



GOOIS LYCEUM

SCHOOLGIDS 2026/2027



GOOIS LYCEUM

HAVO / VWO / TECHNASIUM / GYMNASIUM

INHOUD

INHOUD	02	LESSENTABELLEN	34
VOORWOORD	03	LEERJAAR 1+2+3	34
SCHOOLPLAN 2025/2029	04	HAVO 4+5	35
SCHOOLLEIDING	06	VWO 4+5+6	36
COMMUNICATIE	07	VAKANTIES & LESTIJDEN	37
ONDERSTEUNING OP SCHOOL	09	MEDEZEGGENSCHAP	39
BEGELEIDING ALGEMEEN	17	EXTERNE DESKUNDIGHEID	40
EXTRA ONDERSTEUNIG	18	PRIVACY	42
SCHOOLREGELS	19	NAMEN & MAILADRESSEN	44
PRAKTISCHE ZAKEN	22	AFKORTINGEN	48
DE BOVENBOUW/TWEEDE FASE	28	GOOISE SCHOLEN FEDERATIE	49
FINANCIËN	30	COLLEGA SCHOLEN	50

JE VOELT JE THUIS OP HET GOOIS!

Dit motto hangt groot bij ons op de gevel en is herkenbaar voor iedereen die bij onze school hoort: ouders, onze medewerkers en natuurlijk onze leerlingen. Elke dag zorgen wij ervoor dat iedereen zich veilig, gezien, uitgedaagd én gewaardeerd voelt. Dat is waar wij voor staan.

Het Goois Lyceum is een school waar veel gebeurt en veel kan. Dankzij ons brede aanbod van vakken en ons uitgebreide middagprogramma valt er echt wat te kiezen. Of je nu van exacte vakken houdt, kunstzinnig bent of taal interessant vindt, ons aanbod zorgt ervoor dat iedereen zich kan ontwikkelen vanuit zijn of haar eigen talenten of interesses. We zijn trots op de resultaten van de afgelopen jaren en op hoe toegewijd hier gewerkt wordt. Het is fantastisch om te zien hoe leerlingen (soms onvermoede) talenten ontwikkelen en boven zichzelf uitstijgen.

Wij werken vanuit een vertrouwde basis van sterk onderwijskundig beleid, een warme schoolcultuur en goed contact tussen collega's en leerlingen. Dat komt tot uiting in kleine dingen en persoonlijke aandacht. Iedere ochtend verwelkomt iemand van de schoolleiding

de leerlingen bij de voordeur. Mentoren en vakdocenten zijn op de hoogte van wat er speelt bij een leerling. Er heerst bij ons een fijne sfeer.

Een prettig klimaat ontstaat niet vanzelf. Dit vraagt voortdurende inzet van ons allemaal. Het vraagt om rekening houden met elkaar, openstaan voor de ander en goed luisteren. Wij nemen onze leerlingen serieus. Via onder andere leerlingpanels dragen zij hun steentje bij aan onderwijsverbetering.

Bladert u deze schoolgids op uw gemak door. U vindt er belangrijke informatie over schooljaar 2026-2027 en onze belangrijkste aandachtspunten. Op naar een mooi nieuw jaar; wij hebben er zin in!

Hester Neppelenbroek
rector



UITGANGSPUNTEN

SCHOOLPLAN 2025-2029



Afgelopen schooljaar zijn we gestart met een nieuw schoolplan voor de periode 2025-2029. In het schoolplan staat beschreven waar wij als school staan, waar we naartoe willen en hoe we daar willen komen: de missie en visie van onze school. We werken vanuit vertrouwen en betrokkenheid aan de vorming van onze leerlingen in brede zin.

Het schoolplan 2025-2029 legt de focus op een sterk pedagogisch klimaat waarin duidelijke regels worden gehanteerd, maar waarin ook persoonlijke ondersteuning voor leerlingen centraal staat.

Leerlingcoördinatoren, docenten en afdelingsleiders spelen een belangrijke rol in het creëren van een veilige en voorspelbare leeromgeving.

Daarnaast wordt gewerkt aan het verbeteren van de leskwaliteit door interne visitaties en een vernieuwde didactische aanpak, waarbij motivatie en actualiteit een grotere rol krijgen. Samenwerking tussen collega's wordt verder versterkt om het beste uit elke leerling te halen.

Tot slot richt het plan zich op het opleiden en duurzaam binden van vakdocenten, gezien de uitdagingen op de arbeidsmarkt.

Ons schoolplan 2025-2029 en de bijbehorende poster kunt u inzien op de volgende pagina en op onze website.

KEUZEMOGELIJKHEDEN EN ZELFREGULATIE

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.

Daarnaast begeleiden we leerlingen naar het ontwikkelen van meer zelfregulatie om bewust leren te stimuleren. Docenten stemmen een deel van hun onderwijsactiviteiten op deze processen af. Om dit te realiseren, zetten we de komende jaren in op het bieden van ruimte aan onze docenten om uit te wisselen, te leren en te inspireren.

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



SCHOOLLEIDING

MW. H.M. NEPPELENBROEK, MA, MSC

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

DHR. DRS. G. HAGMOLEN OF TEN HAVE

**PLAATSVERVANGEND RECTOR, FINANCIËN EN BEHEER, FORMATIE,
ORGANISATIE, ARBO, ICT-BELEID**

DHR. S. VAN OORSCHOT

AFDELINGSLEIDER LEERJAAR 1 EN 2

MW. DRS. H. VAN SCHENDEL

AFDELINGSLEIDER 3 EN 4 VWO

MW. H. HENGST, MSC

AFDELINGSLEIDER 3 T/M 5 HAVO

MW. DRS. M.E.G. SMEUR

AFDELINGSLEIDER 5 EN 6 VWO



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 Chromebooks zijn veel educatieve apps ontwikkeld (Google Apps For Education). Diverse licenties van lesmethodes zijn geschikt voor het Chromebook. Leerlingen mogen voor schooldoeleinden geen andere devices (bv. Mac, Windows of Linux) dan een bij de GSF ingeschreven Chromebook gebruiken om uniformiteit te garanderen. Als iedereen hetzelfde device gebruikt, kan een geplande les of digitale toets voor iedereen op dezelfde manier klaargezet en uitgevoerd worden 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 met een persoonlijke inlogcode inzage krijgen in:

- de behaalde cijferresultaten
- de absentiegegevens
- het opgegeven huiswerk

Via Classroom krijgen leerlingen informatie over lesstof, opdrachten en huiswerk.

Via Zermelo kunnen leerlingen informatie krijgen over hun rooster. Roosterwijzigingen die gedurende de dag nodig zijn, worden op de schermen getoond die op centrale plekken in de school hangen.

Via hun schoolmail (leerlingnummer@gsf.nl) ontvangen leerlingen informatie van de afdelingsleider, de mentor en de vakdocenten. Ook op de site (gooislyceum.nl) 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 (gooislyceum.nl) toegang tot veel algemene informatie over onze school.

De volgende zaken zijn daar o.a. te vinden:

- informatie over ons onderwijs en onze visie
- informatie over de verschillende stromen: Technasium, Creative Studio, Facing the Future en ons gymnasium
- deze schoolgids met bv. de mailadressen van alle medewerkers
- de agenda met belangrijke data
- roosters van de proefwerkweek/SE-week.
- het PTA bovenbouw
- antwoord op de meest gestelde vragen van ouders (FAQ)
- 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)
- actuele informatie over het Goois Lyceum
- informatie vanuit de ouderraad

Ook kunt u er documenten en procedures raadplegen. Wij adviseren u om de website regelmatig te bezoeken.

gooislyceum.nl

GESCHREVEN COMMUNICATIE VRIJWEL ALTIJD PER MAIL

Zowel de algemene informatie als de 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
- 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 kunnen ouders dezelfde gegevens van hun kind(eren) zien als het kind zelf. Iedere ouder heeft hiervoor een persoonlijk wachtwoord. Gegevens die u rechtstreeks in kunt zien 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.



ONDERSTEUNING OP SCHOOL

Iedere leerling heeft recht op goed onderwijs en passende ondersteuning. Op onze school zorgen we ervoor dat ieder kind zich gezien en gehoord voelt. We bieden een goede basis aan begeleiding voor alle leerlingen. Als er meer nodig is, wordt samen gezocht naar een passende aanvulling die zou kunnen helpen, zoals extra begeleiding in de klas, ondersteuning buiten de les of samenwerking met deskundigen van buitenaf. Daarbij werken we nauw samen met ouders/verzorgers en kijken we vooral naar wat wél kan.

Onze ondersteuningsstructuur

WE MAKEN ONDERSCHIED TUSSEN DRIE NIVEAUS VAN ONDERSTEUNING:

BASISONDERSTEUNING

Ondersteuning die beschikbaar is voor alle leerlingen.

