun gezamenlijke ontwikkeling en is gehuisvest in Bussum.

Zie voor meer informatie over de Gooise Scholen Federatie www.gsf.nl

KIEN - GSF
Postbus 50 • 1400 AB BUSSUM
Burgemeester de Bordesstraat 82 • 1404 GZ Bussum •
035-692 67 00 • info@gsf.nl • www.gooisescholenfederatie.nl

COLLEGE VAN BESTUUR GSF
mevrouw A.M.E. Kil-Albersen (voorzitter)
de heer T.W. Smit (lid)



GA NAAR INHOUDSOPGAVE

DE FONTEIN

mavo, pre lyceum

directeur: mevrouw B. Mol

Aagje Dekenlaan 2 • 1403 HH Bussum • 035-692 76 76
info-df@gsf.nl • www.defonteinbussum.nl

GOOIS LYCEUM

havo, vwo (atheneum, gymnasium)

rector: mevrouw M. Watts-Jones

Vossiuslaan 2a • 1401 RT Bussum • 035-800 32 50
info-gl@gsf.nl • www.gooislyceum.nl

HUIZERMAAT

mavo, havo, vwo (atheneum, gymnasium)

rector: mevrouw T.A. de Ruijter

Monnickskamp 7 • 1273 JP Huizen • 035-528 70 21
info-hzm@gsf.nl • www.huizermaat.nl

COLLEGE DE BRINK

bbl, kbl, mavo (gl, tl)

directeur: de heer E. van 't Zelfdel

Kerklaan 6 • Postbus 171 • 1250 AD Laren • 035-800 99 00
info-cdb@gsf.nl • www.collegedebrink.nl

COLOFON

Deze gids is een uitgave van de Gooise Scholen Federatie

Ontwerp: Blauwe Zone Leeuwarden, www.blauwe.zone

Fotografie: Marchien Wolma, Irma Jansen, Henk Harte,
Lars Zwemmer, Rosa Veenstra, Aby Grupstra, Joyce Bilbija
en André Krull

CASPARUS COLLEGE

bbl, kbl, GSF junior mavo, gl

directeur: de heer J. van der Linden

Talmastraat 40 • 1381 NE Weesp • 0294-80 52 00
info-cc@gsf.nl • www.casparuscollege.nl

VECHTSTEDEN COLLEGE

mavo, havo, vwo, tvwo

rector: de heer M.C. van Dijk

Amstellandlaan 1a • Postbus 211 • 1380 AE Weesp • 0294-80 52 50
info-vsc@gsf.nl • www.vechtstedecollege.nl

GOOISE PRAKTIJKSCHOOL

praktijkonderwijs

directeur: de heer L.I. Bremekamp

Laapersboog 5 • 1213 VC Hilversum • 035-626 40 40
info-gps@gsf.nl • www.gooisepraktijkschool.nl

A. ROLAND HOLST COLLEGE

mavo, havo, vwo

rector: de heer R. Karman

Jonkerweg 31 • Postbus 555 • 1200 AN Hilversum • 035-790 08 00
info-arhc@gsf.nl • www.rolandholst.nl



**GOOISE SCHOLEN
FEDERATIE**

GA NAAR INHOUDSOPGAVE

GOOIS LYCEUM

JAARGIDS 2022-2023



GOOIS LYCEUM

HAVO / VWO / TECHNASIUM / GYMNASIUM

Vossiuslaan 2a • 1401 RT Bussum •
035-800 32 50 • info-gl@gsf.nl • www.gooislyceum.nl