

A close-up photograph of three young girls with long hair, smiling broadly. The girl on the left is wearing a white shirt with a blue floral pattern. The girl in the middle is wearing a bright green shirt. The girl on the right is wearing a dark-colored shirt. The background is a bright, slightly blurred outdoor setting.

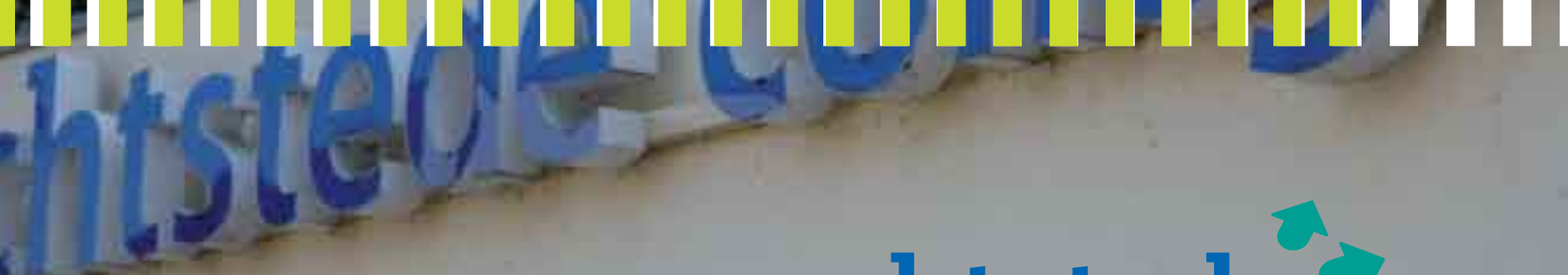
vechtstede college

tvwo vwo havo vmbo-t


GOIOESCHOLEN FEDERATIE

jaargids 09-10





vechtstede
college

tvwo vwo havo vmbo-t



jaargids 09-10





→ INHOUD

VOORWOORD	3
NAAM EN VISIE	4
SCHOOLEIDING EN STAF	5
MENTOREN	7
WAT MOET U DOEN ALS	8
WAT U DAARNAAST WILT WETEN	11
LESTIJDEN	12
BEGELEIDING VAN LEERLINGEN	15
CONTACTEN MET OUDERS	17
BIJZONDERE ACTIVITEITEN	22
MEDIATHEEK	24
LESSENTABEL	26
HUISREGELS	28
TOETSING EN BEOORDELING	34
FINANCIËN	35
BELANGRIJKE DATA	44
PERSONEEL	46
PLATTEGROND GEBOUW	48
PLATTEGROND WEESP	49
GOOISE SCHOLENFEDERATIE	50

→ VOORWOORD

Deze Jaargids geeft bij de start van ons schooljaar allerlei praktische informatie. Samen met onze website, www.vechtstedecollege.nl, is het een onmisbare bron van informatie over het reilen en zeilen van onze school.

Het Vechtstede College is een vriendelijke school waar iedere leerling kan ervaren dat hij of zij iemand is. Veel leerlingen sluiten gedurende hun verblijf op het Vechtstede College vriendschappen voor het leven. Wij creëren een omgeving en een leerklimaat waarbinnen iedere leerling zich op een optimale manier kan ontwikkelen tot een jonge volwassene en een diploma kan behalen. Zelfrespect, eigenwaarde en een open blik naar de wereld vinden wij van groot belang.

Onze leerlingen ondernemen talrijke locale en internationale activiteiten die voortvloeien uit de mogelijkheden en het karakter van onze school. Het Vechtstede College karakteriseert zich met de volgende kenmerken:

- *sterk in moderne vreemde talen. Naast een volwaardige vwo-opleiding, bieden wij een volwaardig tweetalig vwo. Deze opleiding is door het Europees Platform als excellent beoordeeld.*
- *een uitgesproken bèta ambitie. In alle afdelingen van de school stimuleren wij aantrekkelijk bèta onderwijs.*
- *aansprekende culturele activiteiten. In alle afdelingen van onze school kiezen leerlingen uit een cultuurmenu, variërend van kleinschalige of individuele projecten tot grootschalige evenementen als Open Podium en Vechtstede Theater.*
- *internationale oriëntatie. Nadrukkelijk kiezen wij ervoor om de blik van onze leerlingen naar buiten te richten.*



Ter ondersteuning van een succesvolle schoolcarrière vinden wij het van belang, dat er tussen school en thuis een goed contact is. Via mentoren en rapportages informeren wij ouders zo goed mogelijk over het wel (en wee) van zoon of dochter.

Dit cursusjaar wordt het mogelijk dat ouders – door middel van een zogenoemd ouderaccount- inzage krijgen in de actuele registratie van de geleverde prestaties van hun kind.

Aarzelt u om contact met de mentor op te nemen? Wij stellen dat juist zeer op prijs!

Wij wensen alle leerlingen en zeker de examenkandidaten een bijzonder succesvol schooljaar.

Namens de schoolleiding,

Drs. J.W. Verhulst, rector

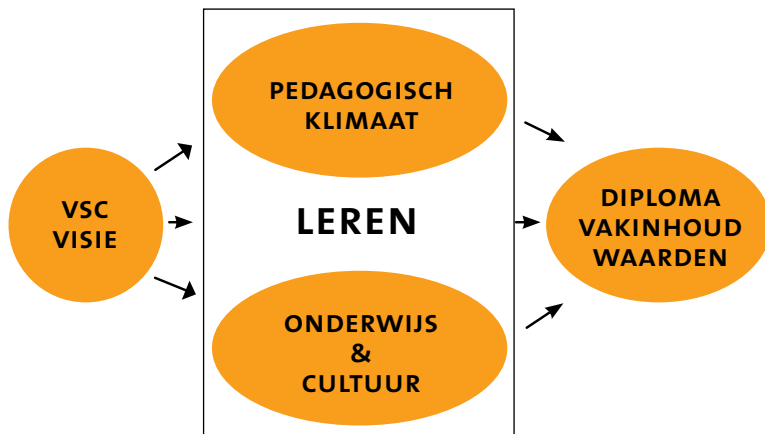
→ NAAM EN VISIE

DE NAAM VAN DE SCHOOL

Sinds enige jaren heet onze school het Vechtstede College en opereert ze binnen de Gooise Scholen Federatie. De school voelt zich verbonden met het innemende vestingstadje Weesp. In het logo van de school zijn de contouren van de oude vesting terug te vinden. De vier pijlen symboliseren niet alleen de vier afdelingen van de school, ze geven daarnaast aan, dat de school weliswaar binnen de muren druk aan de slag is, maar zich via internationale projecten, reizen, excursies e.d. ook naar buiten richt. De leerlingen worden zich ervan bewust gemaakt dat de wereld groter is dan het Vechtstede College. Tegelijkertijd zorgen die vier vestingstorens voor beschutting, voor veiligheid. Iedere leerling kan op het Vechtstede College met een gerust hart zichzelf zijn.