- Begeleiding door mentor
- Goed klassenmanagement en effectieve didactiek door docenten
- Aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling
- Vroegtijdige signalering van leer- of gedragsproblemen

EXTRA ONDERSTEUNING

Als basisondersteuning niet voldoende is, kijken we samen wat een leerling extra nodig heeft. Dit is altijd maatwerk, zoals bijvoorbeeld:

- Extra begeleiding bij ontwikkeling van gedrag, leerstrategieën of sociale omgang met anderen
- Inzet van de studeerkamer als thuis werken aan schoolwerk lastig is
- Inzet van gespecialiseerde begeleiding door middel van een arrangement vanuit Qinas
- Opstellen van een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

SPECIALE ONDERSTEUNING

Wanneer extra ondersteuning vanuit school niet toereikend is, wordt samen met ouders en het samenwerkingsverband bekeken welke leeromgeving het best aansluit bij de onderwijsbehoeften van de leerling. Dit kan betekenen dat een leerling beter tot zijn recht komt in een andere leeromgeving, zoals het speciaal (voortgezet) onderwijs (VSO) of het praktijkonderwijs. Hiervoor is een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) via het samenwerkingsverband nodig. Qinas is het samenwerkingsverband Passend Onderwijs regio Gooi- en Vechtstreek. De middelbare scholen in de regio zorgen samen voor passend onderwijs.

Basisondersteuning

Ondersteuningstype	Omschrijving
Warme overdracht van PO naar VO	Bij iedere nieuwe leerling wordt een overdrachtsgesprek gevoerd met de leerkracht van groep 8 of mentor van de afleverende school. Dit verzekert een goede start bij ons op school. Ouders moeten hier wel toestemming voor geven.
Begeleiding door de mentor	Mentoren zijn verantwoordelijk voor het begeleiden van de klas als geheel. Zij zijn het eerste aanspreekpunt voor zowel leerlingen als ouders. Daarnaast regelen ze organisatorische zaken en helpen leerlingen met het aanleren van studievaardigheden.
Goed klassenmanagement en effectieve didactiek	Docenten zorgen voor duidelijke structuur en goede uitleg van de stof, rust en overzicht en een prettig leerklimaat waarbij de lestijd effectief wordt benut. Er is beperkt aandacht voor extra uitleg op individueel niveau.
Begeleiding gericht op dyslexie en dyscalculie	De coördinator dyslexie begeleidt leerlingen met dyslexie en/of dyscalculie. De ondersteuning is afgestemd op de specifieke ondersteuningsbehoefte van de leerling, waarbij maatwerk centraal staat. Zie voor meer informatie ons dyslexiebeleid en dyscalculiebeleid.
Aandacht voor sociaal-emotionele ontwikkeling	In de mentorlessen is er veel aandacht voor het onderlinge contact tussen leerlingen. Leerlingen krijgen tips over omgang met sociale media en de risico's daarvan en leren beter samenwerken. Daarnaast zijn er regelmatig externe workshops of voorlichtingen over uiteenlopende thema's rondom (sociaal) gedrag. Hier worden verschillende bureaus bij betrokken zoals Halt, Jellinek of Safe Schools.
Vroegtijdige signalering van leer- of gedragsproblemen	Voor leerlingen bij wie het vermoeden van dyslexie of dyscalculie bestaat, is er een mogelijkheid tot een signaleringsonderzoek binnen de school. Leerlingen maken tijdens het signaleringsonderzoek een aantal lees- en spellingtoetsen om de mate van ernst van de problemen te inventariseren. De uitslagen worden met ouder(s)/ verzorger(s) gecommuniceerd.



Basisondersteuning

Ondersteuningstype	Omschrijving
Een veilig en ondersteunend leerklimaat	De school streeft naar een omgeving waarin elke leerling zich veilig voelt en zich optimaal kan ontwikkelen.
Faalangstreductietraining Examenvreestraining	Onze faalangstreductietrainer organiseert één keer per jaar een training. De leerlingen die hiervoor in aanmerking komen, worden in overleg met de mentor, leerlingcoördinator en ondersteuningscoördinator aangemeld voor de training. Daarnaast geeft zij voorafgaand aan de examens de examenvrees-training voor onze eindexamenkandidaten die hiervoor in aanmerking komen. Door middel van een intakegesprek wordt gekeken of er sprake is van faalangst.
Verschillende trainingen die het gehele jaar door worden aangeboden	Het Goois Lyceum biedt zowel in de onder- als bovenbouw supportmodules om leerlingen extra les te geven in de basisvakken wiskunde, Engels en Nederlands. Daarnaast bieden we een module "leren leren". Meer informatie over supportmodules is te lezen op onze website. Verder bieden we faalangstreductie trainingen en examenvreestrainingen. Aanmelden gaat via de ondersteuningscoördinator.

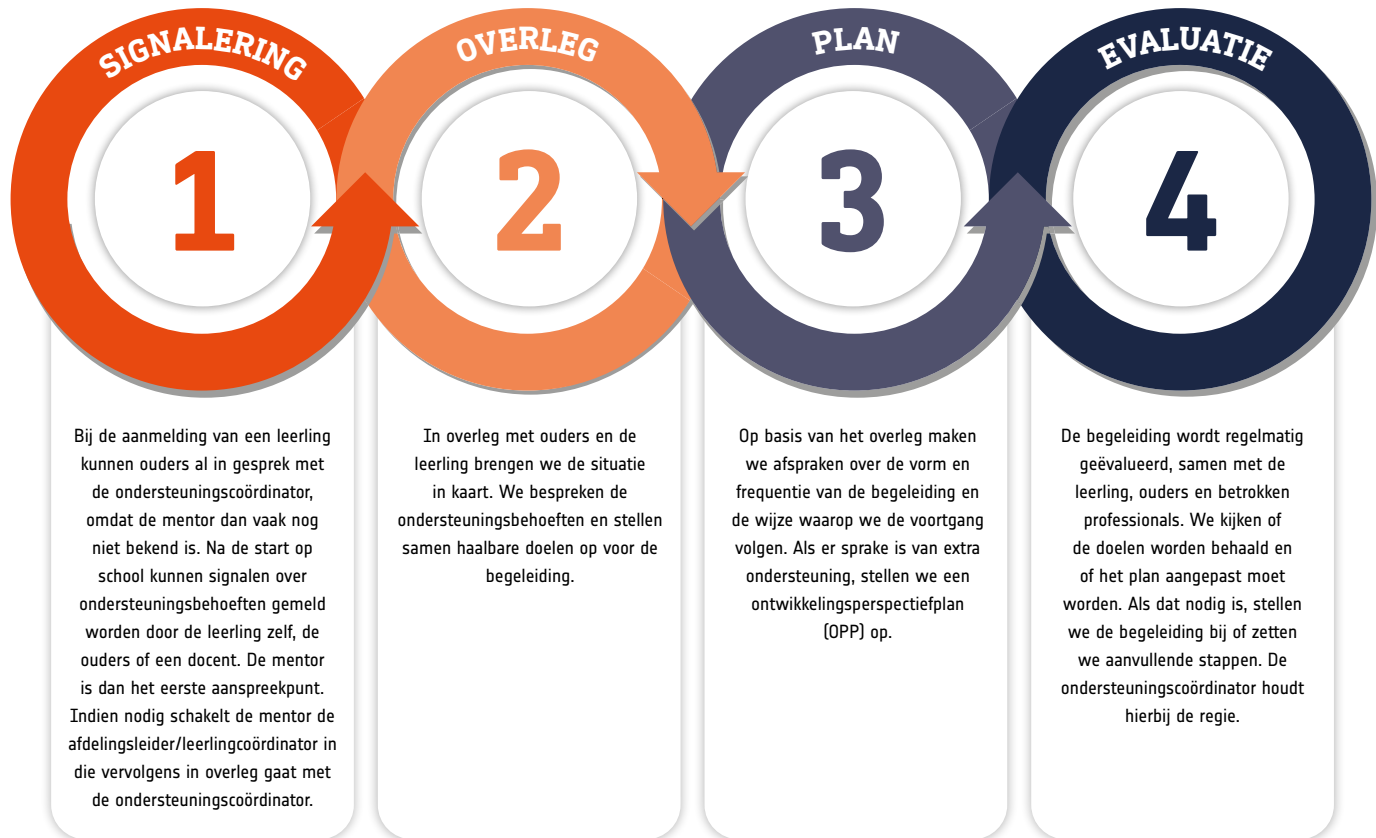
TEUNING

Deskundigheid binnen het Goois Lyceum.

Deskundige	Omschrijving
Ondersteuningscoördinatoren	De ondersteuningscoördinator coördineert de ondersteuning voor leerlingen, zet interne hulp en onderzoek in gang en onderhoudt contacten met externe partijen die een rol spelen in de ondersteuning voor de leerling. Verder leidt de ondersteuningscoördinator het ondersteuningsteam van de locatie. Voor uitgebreide informatie kunt u het ondersteuningsplan op onze website raadplegen
Verzuimcoördinator	De verzuimcoördinator is verantwoordelijk voor het signaleren, registreren en aanpakken van het verzuim.
Coördinator dyslexie/dyscalculie	De dyslexie coördinator biedt ondersteuning aan leerlingen met leerproblemen op het gebied van dyslexie en dyscalculie. De ondersteuning is afgestemd op de specifieke ondersteuningsbehoefte van de leerling. Leerlingen waarvan de school een dyslexie of dyscalculie verklaring heeft ontvangen, hebben recht op de algemene faciliteiten voor dyslexie. Denk hierbij aan tijdverlenging, aangepaste normering van spelling etc. Zie voor meer informatie ons dyslexiebeleid en dyscalculiebeleid op onze website.
Faalangstreductietrainer	Voor leerlingen die spanning ervaren op school rondom het schoolwerk en/of toetsen is er begeleiding mogelijk. De faalangstreductietrainer begeleidt leerlingen hierbij in de vorm van een training of (kortdurende) individuele begeleiding.
Leerlingbegeleider(s)	De leerlingbegeleiders bieden individuele begeleiding aan leerlingen op het gebied van plannen en organiseren, gedrag of sociaal-emotionele zorgen.
NT2 specialist	De NT2 specialist begeleidt leerlingen die korter dan 6 jaar in Nederland onderwijs hebben gevolgd. De begeleiding richt zich op taalverwerving.
Aandachtsfunctionaris	Wanneer sprake is van ernstige zorg rondom het welbevinden of de veiligheid van leerlingen hanteert het Goois Lyceum de meldcode van Veilig Thuis.
Vertrouwenspersonen	Binnen onze school zijn twee vertrouwenspersonen aangesteld. Leerlingen kunnen bij de vertrouwenspersoon terecht met persoonlijke of vertrouwelijke zaken die te maken hebben met een situatie op school. Denk hierbij aan onderwerpen zoals seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, psychisch geweld of zorgen over radicalisering.
Decaan	In de mentorlessen wordt er, passend bij het leerjaar, gewerkt aan studie- en beroepskeuze. Met specifieke vragen over deze onderwerpen kunnen leerlingen terecht bij onze decanen.

Signalering en stappenplan

Het is belangrijk om signalen over de ondersteuningsbehoeften van leerlingen vroegtijdig op te merken en hier zorgvuldig op te reageren. Daarom werken we met een helder stappenplan:





Op het Goois Lyceum worden deze stappen weergegeven in het PM-model:

Stappen:	
PM0; de vakdocent	De vakdocent biedt onderwijs aan de leerlingen en signaleert wanneer extra begeleiding nodig is. <i>De mentor is de gesprekspartner voor de vakdocenten, de verzuimcoördinator en het OOP.</i>
PM1; de mentor	De mentor volgt de ontwikkelingen van zijn/haar mentorleerlingen. De mentor beoordeelt of de reguliere begeleiding toereikend is. <i>De leerlingcoördinator is de gesprekspartner voor de mentor.</i>
PM2; de leerlingcoördinator/afdelingsleider	De leerlingcoördinator ondersteunt de mentoren en de docenten in het naleven van de gemaakte afspraken. De leerlingcoördinator informeert en stemt af met de afdelingsleider. <i>De ondersteuningscoördinator is de gesprekspartner voor de leerlingcoördinator en de afdelingsleider.</i>
PM3; de ondersteuningscoördinator	De ondersteuningscoördinator heeft als taak alles rondom de leerlingenzorg te coördineren. Zij zorgt voor overzicht en structuur in het zorgstelsel en is het aanspreekpunt voor de mentoren, het docententeam, de schoolleiding en externe instanties. <i>De ondersteuningscoördinator is de gesprekspartner met de externe instanties.</i>
PM4; de externe instanties	Indien reguliere hulp niet toereikend is, dan kan externe hulp worden ingeschakeld, zoals Bureau Leerplicht, de jeugdconsulent, de schoolarts, een externe onderwijsvoorziening of psychologische hulp. <i>De ondersteuningscoördinator zorgt voor de terugkoppeling naar de leerlingcoördinator, de afdelingsleider, de mentor en de ouders.</i>

Samenwerking met externe partijen:

Wanneer een leerling meer ondersteuning nodig heeft dan wij zelf kunnen bieden, werken we samen met externe partners. Denk aan jeugdhulp, leerplichtambtenaren of gespecialiseerde zorgorganisaties. Samen zoeken we naar passende hulp, dichtbij de leerling en het onderwijs.

Ondersteuningstype	Omschrijving
De Pasboog	De Pasboog is het bovenschoolse ondersteuningsteam van de GSF. Het team bestaat uit een senior GZ-psycholoog, juniorpsycholoog en drie begeleiders passend onderwijs, die op ambulante basis op scholen werken. Het team kan ingezet worden wanneer de school intern geen passende ondersteuningsmogelijkheden heeft.
ZAT-overleg	Om complexe problematiek en hulpvragen te bespreken met een brede groep experts komt om de zes weken het Zorg Advies Team (ZAT) bijeen. Deelnemers aan dit ZAT-overleg zijn: de ondersteuningscoördinatoren, jeugdarts en leerplichtambtenaar. Aan ouders wordt vooraf toestemming gevraagd of hun kind besproken mag worden tijdens het ZAT-overleg. Vanuit het overleg komt, indien nodig, advies over welke vervolgstappen en/of interne of externe hulp nodig is. Dit advies wordt indien van toepassing besproken met ouders.
Jeugdconsulenten	Omdat in Nederland de gemeenten verantwoordelijk zijn voor jeugdhulp werkt de school samen met jeugdconsulenten . Vanuit de gemeentes Gooise Meren, Hilversum, Huizen en Wijdemeren hebben we vaste contactpersonen. Wanneer een leerling in een andere gemeente woont, zullen we de aanmeldroute volgen die geldt voor de desbetreffende gemeente.
Jeugdverpleegkundige (GGD)	Alle leerlingen uit leerjaar 2 en 4 worden voor het landelijk Preventief Gezondheids Onderzoek uitgenodigd. Het PGO richt zich op groei, ontwikkeling, gezondheid, leefstijl en het functioneren op school. Naar aanleiding van het onderzoek kan de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD een leerling uitnodigen voor extra onderzoek. Van deze onderzoeken krijgen ouders/verzorgers vooraf bericht. Ouders kunnen ook zelf rechtstreeks contact opnemen met de GGD. Contactgegevens van de GGD en het mailadres van onze jeugdverpleegkundige zijn terug te vinden achterin de schoolgids bij 'externe deskundigheid'.
Jeugdarts (GGD)	Het Goois Lyceum is onderdeel van het landelijk ziekteverzuimprotocol voor scholieren genaamd MAZL (Medische Advisering van de Ziekgemelde Leerling) . Als er sprake is van zorgelijk ziekteverzuim (vanaf een 4e melding in 13 weken of bij een aaneengesloten ziekteverzuim van 7 schooldagen) dan nemen wij contact op met leerling en ouders/verzorgers. Na dit eerste contact kan een uitnodiging volgen voor een MAZL-consult bij de jeugdarts voor advies en consultatie.
Regionaal Bureau Leerplicht (RBL)	Wanneer er sprake is van ongeoorloofd verzuim (vanaf 16 ongeoorloofde lesuren in 4 weken of herhaaldelijk te laat komen) wordt melding gemaakt bij het RBL (de leerplichtambtenaar) voor advies en consultatie.
Qinas	Qinas is het samenwerkingsverband Passend Onderwijs regio Gooi- en Vechtstreek. Middelbare scholen in de regio zorgen samen voor Passend Onderwijs om een dekkend netwerk van onderwijsvoorzieningen te realiseren binnen de regio.

Aanpassingen in organisatie en gebouw

Onze school doet zoveel mogelijk om het gebouw en de organisatie toegankelijk te maken voor alle leerlingen. In sommige gevallen zijn bouwkundige aanpassingen niet mogelijk, maar we denken graag mee aan praktische oplossingen.

De volgende voorzieningen zijn aanwezig:

- Lift
- Invalidentoilet
- Stille (werk)plek voor individuele leerlingen
- Genderneutrale toiletten
- Rolstoeltoegankelijkheid
- GSA (Gender and Sexuality Alliance)

HOORRECHT VAN LEERLINGEN

Elk jaar wordt er een bijeenkomst georganiseerd vanuit het ondersteuningsteam, waarbij alle leerlingen mogen aansluiten om mee te denken

over onze ondersteuning. Tijdens deze bijeenkomst gaan we in gesprek over wat goed gaat en wat beter kan in onze ondersteuning. Leerlingen krijgen hierbij de ruimte om hun mening te geven, suggesties te doen en ervaringen te delen. Dit helpt ons om beleid en werkwijze beter af te stemmen op wat zij nodig hebben.