ONZE VISIE

Onze visie richt zich op vier domeinen.



Het leren van en door leerlingen staat centraal. Dat wordt geflankeerd door het pedagogisch klimaat dat wij scheppen en het aanbod van onderwijs & cultuur dat wij bieden.

Het Vechtstede College stelt zich ten doel om:

- leerlingen te diplomeren: “je verschijnt gekwalificeerd aan de volgende start”;
- leerlingen zich vakinhouden toe te laten eigenen: “je leert meer dan examenstof”;
- leerlingen waarden te laten verwerven: “je gaat waardenvol de wereld in die groter is dan Weesp”.



→ SCHOOLLEIDING/STAF

SCHOOLLEIDING

directie

Drs. J.W. Verhulst, rector 494707
plv. rector Dhr. P. Baartman 494722

afdelingsleiders

Mw. M. Spoelder, 1e leerjaar 494711
Drs. A. Spoelder, 2e leerjaar 494710
Mw. E. Veenker, 3e en 4e leerjaar vmbo-t 494730
Mw. Drs. M. Rutgers 3e, 4e, 5e leerjaar havo 494740
F.J.H. Weemaes, 3e, 4e, 5e, 6e leerjaar vwo 494719
Mw. Drs. E. J. H. Geerts, coordinator tvwo 494702

DECANEN

Mw. J.C. van der Heijden, vwo/havo 494720
Mw. I. M. Grotholt, vmbo-t 494720

ZORGADVIESTEAM

zorgcoördinator

Mw. M.J.E. Willink 494705

leerlingbegeleiders

J. de Kock, 1e leerjaar en bovenbouw vwo/havo 494727
Mw. A. Kroeze, 2e leerjaar en vmbo-t 494727

vertrouwenspersonen

Mw. M. Jongmans 410796
Drs. A.T. van Raalte 020-6903257

schoolarts

Mw. J. Arts, bezoekadres Brinklaan 138, Bussum
externe vertrouwenspersoon
B.J.M. de Groot, huisarts 412876

OUDERRAAD

Voorzitter: Mw. J. Bosman 020-6959596
Secretaris: Mw. M. Dams- Blank 0294-414857

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Voorzitter: D.H. Gobius du Sart 494723
Secretaris: Drs. E..P.R. van Neer

Wilt u iemand van het Vechtstede College spreken? U kunt afspraken met ons maken via ons Onderwijs Service Bureau: 410796. U wordt dan zo spoedig mogelijk teruggebeld.





→ MENTOREN

1a	Mevr. R. M. Jadnanansing	ADN	h4c	Mevr. A. Kroeze	KROE
1b	Dhr. M.S.J. Engelen MA	ENGE	h4d	Dhr. A.R. de Bruin	BRUN
1c	Dgr. F. Lagerwaard	LAGE		Mevr. M. Brok	BROK
1d	Mevr. drs. S. van Oostveen	OOSS	h5a	Mevr. drs. F.G.M. Kitslaar	KITS
1e	Mevr. D. J. Thijink	THDA	h5b	Dhr. drs. G. Struik	STRU
	Mevr. A.M. Sertons	SERT	h5c	Dhr. drs. E.M. Wormhoudt	WORM
1f	Mevr. A.W.M. van Marrewijk	MARR		Dhr. T. Verbruggen	VBGG
1h	Mevr. M.M. Jongmans	JONS	v4a	Dhr. drs. A.A.M. de Jong	JONA
t2a	Mevr. S. Eskandari	ESKA	v4b	Dhr. drs. F.J. Lauwers	LAUW
t2b	Mevr. F.M. Willemsen	WILC	v4c	Mevr. drs. E.J.H. Geerts	GEEA
h2a	Mevr. A.H.E. Eshuis	ESHU	v5a	Dhr. drs. M.C. Zuidweg	ZUID
h2b	Dhr. P. de Neijs	NEIJ		Dhr.drs.E.J.W.M. Hoop	HOOE
h2c	Mevr. J Das	DASJ	v5b	Dhr.drs. H.H.J.M. van de Voort	VVOOH
v2a	Dhr. H. Hofman	HOFH		Dhr. drs. E.P.R. van Neer	NEER
v2b	Mevr. E.E. Offereins	OFFE	v5c	Dhr. drs. A.T. van Raalte	RAAL
t3a	Dhr. F. Nessen	NESS	v6a	Dhr. F. Holtes	HOLT
t3b	Dhr. D.H. Gobius Du Sart	GOBI		Mevr. drs. C. Elshof	ELSH
t3c	Mevr. C. Benlahsen	BENL	v6b	Dhr. M. Vegting	VEGT
	Dhr. W. Kwast	KWAW		Mevr. drs. G.L. Broer	BROE
h3a	Dhr. J.N. Jak	JAKJ			
h3b	Mevr. M.H. van Heeringen	HEEM			
h3c	Mevr. G. Yalcin	YALC			
v3a	Mevr. drs. B.B. Proost	PROS			
v3c	Mevr. M. Kruijt	KRUM			
t4a	Mevr. M. van Erkelens	ERKE			
t4b	Dhr. A. Nijholt	NIJH			
t4c	Mevr. I.M. Grotholt	GROT			
h4a	Dhr. drs. T. Calis	CALI			
h4b	Mevr. drs. M.E. Zonneveld	ZONN			



→ WAT U MOET DOEN ALS

UW KIND ZIEK IS?

Dan belt u vóór 9.00 uur de conciërge:

Onderbouw (eerste en tweede leerjaar)

0294-494703

Bovenbouw (derde leerjaar en hoger)

0294-494718

UW KIND WEER BETER IS?

Dan levert zij/hij een verzuimbericht in bij de conciërge, ondertekend door één van de ouders of verzorgers.

UW KIND ONDER SCHOOLTIJD ZIEK WORDT?

Dan meldt zij/hij zich bij de conciërge. Die geeft een verzuimbericht mee. Dat moet de dag erna, ondertekend door één van de ouders of verzorgers, weer bij de conciërge worden ingeleverd. Komt zij/hij de volgende dag nog niet terug, dan moet u vóór 9.00 uur de conciërge bellen.

UW KIND OM ANDERE REDENEN DE LESSEN NIET KAN VOLGEN?

Dan geeft u uw dochter/zoon minimaal één dag van tevoren een briefje mee voor de desbetreffende conciërge. Daarin vermeldt u de reden en het tijdstip (bijvoorbeeld afspraak met dokter, tandarts etc.).

UW KIND EEN REPETITIE HEEFT GEMIST?

Dan maakt zij/hij een afspraak met de desbetreffende vakdocent om de repetitie op een vrijdag, het achtste of negende uur, in te halen.

UW KIND DOOR ZIEKTE OF BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN NIET KAN DEELNEMEN AAN EEN (SCHOOL)EXAMEN?

Dan licht u de desbetreffende afdelingsleider daarover vooraf telefonisch in. Het boekje 'Programma van Toetsing en Plaatsing' beschrijft wanneer





schoolexamens kunnen worden ingehaald. Dit wordt vóór 1 oktober uitgereikt.

UW KIND GEDURENDE LANGERE TIJD DE LESSEN LICHAAMELIJKE OPVOEDING NIET KAN VOLGEN?

Dan meldt u dat schriftelijk bij de desbetreffende afdelingsleider. Die bepaalt in overleg met de docent hoe de lessen doorgebracht gaan worden. In de Tweede Fase krijgen de leerlingen in dat geval vervangende opdrachten.

UW KIND DOOR ZIEKTE LANGDURIG MOET VERZUIMEN?

Dan neemt u contact op met de mentor om zaken als het maken van huiswerk, het inhalen van repetities en dergelijke te regelen.

UW KIND EXTRA VERLOF BUITEN DE VASTGESTELDE SCHOOLVAKANTIE WIL?

Extra verlof is gebonden aan regels die de overheid vaststelt. De school is wettelijk verplicht deze regels na te leven. Extra verlof voor één lesdag of voor enkele lesuren, wordt uitsluitend verleend bij gewichtige omstandigheden. De afdelingsleider beoordeelt die omstandigheden. Hierbij valt te denken aan huwelijksplechtigheden, begrafenissen, verhuizing e.d. Dit extra verlof moet u vooraf of binnen twee dagen na het ontstaan van de verhindering bij de schoolleiding aanvragen. Als een leerling plichten moet vervullen die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging kan één dag verlof worden verleend, mits dit verlof minimaal twee dagen van tevoren bij de schoolleiding is aangevraagd. Hierbij valt te denken aan suikerfeest, offerfeest, loofhuttenfeest etc. Extra verlof voor meer dan één dag dient aangevraagd te worden door middel van een officieel formulier.

Dat kunt u bij de administratie (laten) afhalen. Vakantie onder schooltijd wordt alleen bij hoge uitzondering toegestaan: als de leerling tijdens schoolvakanties niet op vakantie kan in verband met het beroep van (één) van zijn ouders. In dat geval moet een werkgeversverklaring worden overlegd. De aanvraag moet tenminste 8 weken van tevoren worden gedaan. De verlofperiode mag niet langer zijn dan 10 dagen en ze mag niet binnen de eerste twee schoolweken vallen. Een dergelijk verlof wordt niet meer dan één keer per jaar toegestaan. Informatie over extra verlof wordt ook verstrekt door de afdeling leerplicht van de woongemeente. Als extra verlof wordt toegekend ligt de verantwoordelijkheid voor het inhalen van huiswerk en toetsen altijd bij de leerling.

UW KIND GEEN HUISWERK HEEFT KUNNEN MAKEN?

Dan geeft u haar/hem een briefje mee voor de desbetreffende vakdocent. Daarin vermeldt u de reden.

UW KIND VAN VAK WIL WISSELEN?

Dan neemt u contact op met de afdelingsleider of met de decaan van de afdeling.

U MEER WILT WETEN OVER DE OVERGANGSNORMEN?

Die staan vermeld in het boekje 'overgangsnormen' dat uw kind aan het begin van het schooljaar krijgt.

U MEER WILT WETEN OVER DE RECHTEN EN Plichten VAN UW KIND?

Die staan vermeld in de huisregels die verderop zijn afgedrukt. Ze staan tevens beschreven in het leerlingenstatuut. Iedere leerling kan dat op de administratie, op het internet of bij de afdelingsleider inzien.





⇒ WAT U DAARNAAST WILT WETEN

OVER DE KLACHTENREGELING

Uiteraard probeert het Vechtstede College klachten te voorkomen. Is er toch een klacht, dan is het de bedoeling dat de klager die eerst bespreekt met de persoon over wie de klacht gaat. De partijen moeten tot een oplossing willen komen. Levert het gesprek niet voldoende op, dan kan de klager naar een lid van de schoolleiding gaan. Meestal vindt er dan opnieuw een gesprek plaats. Is de klager nog niet tevreden, dan kan hij of zij een bezwaarschrift indienen bij de rector van de school. Vervolgens kan dat ook bij het College van Bestuur van de Gooise Scholen Federatie. 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.





→ LESTIJDEN

lesuur 1	08.15	–	09.00 u
lesuur 2	09.00	–	09.45 u
lesuur 3	09.45	–	10.30 u
pauze	10.30	–	10.50 u
lesuur 4	10.50	–	11.35 u
lesuur 5	11.35	–	12.20 u
pauze	12.20	–	12.50 u
lesuur 6	12.50	–	13.35 u
lesuur 7	13.35	–	14.20 u
pauze	14.20	–	14.35 u
lesuur 8	14.35	–	15.20 u
lesuur 9	15.20	–	16.05 u





OVER DE PROCEDURE SCHORSING, OVERPLAATSING EN VERWIJDERING

De rector kan besluiten om een leerling te schorsen. Hij laat dat meteen weten aan de leerling en haar/zijn ouders of verzorgers. Vervolgens bevestigt hij het besluit binnen drie dagen schriftelijk.