GRENZEN VAN PASSEND ONDERWIJS

We doen er zo veel mogelijk aan om ondersteuning te bieden binnen de mogelijkheden van onze school. Toch zijn er grenzen aan wat wij kunnen bieden. Die grenzen worden bereikt wanneer:

- de benodigde ondersteuning buiten onze expertise of faciliteiten valt;
- de veiligheid of het welzijn van andere leerlingen of medewerkers in het geding komt;
- de benodigde ondersteuning meer vraagt dan wat onze school qua tijd en middelen kan bieden.

Wanneer we merken dat de ondersteuningsvraag ons aanbod overstijgt, zoeken we samen met ouders, de leerling, het samenwerkingsverband en eventueel externe deskundigen naar een passende oplossing op een andere plek.

CONTACT

Heeft u vragen over de ondersteuning op onze school? Neem dan gerust contact met ons op:

Ondersteuningscoördinatoren:

Marloes Bischoff (havo) en

Karen Pouwe (vwo)

E-mailadres:

mbischoff@gsf.nl

kpouwe@gsf.nl

Telefoonnummer:

[035-8003250]

Op onze website staat meer informatie op de pagina **leerlingbegeleiding en zorg**. Ook diverse protocollen zijn daar te vinden, onderaan de pagina.

BEGELEIDING ALGEMEEN

MENTORAAAT

Op het Goois Lyceum hebben de leerlingen in alle leerjaren en afdelingen een mentor. In de mentorles trainen de leerlingen onder begeleiding van de mentor onder andere de vaardigheden rondom leren 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.

AFDELINGSLEIDER EN LEERLINGCOÖRDINATOR

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 is verantwoordelijk voor het uitvoeren

en bijstellen van beleid op het gebied van onderwijs en leerlingbegeleiding. De leerlingcoördinator is het aanspreekpunt voor docenten en mentoren over het functioneren van de leerlingen. Hij/zij onderhoudt nauwe contacten met de afdelingsleider en andere begeleiders binnen en buiten de school.

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. C. van der Wal
cvdwal@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 studeerkamer 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.

EXTRA ONDERSTEUNING

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 dyslexie-begeleiding kunt u vinden op onze website: ouders/ondersteuning en extra zorg. 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 een leerlingbegeleider. Er is altijd overleg en afstemming tussen de leerlingbegeleiders en de ondersteuningscoördinator. Wie klachten heeft over seksuele en/of geestelijke intimidatie kan bij de ondersteuningscoördinatoren, mw. K. Pouwe en mw. M. Bischoff terecht. Zij kunnen een klacht in behandeling nemen. Hun mailadressen zijn: kpouwe@gsf.nl en mbischoff@gsf.nl

AANDACHTSFUNCTIONARIS HUISELIJK GEWELD EN KINDERMISHANDELING

De aandachtsfunctionaris van het Goois Lyceum is mevrouw E. Veldt. (eveldt@gsf.nl). 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.

PERSOONLIJKE BEGELEIDING VAN LEERLINGEN MET EEN AUTISME- SPECTRUMSTOORNIS (ASS), AD(H)D, EEN HANDICAP, LEERPROBLEMATIEK OF EEN ANDERE BEGELEIDINGSVRAAG

Voor informatie over ons aanbod voor leerlingen met een autismespectrumstoornis (ASS), een handicap, leerproblematiek of met een andere begeleidingsvraag verwijzen wij u naar onze website: www.gooislyceum.nl ouders/Leerlingbegeleiding en zorg. De contactpersonen voor deze zaken zijn onze ondersteuningscoördinatoren

mw. M. Bischoff (mbischoff@gsf.nl) en
mw. K. Pouwe (kpouwe@gsf.nl),

ONDERSTEUNING OP SCHOOL

Als u vragen heeft over de ondersteuning van uw kind op school, kunt u contact met ons opnemen. Contactgegevens en namen vindt u op onze website gooislyceum.nl ouders/Leerlingbegeleiding en zorg.

Op deze webpagina vind u tevens de volledige tekst van ons ondersteuningsplan in PDF, onderaan de pagina.



SCHOOLREGELS



SCHOOLREGELS IN 'T KORT

- Je reageert netjes en respectvol naar medeleerlingen en medewerkers.
- Je telefoon ligt thuis of in je kluis.
- Je komt op tijd en hebt de juiste spullen bij je, inclusief een opgeladen chromebook.
- Je eet en drinkt alleen buiten het lokaal en houdt de omgeving schoon.
- Je verlaat het lokaal pas wanneer de bel gaat
- Je checkt elke dag je schoolmail en je rooster.[

PAUZES EN SCHOOLOMGEVING

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

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

op de begane grond als op de 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 er heerst passende rust om te kunnen werken. Tijdens de pauzes mag je ook naar buiten. Dan spreekt het voor zich dat je de buurtbewoners geen overlast bezorgt (lawaai, 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.

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 lesuren gaat maar één bel en ga je rechtstreeks naar het lokaal van je volgende les. Als je te laat bent, haal je een 'te laat briefje' bij de conciërge. 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 je de volgende ochtend niet meldt, dan kom je het 9e uur na in de mediatheek. 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.

Wanneer een leerling te vaak in een schooljaar te laat is gekomen, volgt er een schorsing en wordt het Regionaal Bureau voor Leerlingzaken, ofwel de leerplichtambtenaar, op de hoogte gesteld.

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. Aan het begin van iedere les leg je je schrift en boeken voor het betreffende vak uit jezelf op tafel. Je Chromebook is opgeladen en 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 in lokaal 125 op de eerste verdieping. Je ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld en moeten toestemming geven dat je alleen naar huis gaat. Wanneer je in 125 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.

ONGEORLOOFD AFWEZIG

Wanneer je ongeoorloofd afwezig bent, moet je die tijd na schooltijd (dus niet in tussenuren) 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, neem je je spullen mee uit het lokaal. Vervolgens meld je je bij de leerlingcoördinatoren in 114 om een groene kaart te halen, tenzij de docent nadrukkelijk heeft gezegd dat dat niet hoeft.

Als in 114 niemand aanwezig is, dan meld je je bij de conciërgeloge. Je krijgt een groene kaart waarop je noteert wat de reden was van de lesverwijdering. Daarna ga je aan de tafels vóór de kamer van de leerlingcoördinatoren (114) aan de slag met schoolwerk. 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. In de pauzes wordt het Chromebook niet gebruikt. Leerlingen met een eigen of gehuurd Chromebook kunnen deze ook thuis gebruiken. Je zorgt ervoor dat je 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.

SPULLEN PROEFWERKWEEK/SE-WEEK

Tijdens een proefwerk of SE ben je er zelf verantwoordelijk voor dat je de juiste spullen meeneemt. Een opgeladen Chromebook, toetspapier, een rekenmachine of geo? Je neemt het zelf mee van huis.

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. Aan het begin van iedere les leg je je schrift en boeken voor het betreffende vak uit jezelf op tafel. Je Chromebook is opgeladen en 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 in de conciërgeloge. Je ouders worden telefonisch op de hoogte gesteld en moeten toestemming geven dat je alleen naar huis gaat. Wanneer je in de conciërgeloge 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.

ONGEORLOOFD AFWEZIG

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

VERWIJDERING UIT DE LES

Wanneer je uit de les wordt verwijderd, neem je je spullen mee uit het lokaal. Vervolgens meld je je bij de leerlingcoördinatoren in 114 om een groene kaart te halen, tenzij de docent nadrukkelijk heeft gezegd dat dat niet hoeft.

Als in 114 niemand aanwezig is, dan meld je je bij de conciërgeloge. Je krijgt een groene kaart waarop je noteert wat de reden was van de lesverwijdering. Daarna ga je aan de tafels vóór de kamer van de leerlingcoördinatoren (114) aan de slag met schoolwerk. 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. In de pauzes wordt het Chromebook niet gebruikt. Leerlingen met een eigen of gehuurd Chromebook kunnen deze ook thuis gebruiken. Je zorgt ervoor dat je 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



PRAKTISCHE ZAKEN

ROOSTERWIJZIGINGEN

Het dagrooster bekijk je vóórdat je 's ochtends naar school komt en schrijf je eventueel op in je agenda. Roosterwijzigingen die gedurende de dag plaatsvinden, worden zichtbaar gemaakt op de schermen die op centrale plekken in de school hangen.