Een schorsing kan één tot vijf dagen duren.

De rector moet zijn plan om een leerling over te plaatsen of van school te sturen, altijd (schriftelijk) meedelen aan de leerling en haar/zijn ouders of verzorgers. De voorzitter van het College van Bestuur neemt hierover een definitief besluit. (Zie artikel 20, 21 en 22 van het Leerlingenstatuut).

OVER HET AANGIFTEBELEID

Als een leerling een strafbaar feit pleegt (bijvoorbeeld diefstal, vernieling, het afsteken vuurwerk etc.), dan meldt de school dat bij de politie. In overleg met Bureau Halt – dat namens justitie lichte vergrijpen mag afwikkelen met alternatieve straffen – wordt de strafmaat bepaald. Ook wordt vastgesteld door wie de straf wordt opgelegd: door de school, door Halt of door beide.

OVER LEERLINGEN MET EEN HANDICAP

Per 1 augustus 2003 zijn er voor leerlingen met een handicap en/of een stoornis meer mogelijkheden om een reguliere school in de buurt te kiezen. Voor alle toe te laten leerlingen, dus ook voor gehandicapte leerlingen, geldt de eis dat de leerling in staat moet zijn een diploma te halen. Verder is het van belang dat de extra zorg die de leerling nodig heeft ook daadwerkelijk geboden kan worden. Of een leerling met handicap uiteindelijk toegelaten kan worden hangt af van de grootte van de groepen, de mogelijkheid tot extra ondersteuning en individuele begeleiding, de omvang en aard van de ambulante begeleiding, de deskundigheid en inzet van leerkrachten, de aanwezigheid van een remedial teacher, de mogelijkheden voor technische aanpassingen van school en klaslokaal, de afstand tussen school en thuis en de beschikbaarheid van vervoer. In voorkomende gevallen onderzoekt het Vechtstede College zorgvuldig met de ouders of plaatsing mogelijk en wenselijk is.

OVER DE INSPECTIE VAN HET ONDERWIJS

Bezoekadres:

Herenweg 115

2105 MG Heemstede

tel: 023 5483489

Centraal meldpunt van de vertrouwensinspecteur, telefoon 0900 1113111



BEGELEIDING VAN LEERLINGEN

ALGEMEEN

De docenten van het Vechtstede College beschouwen de begeleiding van hun leerlingen als een belangrijk onderdeel van hun taak. Daar geven ze op allerlei manieren inhoud aan, rekening houdend met de leeftijd en het niveau van de leerlingen en de aard van de problematiek. Iedere leerling heeft een mentor. Die bespreekt de studieresultaten met haar/zijn leerlingen, onderhoudt het contact met hun ouders of verzorgers en helpt de leerlingen de problemen zo goed mogelijk op te lossen. Bij rapportvergaderingen behartigt de mentor de belangen van haar/zijn leerlingen en stelt hun ouders op de hoogte van de genomen beslissingen.

ONDERBOUW

Wij vinden het belangrijk dat leerlingen van het eerste en tweede leerjaar zich zo snel en zo goed mogelijk thuis voelen op school. De mentor besteedt daarom vooral aandacht aan het 'leren en leven op school'. Voor deze jonge leerlingen kent de school een toegespitst begeleidingsprogramma.

begeleidingslessen

Deze lessen worden door de mentor gegeven. Er wordt aandacht besteed aan algemene en vakgerichte studievaardigheden. Daarnaast komen de sociaal-emotionele vaardigheden aan bod. Leerlingen uit de bovenbouw worden actief betrokken bij het geven van huiswerkbegeleiding aan leerlingen uit de lagere leerjaren.

extra begeleiding

Leerlingen die extra hulp nodig hebben bij het leren, die lees- en spellingsproblemen hebben, die last hebben van faalangst of sociaal een steuntje in de rug kunnen gebruiken, krijgen extra begeleidingslessen. Leerlingen die problemen hebben met het maken van hun huiswerk kunnen terecht in de huiswerkkلاس. Daar zijn kosten aan verbonden. Daarnaast geven leerlingen uit de bovenbouw tegen een kleine vergoeding bijles.

HOGERE LEERJAREN

extra begeleiding

De mentoren van de derde klassen geven hun leerlingen begeleidingslessen. De leerlingen krijgen hulp bij het 'leren leren' en het maken van hun huiswerk. Examenleerlingen die erg opzien tegen het examen kunnen aan speciale trainingen deelnemen, zodat ze de afronding van het laatste schooljaar met meer vertrouwen tegemoet zien.

In het vierde leerjaar havo volgen de leerlingen studievoorbereidingslessen. Zo worden ze vertrouwd gemaakt met de Tweede Fase.

De leerlingen van het derde leerjaar worden door de mentoren (ondersteund door de decaan) in begeleidingslessen voorbereid op de keuze van een profiel of sector en het daarbij horende vakkenpakket. De leerroute na de derde klas wordt verkend en uitgestippeld. Daarnaast is er aandacht voor oriëntatie op beroepen.

Verder helpt de decaan in het proces waarin leerlingen hun vervolgstudie kiezen en daarmee hun beroepskeuze bepalen.

psychische en medische begeleiding

Leerlingen die ernstige emotionele of psychische problemen hebben kunnen in eerste instantie bij hun mentor terecht. Die kan vervolgens contact opnemen met een leerlingbegeleider of een vertrouwenspersoon. De leerling kan zich uiteraard ook rechtstreeks tot deze laatste personen richten. Hetzelfde geldt voor de ouders. Indien nodig kan de school een beroep doen op allerlei externe hulpverleners.

De school kent een zorgadviesteam waarvan een medewerker van Bureau Jeugdzorg, een leerplichtambtenaar, de schoolarts, de schoolmaatschappelijk werker, de leerlingbegeleiders en de interne zorgcoördinator deel uitmaken.

De schoolarts zorgt voor de medische begeleiding van leerlingen. Zij onderzoekt leerlingen in de loop van het tweede leerjaar.

Verder besteedt ze aandacht aan individuele leerlingen die gezondheidsproblemen hebben die verband houden met school. Zowel ouders als leerlingen kunnen zelf contact met haar opnemen.

vertrouwenspersoon

Vertrouwenspersonen dragen zorg voor het veilige leer- en werkklimaat op de school. Wie klachten heeft over seksuele intimidatie, kan bij hen terecht. Als dat gewenst is, handelen zij de klacht af.

Het Vechtstede College heeft twee vertrouwenspersonen voor de leerlingen en voor het personeel. Hun namen en telefoonnummers staan vermeld op pagina 5.



➤ CONTACTEN MET OUDERS

Ouderraad

De Ouderraad vormt een brug tussen school en ouders. Om haar betrokkenheid op een concrete manier tot uitdrukking te brengen, onderhoudt ze op diverse manieren contact met de school: door klankbordgroepen te organiseren (zie verder) en door bij allerlei activiteiten een wezenlijke bijdrage te leveren. Tijdens de jaarvergadering van de raad in november worden de nieuwe leden gekozen.

KLANKBORDGROEPEN

De Ouderraad draagt zorg voor het functioneren van klankbordgroepen. De meeste klankbordgroepen bestaan uit leerlingen. Ze worden aan het begin van het schooljaar samengesteld. Per afdeling één. Indien mogelijk. De samenstelling publiceren wij in ons ouderbulletin aan het begin van het nieuwe schooljaar.

De klankbordgroepen komen twee keer per jaar bijeen op initiatief van de Ouderraad. In het eerste leerjaar komen de onderwerpen aan bod via een interactief spel waarbij de leerlingen leren om vanuit diverse perspectieven naar een onderwerp te kijken.

De bijeenkomsten van de klankbordgroepen zijn bedoeld als een open gesprek over de gang van zaken op school tussen leerlingen en/of de klankbordouders, een vertegenwoordiger van de afdeling en een afvaardiging van de directie. Alle onderwerpen kunnen in principe aan bod komen. In de praktijk zullen dat vooral zaken zijn als schoolregels, veiligheid, hygiëne, proefwerken, herkansingsregelingen, huiswerk en afstemming van het onderwijs.

Het verantwoordelijke lid van de Ouderraad stelt de agenda op, zit de bijeenkomst voor en maakt het verslag. Zij of hij presenteert dit verslag, samen met een lid van de schoolleiding, in de eerstvolgende vergadering

van het docententeam van de betreffende afdeling. Dit systeem garandeert een actieve samenwerking tussen Ouderraad en school. Ouders die een zinvolle bijdrage aan (een) klankbordgroep(en) willen leveren, kunnen altijd contact opnemen met de oudervertegenwoordigers. Hun ervaringen en adviezen kunnen een waardevolle aanvulling zijn op de agenda's van de diverse klankbordgroepen.

HULPOUDERS

Op veel terreinen kan de school niet zonder de praktische hulp van ouders. Ze zijn ingeschakeld in de mediatheek, bij kantineactiviteiten, bij grote projecten en bij excursies. Aan het begin van het schooljaar kunnen ouders zich door middel van een intekenlijst opgeven voor deze vormen van assistentie.

INFORMATIEBULLETINS

Drie maal per jaar verschijnt een ouderbulletin. Daarin worden zonodig ook bepaalde afspraken en regels uit deze gids geactualiseerd. De bulletins worden per post verzonden of uitgedeeld.

OUDERAVONDEN

Per leerjaar is er aan het begin van het schooljaar een ouderavond. Daarin wordt u op de hoogte gesteld van de gang van zaken in het betreffende leerjaar. Verder zijn er contactavonden waarop u naar aanleiding van rapportresultaten kunt spreken met de mentor van uw kind. Na het tweede rapport kunt u spreken met een beperkt aantal vakdocenten. Het omgekeerde is ook mogelijk: dat docenten laten weten een gesprekje met u te willen op één van de contactavonden. Voor afspraken met mentor en vakdocenten buiten deze avonden om, kunt u contact opnemen met de administratie.

In november organiseert de Ouderraad een algemene ouderavond. In het tweede deel komt daar een actueel thema aan bod. Vóór de pauze wordt o.a. verantwoording afgelegd over de besteding van de financiën.

GESCEIDEN OUDERS

Bij een echtscheiding vraagt de school aan beide ouders of zij hebben afgesproken hoe zij informatie vanuit school willen ontvangen. Dat gebeurt bij de inschrijving van de leerling of op het moment dat de school



van de scheiding hoort. Zijn er geen afspraken, dan zal de school voorstellen de informatie te geven aan de ouder bij wie het kind het grootste deel van de tijd woont. Die ouder stelt vervolgens de andere ouder op de hoogte.

Maar ouders kunnen met de school ook een andere regeling afspreken. Als de ouders hun scheiding niet aan de school melden, wordt de informatie verstuurd naar het adres dat bij de school bekend is. Het kan zijn dat de gescheiden ouder, die op een ander adres woont, later navraag doet naar die informatie. Dan vraagt de school beide ouders wat zij hebben afgesproken over informatie vanuit de school. Als daar niets op tegen is, zal de tweede ouder op dezelfde manier worden geïnformeerd als de eerste.

RAPPORTEN

Uw kind krijgt vier rapporten. Daarop worden in cijfers de leerresultaten weergegeven. Bovendien worden daarop eventuele opmerkingen over bijvoorbeeld de werkhouding vermeld. De overgangsnormen krijgt u aan het begin van het schooljaar.

ouders van meerderjarige leerlingen

Door het ondertekenen van het aanmeldingsformulier van hun kind sluiten ouders een onderwijsovereenkomst met de school. Als een leerling 18 jaar of ouder is, kunnen alle rechten en plichten van deze overeenkomst overgaan op de leerling zelf. Daarvoor moet dan wel een nieuwe overeenkomst worden gesloten. Leerlingen die dat willen, moeten dat twee maanden voordat ze 18 worden kenbaar maken aan de rector. De bestaande relatie tussen ouder/leerling en school verandert pas, nadat deze nieuwe overeenkomst is ondertekend.

GEMEENSCHAPPELIJKE MEDEZEGGENSCHAPSRAAD (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.