SCHOOLMEDIATHEEK

In de mediatheek zijn rustige werkplekken beschikbaar voor leerlingen. De openingstijden zijn: maandag t/m vrijdag: 08.30 - 16.00 uur. Leerlingen kunnen daar gebruik maken van hun Chromebook, maar daarbij geldt dat ze alleen voor schoolwerk gebruikt mogen worden. De mediatheek is vrij toegankelijk, maar voor gebruik van computers, kopiëren, printen en het lenen van boeken is een leerlingenpas nodig. Leerlingen kunnen klassikaal te lezen boeken gratis lenen van de mediatheek. Als materiaal ernstig beschadigd wordt geretourneerd, wordt de aanschafprijs in rekening gebracht. De leerling kan deze direct met een pinpas afrekenen bij de mediatheek.

LEERLINGENPAS

Iedere leerling krijgt aan het begin van het schooljaar een leerlingenpas. Deze pas, gekoppeld aan een persoonlijk leerlingnummer, is nodig voor gebruik van de faciliteiten van de mediatheek, voor toegang tot schoolfeesten, voor het lenen van spellen 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 kluissleutel 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. Een kluisje wordt altijd schoon en leeg opgeleverd, anders wordt de borg niet geretourneerd.

FIETSEN, BROMMERS, SCOOTERS EN FATBIKES

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. De overdekte fietsenstalling bij de docentenkamer is voor medewerkers, stagiairs en gasten. Leerlingen stallen hun fiets daar niet. Fatbikes moeten worden gestald op het schoolplein op de daarvoor bestemde locatie. Voor scooters en brommers is een parkeerplaats achter de school. De ingang hiervan is aan de Constantijn Huygenslaan.





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 scooters en brommers en de docenten die verder van school af wonen. 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 luistertoets op het Chromebook wordt gemaakt, 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, luistervaardigheid en de cito-VO/Dia 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 * in SOM ingevoerd die 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 * 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 kan komen, dan verwachten we dat één van de ouders dat tussen 08.00 en 09.00 uur telefonisch doorgeeft. U gebruikt hiervoor het nummer speciaal ingesteld voor het doorgeven van verzuim: **035-8003273**.

Buiten dit tijdstip kunt u zelf 2 dingen doen:

- uw kind zelf in Somtoday als absent registreren. De handleiding vindt u op de website bij Afmelding bij Ziekte en Verlof.

- een boodschap achterlaten op het antwoordapparaat via het telefoonnummer hierboven vermeld. Spreek dan duidelijk de voornaam, achternaam en klas van uw kind in.

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 af 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 17.00 uur beschikbaar zijn voor schooltaken. Tijdens de les worden de absente leerlingen door de lesgevende docent genoteerd in SOM.

ONGEORLOOFD VERZUIM

Als een leerling in de onderbouw zonder reden het 1e of 2e uur afwezig blijkt te zijn, wordt dezelfde ochtend naar huis gebeld. Wanneer een leerling gespijeld heeft, moet hij de gemiste lestijd inhalen door zich om 08.00 te melden en het lesuur in

te halen 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. Bij langdurig verzuim wordt de ondersteuningscoördinator altijd door de afdelingsleider of mentor op de hoogte gesteld. Scholen zijn verplicht om ongeoorloofd verzuim te melden bij het RBL.

LEERPLICHTAMBTENAAR EN RBL

De belangrijkste taak van de leerplicht-ambtenaar 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 voert gesprekken met ouders en leerling om het verzuim te stoppen. Als het nodig is verwijzen wij door naar de jeugdhulpverlening of wordt een (Halt) proces-verbaal opgemaakt. De leerplichtambtenaar die aan onze school is verbonden is bekend bij onze

afdelingsleiders, verzuimcoördinator en ondersteuningscoördinator. Wanneer er sprake is van problematisch schoolverzuim is de ondersteuningscoördinator daar eveneens bij betrokken. Voor meer informatie of advies kan contact worden opgenomen met het RBL (Regionaal Bureau Leerlingzaken) in Bussum, op telefoonnummer: 035-6926620. De website van het RBL Gooi en Vechtstreek is www.rblgv.nl.

ZIEKTEVERZUIMBELEID MAZL

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 MAZL (Medische Advisering van de Ziekgemelde Leerling). Wanneer sprake is van een vierde ziekmelding in twaalf schoolweken of van zeven aaneengesloten ziekte dagen, dan nemen wij contact op met leerling en ouders/verzorgers. Na dit eerste contact kan een uitnodiging volgen voor een MAZL-consult bij de jeugdarts. Tijdens dit gesprek kan de betreffende

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 aan een leerling verlof worden verleend 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 of leerlingcoördinator 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 afdoen 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 **gooislyceum.nl** onder leerlingen/leerlingenraad.

GESCEIDEN OUDERS

Bij een echtscheiding en een adreswijziging vraagt het Goois Lyceum aan ouders om dit niet alleen door te geven aan de mentor en afdelingsleider, maar ook om dit per mail door te geven aan het secretariaat zodat beide ouders blijvend per mail kunnen worden geïnformeerd over schoolse zaken. Indien ouders hun scheiding niet aan de school melden, wordt de informatie verstuurd naar het adres dat bij de school bekend is. Bij docent spreekavonden gaan we ervan uit dat ouders zorgen voor onderlinge afstemming.

PRIVACY LEERLING-GEGEVENS

Het Goois Lyceum heeft een leerlingvolgsysteem. 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 **gooislyceum.nl** vindt u onze privacyverklaring. Ook achterin deze schoolgids 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 één van de ondersteuningcoördinatoren, mevrouw M. Bischoff (**mbischoff@gsf.nl**) of mevrouw K. Pouwe (**kpouwe@gsf.nl**).



ALGEMENE KLACHTENREGELING

Alle scholen van de Gooise Scholen Federatie proberen klachten te voorkomen. Is er toch een klacht, dan is het de bedoeling dat de klager dit in eerste instantie bespreekt met de persoon over wie de klacht gaat. Levert het gesprek niet voldoende op, dan kan de klager één van de vertrouwenspersonen van de school benaderen. Zie de alinea hieronder. Zij kunnen leerlingen en ouder adviseren en begeleiden in de te nemen stappen en handelswijze. Meestal leidt ook dat eerst tot een gesprek. Is de klager nog steeds niet tevreden, dan kan men de schoolleiding benaderen. Een eventuele vervolgstap kan zijn om een bezwaarschrift in te dienen 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.

VERTROUWENSPERSOON LEERLINGEN EN OUDERS

De vertrouwenspersoon voor leerlingen is een medewerker die verbonden is aan school. Leerlingen én hun ouders kunnen terecht bij de vertrouwenspersonen met klachten wanneer die niet opgelost kunnen worden in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, medewerkers en schoolleiding. Als een meningsverschil van dien aard is dat iemand hierover een klacht wil indienen, dan kan dat bij hen. De vertrouwenspersonen zijn Mw. I. Petri (ipetri@gsf.nl) en mw. M. Westen (mwesten@gsf.nl)

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.

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

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 Examen (CE).

Vanaf 4 havo en 5-vwo 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). Het PTA is terug te vinden op de website (onder het menu 'bovenbouwleerlingen'). Omdat alle toetsen meetellen voor het examen, geldt in de bovenbouw het examenreglement. Dit wordt zowel op de website gepubliceerd als op papier uitgereikt aan het begin van het jaar in de vorm van de Studiegids. We raden alle leerlingen en ouders van de bovenbouw sterk aan de Studiegids goed door te lezen. Met vragen kan iedereen natuurlijk bij de mentor of afdelingsleider terecht.

DE EXAMENCOMMISSIE

De examencommissie, bestaande uit de afdelingsleiders bovenbouw havo en vwo, en de examensecretaris bespreekt de inrichting van het PTA en 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 maatwerk te leveren wanneer de situatie daarom vraagt. Wij vragen ouders en leerlingen om problemen tijdig en altijd (vóórdat de toets wordt afgenomen) te melden bij de eigen afdelingsleider.

BEGELEIDING STUDIEKEUZE

In de bovenbouw worden leerlingen begeleid door hun mentor. Behalve in de persoonlijke begeleiding speelt de mentor in de bovenbouwklassen ook 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. In 5 havo en 6-vwo wordt het pws daadwerkelijk geschreven.

LICHAMELIJKE OPVOEDING EN BLESSURES

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. Mocht een leerling vanwege een blessure of ander lichamenlijk ongemak tijdelijk niet actief deel kunnen nemen aan de lessen LO, dan is de leerling desondanks verplicht om aanwezig te zijn in de les. In dergelijke gevallen wordt de docent LO voorafgaand aan de les schriftelijk op de hoogte gesteld met een ondertekende brief of mail van de ouders/verzorgers. Bij langdurige blessures kan -na overleg met de afdelingsleider- besloten worden om een vervangende opdracht te doen. Hiervoor is een medische verklaring nodig.

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 in principe niet mogelijk om na 4-vwo de overstap te maken naar 5 havo. Voor havoleerlingen die na het behalen van hun havo-diploma 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.