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD VECHTSTEDE (MR)

De mr lijkt op de ondernemingsraad van een bedrijf. Het verschil is, dat de mr niet alleen bestaat uit gekozen vertegenwoordigers van het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel, maar ook uit leerling- en oudervertegenwoordigers. In de mr krijgt de medezeggenschap over die zaken vorm, die specifiek over het Vechtstede College gaan. De raad geeft adviezen aan het bevoegd gezag van de school. Bij belangrijke wijzigingen in de aard of opbouw van de school is de instemming van de mr noodzakelijk.

EIC-REGLEMENT

Sinds 2007 geldt binnen de Gooise Scholen Federatie het Electronisch Informatie- en Communicatiemiddelen (EIC) reglement. Hierin staat hoe de Federatie omgaat met elektronische informatie- en communicatiemiddelen. Bijvoorbeeld welk gebruik is verantwoord en hoe vindt de controle plaats?

Al schrijft het reglement het niet echt voor, als een foto van een personeelslid of een leerling ergens een opvallende plaats gaat krijgen, meldt de GSF dit van tevoren aan de persoon om wie het gaat. Denk bijvoorbeeld aan de omslag van een schoolgids. De persoon op de foto kan hier dan bezwaar tegen maken.







BIJZONDERE ACTIVITEITEN

Bijzondere activiteiten vinden vaak buiten de normale lestijden plaats, soms ook in de avond (bijvoorbeeld bezoek aan toneel - of theatervoorstellingen). De wijze van vervoer en de begin- en eindtijd worden met de ouders gecommuniceerd. Veel bijzondere activiteiten maken, ondanks de afwijkende tijden, toch onderdeel uit van het verplichte schoolprogramma.

INTRODUCTIE

De brugklasleerlingen gaan op een driedaagse introductiereis waar kennismaken, samenwerken en sport & spel centraal staan. Voor de leerlingen van het vierde leerjaar vwo/havo wordt een aantal introductiebijeenkomsten georganiseerd.

EXCURSIES

Vaksecties organiseren voor de verschillende leerjaren diverse excursies. Die vormen een onderdeel van het onderwijsprogramma.

VECHTSTEDEDAGEN

Alle leerlingen van het eerste tot en met derde leerjaar en de leerlingen van het vierde leerjaar vmbo-t hebben twee keer per jaar een zogenoemde Vechtstededag. Op die dagen vervalt het normale rooster en nemen de leerlingen deel aan bepaalde, vaak rondom een thema georganiseerde, maatschappelijke en culturele activiteiten. Voor die thema's is in de normale lessen te weinig tijd, terwijl de school ze wel belangrijk vindt. De leerlingen van het vierde leerjaar havo en het vierde tot en met zesde leerjaar vwo hebben één Vechtstededag. De tweede besteden ze als CKV-dag. Ze nemen dan deel aan allerlei culturele projecten, bezoeken musea, theaters e.d. De leerlingen van het vijfde leerjaar havo en het zesde leerjaar vwo besteden één van de Vechtstededagen aan het maken van een profielwerkstuk.

VECHTSTEDE CULTUREEL

De school vindt het van belang dat er op allerlei manieren aandacht wordt besteed aan uiteenlopende vormen van cultuur. Niet alleen in de lessen, maar ook buiten de lessen om. Om die doelstelling te realiseren is de commissie Vechtstede Cultureel in het leven geroepen. Die commissie, bestaande uit een aantal geïnteresseerde en op dit vakgebied geïnformeerde docenten, organiseert allerlei culturele activiteiten. Ze maakt daarvoor gebruik van de diensten van externe deskundigen. In het begin van ieder schooljaar biedt ze een uitgebreid programma van workshops aan. Daar kunnen alle leerlingen op intekenen.

Die workshops duren zes weken en worden op dinsdagmiddag gegeven. Bij groot succes is er een tweede ronde van zes weken mogelijk.

Daarnaast zijn er activiteiten per leerjaar. Dat kunnen dansprojecten, bezoeken aan theaters, historische wandelingen, toneelvoorstellingen, literaire lezingen etc. zijn.

Voor deze activiteiten wordt o.a. samengewerkt met de City of Wesopa, de Historische Kring en de Openbare Bibliotheek.

THEATER EN OPEN PODIUM

Ieder jaar organiseert het Vechtstede College een theatervoorstelling op locatie in Weesp, in samenwerking met eigen docenten en met deskundigen van buiten. Leerlingen uit alle leerjaren acteren, dansen, zingen, musiceren en zorgen voor decors en kostuums. Aan het begin van het schooljaar worden er audities gehouden voor deze voorstelling. Het resultaat wordt voor een breed publiek getoond.

Daarnaast vindt er in december een zogenoemd Open Podium plaats: een bonte verzameling optredens van leerlingen en docenten. Alle disciplines komen aan bod. Ook hiervoor zijn audities aan het begin van het schooljaar.

LICHAMELIJKE OPVOEDING EN SPORTTOERNOOIEN

De sectie lichamelijke opvoeding verzorgt voor ieder leerjaar enkele kleine en/of grote sporttoernooien. In de tweede helft van de cursus is er een mega sporttoernooi waar alle leerlingen aan deelnemen. Vanaf half april tot de herfstvakantie vinden de lessen lichamelijke opvoeding buiten plaats.

INTERNATIONALISERING

De internationaliseringsactiviteiten omvatten korte buitenlandse bezoeken, werkweken, communicatieprojecten, studiereizen en bezoeken van buitenlandse gastsprekers. De activiteiten hebben gemeen dat zij gericht zijn op het inhoudsvol communiceren met personen, scholen en andere instanties in het buitenland.

Door aan deze activiteiten deel te nemen, leren de leerlingen om hun talen in levensechte omstandigheden te gebruiken. Bovendien raken ze op die manier nog vertrouwder met communicatiemiddelen als email en internet. Ze krijgen daarnaast oog voor andere culturen, andere vormen van onderwijs, bestuur en economie.

Docenten in het twwo volgen geregeld bijscholingscursussen in het buitenland en werken aan internationalisering van het curriculum door aandacht te schenken aan Europese- en internationale gebeurtenissen.



MEDIATHEEK

De mediatheek is een stilleruimte waar leerlingen op de computer kunnen werken en waar ze leesboeken, studieboeken, cd-rom's, dvd's, video's, kranten en tijdschriften kunnen lezen, bekijken of lenen.

Eten en drinken zijn niet toegestaan.

Lenen is alleen mogelijk op vertoon van een geldige schoolpas. Is een leerling zijn pasje kwijt, dan kan een nieuw exemplaar worden aangemaakt tegen betaling van €5,-.

Camera's en andere elektronische apparatuur kunnen uitsluitend door docenten geleend worden.

De mediatheek is geopend van 8.15 – 15.30 uur. Onderbouwleerlingen kunnen de computers pas gebruiken vanaf 14.20 uur, tenzij ze de schriftelijke toestemming van een docent kunnen laten zien.

Printen is mogelijk. Voor iedere print wordt € 0,05 van het leerlingtegoed afgetrokken. Datzelfde geldt voor kopieën.





HOE HET WERKT

- 1 iedere leerling mag tegelijkertijd één boek van elke taal en één studieboek lenen. Een leerling in een examenklas mag er twee per categorie meenemen
- 2 de meeste boeken mogen drie weken geleend worden. Alleen voor de stageboekjes van Engels en de secundaire literatuur van het vak Nederlands gelden kortere uitleentermijnen
- 3 naslagwerken en woordenboeken kunnen alleen ter plaatse worden bekeken/gelezen
- 4 datzelfde geldt voor recensies van literaire werken
- 5 te laat terugbrengen van geleende items kost € 0,10 per dag
- 6 verloren of na twee herinneringsbrieven nog niet teruggebrachte boeken etc. worden in rekening gebracht
- 7 het is mogelijk de uitleentermijn één keer te verlengen
- 8 leerlingen die herhaaldelijk hun boeken etc. te laat terugbrengen of niet reageren op herinneringsbrieven kunnen hun recht op lenen verliezen
- 9 van leerlingen die in de mediatheek herhaaldelijk voor problemen zorgen kan het schoolpasje (tijdelijk) worden ingenomen.

	Nederlands	Nederlandse taal en literatuur	Engels	Engelse taal en literatuur	Frans	Franse taal en literatuur	Duits	Duitse taal en literatuur	Spaans	Spaanse taal en literatuur	versterkt Engels	wiskunde	wiskunde A	wiskunde B	wiskunde C	wiskunde D	natuurkunde	natuurkunde/scheikunde	nask 1	nask 2	scheikunde	biologie	alg. natuurwetenschappen	natuur, leven en technologie	aardrijkskunde	geschiedenis
leerjaar	ne	netl	en	entl	fa	fatl	du	du1l	sp	sptl	vten	wi	wis A	wis B	wis C	wis D	nat	ns	nask 1	nask 2	schk	biol	anw	nlt	ak	ges
1 vmbo-t	4		3		3						1	4										3			2	2
1 vmbo-t/havo	4		3		3						1	4										3			2	2
1 havo/vwo	4		3		3						1	4										3			2	2
1 tvwo	4		5		3							3										2			2	2
2 vmbo-t	3		2		2		3					3						2				2			2	2
2 havo	3		2		2		3					4						2				2			2	2
2 vwo	3		2		2		3					4						2				2			2	2
2 tvwo	3		4		2		3		3			3						2				2			2	2
3 vmbo-t	4		3		2		3					4							2	2		1			1	2
3 havo	3,5		3		3		4					3,5					3				2				2	2
3 vwo	3		3,25		3,25		4					3					3,25				2				2	2
3 tvwo	3		5		2		3		3			3					2				2				2	2
4 vmbo-t	4		4		4		4					4					4				4	4			4	4
4 havo		4		4		4		4					4	4			4				4	4		4	3,5	4
4 vwo		3,25		3		3		3		3			4	4	3		3				3	3		3	3	3
4 tvwo		3,25		4		3		3		3			4	4	3		3				3	3		3	3	3
5 havo		4		3,5		4		4					2,75	3,5			4				2,75	4		3	3,75	2,75
5 vwo		3,25		2,5		4		4		4			4	5	4	3	4				3	3	2	3	3	4
5 tvwo		3,25		5		4		4		4			4	5	4	3	4				3	3	2	3	3	4
6 vwo		3,5		2,75		3		3		3			3	3,75	3	3	3				3	4		4	3	3
6 tvwo		3,5		5		3		3		3			3	3,75	3	3	3				3	4		4	3	3



	economie	management en organisatie	maatschappijleer	maatschappijwetenschappen	informatiekunde	informatica	lichamelijke opvoeding	levensbeschouwelijke vorming	tekenen	cultureel kunstzinn. vorming	kunst muziek	kunst drama	beeldende vakken	verzorging	art & design	techniek & design	techniek	science	europese en interna. orient.	begeleidingsles	steunles/plusles	project		
	econ	m&o	maat	maw	if	in	lo	lv	te	ckv	kumu	kudr	bv	vz	ad	td	td	sci	eio	bl	stl/pl	proj	leerjaar	
							3	1			1	1	2					3		1	1	1	1	vmbo-t
							3	1			1	1	2					3		1	1	1		1 vmbo-t/havo
							3	1			1	1	2					3		1	1	1		1 havo/vwo
							3	1			1	2			2			3	1	1	1			1 tvwo
1					1		2	1			1	0,33	2	1			2			2		0,67		2 vmbo-t
					1		3	1			1	1	2	1						2		1		2 havo
					1		3	1			1	1	2	1						2		1		2 vwo
					1		2	1			1	1			2					1				2 tvwo
2							2			1	1		2							2	1			3 vmbo-t
2							2				1		2							1				3 havo
2,25							2				1		2							2				3 vwo
2							2				1				2					1				3 tvwo
4							2									4					1,5			4 vmbo-t
4	4	2	3		4	2		4	2											1,5				4 havo
3	3	2	3		3	2		4	2											1				4 vwo
3	3	2	3		3	2		4	2											1				4 tvwo
4	2,75		3,75		3	1		3,75												1				5 havo
4	3		3		3	2		4	1											1				5 vwo
4	3		3		3	2		4	1											1				5 tvwo
3	3		3		3	1		5												1				6 vwo
3	3		3		3	1		5												1				6 tvwo



HUISREGELS

HUISREGELS

Om het verblijf op school voor alle leerlingen en medewerkers zo aangenaam mogelijk te maken, zijn huisregels nodig. Regels scheppen duidelijkheid en regels beperken. Je kunt nu eenmaal in een groep mensen niet zomaar doen waar je zin in hebt. Regels wijzen op de verantwoordelijkheid die iedereen heeft om rekening te houden met de ander. Ze zijn bedoeld om nagekomen te worden. Regels maken voor iedereen duidelijk wat wel en niet mag. Als iemand zich er niet aan houdt, kan zij/hij daarop gewezen worden.