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, 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 (Creative Studio, Facing the Future, 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, PUC (Pre University College in samenwerking met de VU), 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 €245,-. 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 e-mail een factuur met een vooraf ingevuld bedrag. U kunt de hoogte van deze vrijwillige bijdrage desgewenst aanpassen of in twee termijnen betalen. Voor de meeste activiteiten is een dekkingsgraad van 90-100% 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 € 25,00. 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 bedragen € 12,90. Het shirt wordt voorzien van de voornaam van de leerling. Een shirt voor leerjaar 1, 2 of 3 kan worden aangeschaft via de eigen website van onze lo-sectie: <https://glo.nl/sportkleding/> Via deze route komt u eenvoudig op de webshop van onze leverancier en kan een shirt worden besteld. Ouders betalen zelf voor dit shirt. Bestelt u vóór 1 augustus, dan vervallen de verzendkosten en wordt het shirt op school bezorgd.

CHROMEBOOKS

Op onze school worden 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 mee te houden met verschillen tussen leerlingen. Er zijn drie mogelijkheden om op school met een Chromebook

te werken:

- 1 U sluit een huur- of koopovereenkomst af met de Rent Company. Voor beide opties heeft u de keuze uit een aantal type contracten. 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 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.

- 3 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling 's ochtends in de mediatheek een Chromebook lenen en deze 's middags weer terugbrengen. De reden van deze leenconstructie is bekend bij de afdelingsleider of leerlingcoördinator. Meer informatie over het Chromebook kunt u vinden op gooislyceum.nl onder "ouders"

VERANTWOORDING VAN DE BESTEDING

Alle bovengenoemde kosten en afspraken zijn onderdeel van de begroting voor 2025-2026 die door de medezeggenschapsraad is goedgekeurd. De medezeggenschapsraad heeft tevens inzage in de realisatie van de begroting.

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 en de kosten van licenties van digitaal leermateriaal. De school krijgt hiervoor geld van het ministerie. Lesmaterialen worden echter niet door school besteld bij schoolboekenleverancier, de firma van Dijk. 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 benodigdheden voor in het etui.



VRAGEN EN CONTACT

Heeft u vragen over de vrijwillige ouderbijdragen dan kunt u contact opnemen via de mail met mevrouw P. van der Zwaan pvdzwaan@gsf.nl.

Voor vragen over de schoolboeken kunt u zich richten tot mevrouw M. de Jong modjong@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

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.

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 atheneum</i>	0	2	0	CKV <i>alleen atheneum</i>	0	2	0	CKV <i>alleen atheneum</i>	0	2	0	CKV <i>alleen atheneum</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	3/4	3	WIS B	3	4	3	WIS A / B	3	3/4	3
AK	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 / C	3	3	3	AK/BE/FA/DU	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.

** O&O in de bovenbouw heeft 4 lesuren

*** Wiskunde B in vwo5 heeft 4 lesuren

VAKANTIES & LESVRIJE DAGEN

VAKANTIES

ma 12 t/m vr 16 oktober	> herfstvakantie
ma 21 december t/m vr 1 januari	> kerstvakantie
vr 19 t/m vr 26 februari	> voorjaarsvakantie
ma 29 maart	> 2e paasdag
ma 26 april t/m vr 7 mei	> meivakantie
ma 17 mei	> 2e pinksterdag
ma 12 juli t/m vr 20 augustus	> zomervakantie

<https://gsf.nl/ouders/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, DIA-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 agendafunctie op de homepage van onze website.

Op het Goois lezen we elke week met iedereen tegelijk 30 minuten in ons Leesuur. Leerlingen zien in hun rooster wanneer het Leesuur is en zorgen dat ze dan altijd hun leesboek bij zich hebben.



OPVANG BIJ LESUITVAL

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

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	-	13.20
7	13.20	-	14.00
* 8	14.00	-	14.40
* 9	14.40	-	15.20

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	-	13.20
7	13.20	-	14.00
* 8	14.00	-	14.40
* 9	14.40	-	15.20



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. C.M.A. Stolwijk (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 Communicatiemiddelenreglement (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.

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 ziekte-dagen 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 naam van de jeugdverpleegkundige die verbonden is aan het Goois Lyceum, is Mw. C. Huetink c.huetink@ggdgv.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 mevrouw N. Quant. U kunt de ouderraad bereiken via ouderraadgl@gmail.com

LEERLINGENRAAD

De leerlingenraad wordt samengesteld/ gekozen aan het begin van het cursusjaar. Aanspreekpunt is Nicky Buiteman, te bereiken via gl-leerlingenraad@gsf.nl. 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 vergadering-en 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 mw. E. Vinke-Smits.

U kunt de MR bereiken via de secretaris van de MR, mw. J. de Nigtere, via jdnigtere@gsf.nl

Sven Dijkman (docent)

Bas de Koning (docent)

Myrthe Westen (OOP)

Jos Elzenga (docent)

Carolien Boot (docent)

Fransje Sadee (docent)

Nynke Quant (ouder)

Alex Grootveld (ouder)

Mirjam Storm (ouder)

Nicky Buiteman (leerling)

Tim van Doorn (leerling)

Robin Har Adir (leerling)

EXTERNE DESKUNDIGHEID

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD GOOISE SCHOLEN FEDERATIE

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

dhr. J. Elzenga (personeelsraad)
dhr. S. Dijkman (personeelsraad)
dhr. T. van Doorn (leerlingraad)
mw. M. Storm (ouderraad)

LEDEN RAAD VAN TOEZICHT GSF

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

Dhr. drs. P.H.J. Vrancken, voorzitter
Dhr. drs. I.E. Da Costa
Mw. drs. R.M. Kooistra
Mw. drs. J. Rutten
Dhr. drs. J. Brewster
Dhr. T. Verlaan, trainee RvT

COLLEGE VAN BESTUUR GSF

mw. A. Kil-Albersen (voorzitter)
dhr. K. Stolwijk (lid)
Centraal Bureau
Postbus 171
1250 AD Laren
t 035 692 67 00

QINAS

Qinas is het samenwerkingsverband Passend Onderwijs regio Gooi- en Vechtstreek. De GSF maakt deel uit van dit samenwerkingsverband. De middelbare scholen in de regio zorgen samen voor passend onderwijs.

Om een dekkend netwerk van onderwijsvoorzieningen te realiseren binnen de regio is samenwerking tussen de schoolbesturen noodzakelijk. Dit doen de scholen via het samenwerkingsverband Qinas.

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, die 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 van 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 verzuim, 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

Op de website van de GSF vindt u uitgebreidere informatie over de verwerking van persoonsgegevens en de omgang met deze gegevens op school. Bij vragen kunt u mailen naar Privacy@gsf.nl.

PRIVACY

BEELDOPNAMES VOOR OPLEIDINGS- EN COACHINGSDOELEINDEN

Binnen de Gooise Scholen Federatie (GSF) en het Goois Lyceum zetten we continu in op de scholing en deskundigheidsbevordering van onze docenten en de professionele begeleiding van leraren-in-opleiding. In dit kader worden er in de klas incidenteel korte video-opnames gemaakt ten behoeve van interne coaching, intervisie en feedback.

Bij het maken en verwerken van deze beelden hanteren wij strikte privacyregels conform de AVG:

FOCUS VAN DE OPNAME

In principe wordt uitsluitend de gecoachte medewerker of leraar-in-opleiding gefilmd. Hoewel het doel zuiver is om het handelen van de leraar vast te leggen, kan het voorkomen dat leerlingen (kortstondig) in beeld of geluid verschijnen.

BESLOTEN KRING

De beelden worden uitsluitend gebruikt voor reflectie en feedback binnen een besloten trainers- of opleidingsgroep. Beelden worden onder geen beding gedeeld of gepubliceerd op sociale media of andere openbare kanalen.

VEILIGHEID EN VERWIJDERING

De opnames worden opgeslagen op veilige, door de school beheerde apparatuur en direct na gebruik, of uiterlijk bij het afronden van het coachingstraject of de stageperiode, definitief vernietigd.

BEZWAAR

Mocht u of uw kind desondanks bezwaar hebben tegen het maken van deze opnames, dan kunt u dit (mondeling of schriftelijk) melden bij de schoolleiding of de betreffende docent. In dat geval wordt er uiteraard rekening gehouden met uw bezwaar en wordt uw kind buiten beeld geplaatst..



NAMEN & MAILADRESSEN

SCHOOLEIDING

mw. H.M. Neppelenbroek, MA, MSc
(rector)
dhr. drs. G. Hagmolen of ten Have
(plaatsvervangend rector)

hneppelenbroek@gsf.nl
ghagmolen@gsf.nl

mw. drs. F.M.M. Sadée (sade)
mw. drs. M.E.G. Smeur (smeu)
dhr. T.T.H.L.Tulp, MA (tulp)
mw. M.A. Weijnans, MEd (weim)

fsadee@gsf.nl
msmeur@gsf.nl
ttulp@gsf.nl
mweijnans@gsf.nl

AFDELINGSLEIDERS

dhr. S. van Oorschot
Afdelingsleider leerjaar 1 en 2
mw. drs. H. van Schendel
Afdelingsleider 3- en 4-vwo
mw. H. Hengst, MA, MSc
Afdelingsleider 3, 4 en 5 havo
mw. drs. M.E.G. Smeur
Afdelingsleider 5- en 6-vwo

svoorschot@gsf.nl
hvschendel@gsf.nl
hhengst@gsf.nl
msmeur@gsf.nl

klassieke talen / klassieke culturele vorming

mw. M. Kok, MA (kokm)
mw. drs. P.M. Schaaf (schf)
mw. F. Tucker, MA, MEd (tuck)

mkok@gsf.nl
pschaaf@gsf.nl
ftucker@gsf.nl

Frans

mw. A. Assadiki, MA (assa)
mw. A. Debije-Cayez (deba)
mw. D. Ducat, BEd (duca)
mw. L. Genot (genl)
mw. drs. S. Oortman Gerlings (ortm)
mw. drs. I. Petri (peti)
mw. M. Smakman (smak)
mw. E. Veldt (veld)

aassadiki@gsf.nl
adebije@gsf.nl
dducat@gsf.nl
lgenot@gsf.nl
soortmangerlings@gsf.nl
ipetri@gsf.nl
msmakman@gsf.nl
eveldt@gsf.nl

COORDINATOREN LEERLINGZAKEN

mw. W. Schipper (schw)
mw. E. Veldt (veld)
mw. S. de Wit (wits)

wschipper@gsf.nl
eveldt@gsf.nl
sdwit@gsf.nl

DOCENTEN

Nederlands

mw. drs. J. Bilbija (bija)
mw. mr. D.I.C.M. Brouwer (brod)
mw. E.N.M. Denneman, MA (dene)
mw. L. Jensema, MA (jens)
mw. D.C. Koole (koda)
mw. S. Koster, MA (koss)
mw. K. Riks (riks)
mw. N. Roos, MSc (roos)

jbilbija@gsf.nl
dbrouwer@gsf.nl
edenneman@gsf.nl
ljensema@gsf.nl
dkoole@gsf.nl
skoster@gsf.nl
kriks@gsf.nl
nroos@gsf.nl

Duits

mw. N.P. Beijen, (beij)
mw. V. Dürr-Ornée (durv)
dhr. B. Krüger (krub)
mw. N. Nieuweboer, MA (nino)
mw. drs. V. Stijnman (stiv)
mw. W.J.H. Wassen, MEd (wass)

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

Engels

mw. S. Error, MEd (eror)
mw. C. Hendriks, MEd (henc)
dhr. B. Krüger (krub)
mw. drs. A.S.E. van der Moer (moan)
mw. L. Negrijn (negl)
dhr. S. van Oorschot (oors)
mw. drs. M. Pelgrim (pelg)
mw. C. Pipers (pipe)
mw. K. Pouwe (poka)
dhr. M. Tol (tolm)
mw. R. Veenstra, MA (vero)
dhr. A.B. Vergouw (veal)
mw. H. van der Werff, MA (werf)
dhr. L.A. Zwemmer (zwem)

seror@gsf.nl
chendriks@gsf.nl
bkruger@gsf.nl
avdmoer@gsf.nl
lnegrijn@gsf.nl
svoorschot@gsf.nl
mpelgrim@gsf.nl
cpipers@gsf.nl
kpouwe@gsf.nl
mtol@gsf.nl
rveenstra@gsf.nl
avergouw@gsf.nl
hvdwerff@gsf.nl
lzwemmer@gsf.nl

Spaans

mw. drs. H.E.J. Scheres (scrs)

hscheres@gsf.nl

geschiedenis

dhr. M.J.A. ten Berk de Boer, MA, MSc (berm)
mw. drs. A. Grupstra (grup)
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 (vrim)
mw. S. de Wit (wits)
dhr. B. Bakker (bakb)

mtberkdeboer@gsf.nl
agrupstra@gsf.nl
jdnigtere@gsf.nl
araemaekers@gsf.nl
jriepstra@gsf.nl
mdvries@gsf.nl
sdwit@gsf.nl
bbakker@gsf.nl

facing the future

dhr. B. Bakker (bakb)
dhr. M.J.A. ten Berk de Boer, MA, MSc (berm)
dhr. drs. J. Elzenga (elze)
mw. drs. A. Grupstra (grup)
dhr. M. van Midden, MSc (midd)
mw. I. Raangs (raan)
dhr. drs. M. de Vries (vrim)

bbakker@gsf.nl
mtberkdeboer@gsf.nl
jelzenga@gsf.nl
agrupstra@gsf.nl
mvmidden@gsf.nl
iraangs@gsf.nl
mdvries@gsf.nl

aardrijkskunde

dhr. drs. M. Dijkstra (dijks)
dhr. B. de Koning, MSc (konb)
dhr. M. van Midden, MSc (midd)
mw. W. Schipper (schw)
mw. M. de Schrijver (schv)

mdijkstra1@gsf.nl
bdkoning@gsf.nl
mvmidden@gsf.nl
wschipper@gsf.nl
mdschrijver@gsf.nl

natuurkunde

dhr. ir. N. Beugeling, MSc (beni)
dhr. drs. J.S. Dominguez Y Sainza (domi)
dhr. dr. ir. W. Koning (koni)
dhr. dr. J.A.N. van Tilburg (tilj)
dhr. D. van Vliet, BSc (vlie)

nbeugeling@gsf.nl
jdominguez@gsf.nl
wkoning@gsf.nl
jvtilburg@gsf.nl
dvvliet@gsf.nl

wiskunde

dhr. O. Afennich (afen)
mw. C. Boot (boot)
mw. drs. R. Brunt (brur)
dhr. drs. J.S. Dominguez Y Sainza (domi)
mw. I. Havelaar (have)
dhr. M.J.H. van Leeuwen (leem)
dhr. E.F.J. Limburg (limb)
dhr. R. Ras (rasr)
mw. S. Vissers, MSc (visi)
mw. ir. J van Wijk, MEd (wijk)
dhr. J. Bouwmeester (bouj)

oafennich@gsf.nl
cboot@gsf.nl
rbrunt@gsf.nl
jdominguez@gsf.nl
ihavelaar@gsf.nl
mvleeuwen@gsf.nl
elimburg@gsf.nl
rras@gsf.nl
svissers@gsf.nl
jvwijk@gsf.nl
jbouwmeester@gsf.nl

scheikunde

dhr. M. Evert (egem)
mw. M.J. de Roo (room)
dhr. J. Snoeck, MSc (snoc)
dhr. A. ter Wal (wala)

megert@gsf.nl
mdroo@gsf.nl
jsnoeck@gsf.nl
atwal@gsf.nl

biologie

dhr. R.J. Bosman (bosr)
mw. ir. M.E. Lubbers (lubm)
dhr. ir. J. Mittendorff (mitt)
dhr. drs. D. Mobach (moba)
mw. M. Wolma, MSc (wola)

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

economie

dhr. J.P. Bakker (bakj)
dhr. M.J.A. ten Berk de Boer
MA, MSc (berm)
mw. G. Bruinsma (brun)
mw. drs. C. Verhey (verc)
dhr. G.J.H. Verhagen, MSc (verg)
dhr. S. Vogelaar (voge)
dhr. drs. M. de Vries (vrin)
mw. drs. C. van der Wal (walc)

jpbakker@gsf.nl
mtberkdeboer@gsf.nl
gbruinsma@gsf.nl
cverhey@gsf.nl
gverhagen@gsf.nl
svogelaar@gsf.nl
mdvries@gsf.nl
cvdwal@gsf.nl

maatschappijleer

mw. drs. M.J. van den Berge (brge)
dhr. M.J.A. ten Berk de Boer,
MA, MSc (berm)
mw. drs. A.R.L. Raemaekers (raem)
dhr. drs. M. de Vries (vrin)

mvdberge@gsf.nl
mtberkdeboer@gsf.nl
araemaekers@gsf.nl
mdvries@gsf.nl

bedrijfseconomie

dhr. J.P. Bakker (bakj)
mw. G. Bruinsma (brun)
dhr. G.J.H. Verhagen, MSc (verg)
dhr. S. Vogelaar (voge)
mw. drs. C. van der Wal (walc)

jpbakker@gsf.nl
gbruinsma@gsf.nl
gverhagen@gsf.nl
svogelaar@gsf.nl
cvdwal@gsf.nl

muziek

dhr. J. Deckers (deck)
dhr. S. de Jong (jons)
dhr. B. Sparnaaij (spab)

jdeckers@gsf.nl
sdjong@gsf.nl
bsparnaaij@gsf.nl

lichamelijke opvoeding

mw. M.A. Deij (deij)
dhr. S. Dijkman (disv) ,MA
dhr. Y.J. Lim (limy)
dhr. J. van der Linden (jilo) ,BEd
dhr. T. Markus (mart)
mw. R.J. Zeilstra (zeil)

mdeij@gsf.nl
sdijkman@gsf.nl
ylim@gsf.nl
jvdlingen1@gsf.nl
tmarkus@gsf.nl
rzeilstra@gsf.nl

tekenen

mw. B.S.H. Hazebroek (hazb)
mw. C.E.R.C. Schimmelpenninck, MA (schc)
mw. K. Scharringhausen (schr)
mw. M. Soeteman (soet)
mw. D. van der Zwaal (zwaa)

bhazebroek@gsf.nl
cschimmelpenninck@gsf.nl
kscharringhausen@gsf.nl
msoeteman@gsf.nl
dvdzwaal@gsf.nl

culturele en kunstzinnige vorming

mw. B. Jonckheer (joba)
dhr. S. de Jong (jons)
mw. K. Scharringhausen (schr)
mw. C.E.R.C. Schimmelpenninck, MA (schc)

bjonckheer@gsf.nl
sdjong@gsf.nl
kscharringhausen@gsf.nl
cschimmelpenninck@gsf.nl

filosofie

dhr. drs. J. Elzenga (elze)
mw. I. Raangs (raan)

jelzenga@gsf.nl
iraangs@gsf.nl

capita selecta (gymnasium)

mw. L. Genot (genl)
mw. B.S.H. Hazebroek (hazb)
mw. drs. A.S.E. van der Moer (moan)
mw. C.E.R.C. Schimmelpenninck, MA (schc)
mw. M. Soeteman (soet)
dhr. L.A. Zwemmer (zwem)

lgenot@gsf.nl
bhazeboek@gsf.nl
avdmoer@gsf.nl
cschimmelpenninck@gsf.nl
msoeteman@gsf.nl
lzwemmer@gsf.nl

creative studio

mw. M. van der Esch (esch)
mw. B. Jonckheer (joba)
dhr. S. de Jong (jons)
dhr. B. Sparnaaij (spab)
mw. D. van der Zwaal (zwaa)

mvdesch@gsf.nl
bjonckheer@gsf.nl
sdjong@gsf.nl
bsparnaaij@gsf.nl
dvdzwaal@gsf.nl

onderzoek & ontwerpen (technasium)

dhr. R.J. Bosman (bosr)
dhr. drs. M. Dijkstra (dijks)
dhr. M. Egert (egem)
dhr. J. Gijsbertsen (gijs)
mw. I.M. Jansen (jnsi)
mw. M.I. Kwint (kwim)
dhr. Y. Wijma (wijz)
mw. M. Wolma, MSc (wola)

rbosman@gsf.nl
mdijkstra1@gsf.nl
megert@gsf.nl
jgijsbertsen@gsf.nl
ijansen@gsf.nl
mkwint@gsf.nl
ywijma@gsf.nl
mwolma@gsf.nl

ONDERWIJS ONDERSTEUNEND PERSONEEL

ondersteuningscoördinatoren

mw. M. Bischoff
mw. K. Pouwe

mbischoff@gsf.nl (havo)
kpouwe@gsf.nl (vwo)

schoolcatering

mw. H. Arbeitstein

hararbeitstein@gsf.nl

mediatheek

dhr. J. Bruinen
mw. M. de Jong

jbruinen@gsf.nl
modjong@gsf.nl

conciërges

mw. M. Lambregts
dhr. P. Selderijk (Facilitair medewerker)
dhr. J. Bijland

mlambregts@gsf.nl
pselderijk@gsf.nl
jbijland@gsf.nl

pedagogisch medewerker

dhr. B. Bakker
mw. A.E. Broekema de la Rosa
mw. S. Kuijvenhoven
mw. M. Prat Luengo

bbakker@gsf.nl
abroekema@gsf.nl
skuijvenhoven@gsf.nl
mpratluengo@gsf.nl

ICT support

dhr. A. Aktitou
dhr. H. de Wit

aaktitou@gsf.nl
hdwit@gsf.nl

dyslexiecoördinator

mw. M. Bischoff, M SEN

mbischoff@gsf.nl

secretariaat / leerlingadministratie

mw. N. van Ierland
mw. M. Westen
mw. P. van der Zwaan

nvierland@gsf.nl
mwesten@gsf.nl
pvdzwaan@gsf.nl

ondersteuner schoolleiding

mw. R. Steeman-de Koning
mw. R. Veenstra, MA

rsteeman@gsf.nl
rveenstra@gsf.nl

roostermakers

dhr. H. de Boer
mw. M.C. Nak

hdboer@gsf.nl
mnak@gsf.nl

technisch onderwijsassistent

dhr. B. Beers
mw. M.M. Bons
mw. A.E. Broekema de la Rosa
mw A. Levin
dhr. T.D. Sybesma
mw. M. Tarff
mw. I.M.C.E. Zantkuijl

bbeers@gsf.nl
mbons@gsf.nl
abroekema@gsf.nl
alevin@gsf.nl
dsybesma@gsf.nl
mtarff@gsf.nl
izantkuijl@gsf.nl

verzuimcoördinator

mw. P. de Gooijer

pdgooijer@gsf.nl

coördinatoren leerlingzaken

mw. W. Schipper (schw)
mw. E. Veldt (veld)
mw. S. de Wit (wits)

wschipper@gsf.nl
eveld@gsf.nl
sdwit@gsf.nl

vertrouwenspersonen leerlingen

mw. I. Petri (peti)
mw. M. Westen (wesy)

ipetri@gsf.nl
mwesten@gsf.nl

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
biologie
culturele en kunstzinnige vorming
capita selecta
creative studio
Duits
Duitse taal en letterkunde (bovenbouw)
economie

ak	Engels
av	Engelse taal en letterkunde (bovenbouw)
be	facing the future
bi/biol	filosofie
ckv	Frans
cs	Franse taal en letterkunde (bovenbouw)
css	geschiedenis
du	Grieks
dutl	Griekse taal en cultuur (bovenbouw)
ec/econ	Latijn
	Latijnse taal en cultuur (bovenbouw)
	lichamelijke opvoeding
	loopbaanoriëntatie en -begeleiding
	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
ftf
fi
fa
fatl
gs/ges
gr
gtc
la
ltc
lo
lob
maat
ml
mu
nask
na/nat
ne
netl
o&o
sk/schk
sp-e
te
wi



GOOISE SCHOLEN FEDERATIE

Gooise Scholen Federatie (GSF)

Goois Lyceum is onderdeel van de Gooise Scholen Federatie. De Gooise Scholen Federatie bestaat uit negen scholen voor voortgezet onderwijs in de Gooi en Vechtstreek. Negen 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 Laren.

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



COLLEGA SCHOLEN



DE FONTEIN

mavo, pre lyceum

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

GOOIS LYCEUM

havo, vwo (incl. gymnasium en technasium)

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

HUIZERMAAT

mavo, havo, vwo (incl. Talent, gymnasium en technasium)

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

COLLEGE DE BRINK

bbl, kbl, mavo (gl, tl)

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

ISK HET GOOI

internationale schakelklas

Eemnesserweg 15B • Postbus 171 • 1250 AD Laren • 035-800 9940
isk-info@gsf.nl • www.iskhetgooi.nl

CASPARIUS COLLEGE

bbl, kbl, gl, junior-mavo

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

VECHTSTEDE COLLEGE

mavo, havo en vwo (incl. tweetalig vwo)

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

GOOISE PRAKTIJKSCHOOL

praktijkonderwijs

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

A. ROLAND HOLST COLLEGE

mavo, havo, vwo (incl. QUEST '21 en Talent)

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

KIEN - GSF

Postbus 171 • 1250 AD LAREN

Kerklaan 6a • 1251 JT Laren • 035-692 67 00
info@gsf.nl • www.gsf.nl • www.werkenbijgsf.nl

GOOIS LYCEUM

SCHOOLGIDS 2026-2027



GOOIS LYCEUM

HAVO / VWO / TECHNASIUM / GYMNASIUM

COLOFON

Deze gids is een uitgave van de Gooise Scholen Federatie

Ontwerp: Giraffes & Zebras, www.giraffes4zebras.nl

Fotografie: Marchien Wolma en Irma Jansen

Lars Zwemmer, Mirja Bons, Joyce Bilbija en André Krull

Vossiuslaan 2a • 1401 RT Bussum •

035-800 32 50 • info-gl@gsf.nl • www.gooislyceum.nl