LEERLINGENSTATUUT

Naast de hieronder genoemde huisregels is er een leerlingenstatuut dat voor alle leerlingen van de Gooise Scholen Federatie geldt. Dat statuut is wettelijk verplicht. De GSF heeft het opgesteld in samenspraak met leerlingen van alle vestigingen.

Elke twee jaar moet het opnieuw worden vastgesteld.

Als leerlingen wijzigingen willen voorstellen, kunnen zij contact opnemen met hun schoolleiding.

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van alle leerlingen van de GSF. Bij het officiële statuut hoort een toelichting. Die geeft de inhoud weer in een toegankelijke taal. Voor de wet geldt echter niet die toelichting maar de officiële tekst.

Het statuut ligt ter inzage bij de schooladministratie (osb).

ALGEMEEN

Elke leerling is verplicht de op het rooster vermelde lessen te volgen en is mede verantwoordelijk voor het ordelijk verloop van de lessen. Elke leerling is mede verantwoordelijk voor de netheid in en om het gebouw.

Agressief gedrag, beledigende en discriminerende uitingen worden niet getolereerd. Voorwerpen die als wapen kunnen dienen zijn verboden.

TOEGANG TOT GEBOUW

Leerlingen van het eerste en tweede leerjaar maken gebruik van de ingang aan de Amstellandlaan (tegenover de Waarschapsstraat). Leerlingen van de bovenbouw gebruiken de ingang aan de Diemerdijkstraat 25.

BOEKEN

Omdat de meeste leerlingen gebruik maken van huurboeken, is het belangrijk voor een goede boekentas te zorgen, zodat de boeken niet kapot gaan en geen onnodige kosten door de verhuurder in rekening worden gebracht. Het kaften van boeken is een goede bescherming. Een etiket met naam, klas en vak is nuttig.

COMPUTERS, I-PODS, MOBIELE TELEFOONS ETC.

Het Vechtstede College vindt het belangrijk dat bij het gebruik van deze apparatuur de privacy van leerlingen en medewerkers voorop staat. Daarom is er een aparte regeling opgesteld. Die zogenoemde EIC regeling is terug te vinden op onze website.

Daarnaast geldt dat het gebruik van mobiele telefoons in het gebouw niet is toegestaan. MP3-spelers e.d. mag je alleen buiten de lessen gebruiken, mits anderen er geen last van hebben.

De regels voor het gebruik van schoolcomputers staan op pagina 32.

FIETSEN

Fietsen horen op slot en op de juiste plaats in de fietsenstalling. Bromfietsen mogen, na toestemming van de afdelingsleider en na beta-

ling van een borg van € 25,-, in de brommerstalling worden geplaatst.

ETEN EN DRINKEN

Alleen in de overblijfruimtes en in de gang Diemerdijk mag tijdens pauzes gegeten en gedronken worden. Het gebruik van kauwgum is niet toegestaan. Na het eten wordt de rommel opgeruimd door een corveeploeg van leerlingen. Iedere leerling heeft een paar keer per jaar kantine- of plein-dienst volgens een rooster.

ROKEN, ALCOHOL EN (SOFT)DRUGS

Alcohol en drugs zijn verboden. Bezit van drugs kan leiden tot verwijdering. Handel in drugs leidt onherroepelijk tot verwijdering. In het gebouw mag niet gerookt worden. Eerste en tweedeklassers mogen ook buiten niet roken. Bovenbouwleerlingen mogen op een daartoe aangewezen buitenlocatie roken.

LESTIJDEN

Aan het begin van de lesdag en aan het einde van iedere pauze gaat er 5 minuten voor het begin van de les een eerste bel. Bij de tweede bel hoort iedereen in het leslokaal te zijn.

Onder normale omstandigheden is het voor de onderbouwleerlingen niet toegestaan om tijdens de les het lokaal te verlaten (bijvoorbeeld om het toilet te bezoeken of iets uit het kluisje te halen).

De leerlingen moeten er bij het aangaan van verplichtingen buiten schooltijd rekening mee houden, dat de roostertijden in de loop van het jaar kunnen veranderen en dat de school in uitzonderlijke gevallen tot 16.50 uur een beroep op hun aanwezigheid kan doen.

KLEDING

Het dragen van petten is in het gebouw niet toegestaan. Jassen bij voorkeur aan de kapstok, eventueel over de rugleuning van de stoel. In de informaticelokalen zijn geen jassen toegestaan.

ACHTERGELATEN GYMKLEDING

Achtergelaten gymspullen worden minstens 14 dagen bewaard. Niet opgehaalde gymspullen worden een paar maal per jaar bij de kringloopwinkel ingeleverd of weggegooid

KLUISJES

Voor diefstal uit de kluisjes is de school niet aansprakelijk. Wanneer zij daartoe aanleiding vindt, heeft de schoolleiding het recht om, in aanwezigheid van minstens twee personen, de kluisjes te openen.

PAUZES EN VRIJE UREN

Tijdens de pauzes verblijven de leerlingen in de overblijfruimte, de studienissen of op het schoolplein. Bij eventuele tussenuren verblijven leerlingen van het eerste en tweede leerjaar in de overblijfruimte. De mediathek is niet bedoeld als overblijfruimte.

Om hinder voor omwonenden te voorkomen, is het niet toegestaan in het winkelcentrum, rondom de school of elders in de buurt rond te hangen.

TE LAAT KOMEN

Leerlingen die te laat komen, halen een te-laat-briefje bij de afdelingsleider of de conciërge. Een leerling die zonder reden te laat komt, krijgt de eerste keer een waarschuwing. Herhaling leidt tot maatregelen (bijvoorbeeld een half uur voor de eerste les melden of extra corvee).

Mocht de docent bij het begin van de les niet aanwezig zijn, dan neemt de klassenvertegenwoordiger contact op met de afdelingsleider.

PROEFWERKBLOK

Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle leerlingen (met uitzondering van die van de Tweede Fase) drie verschillende proefwerkblokken.

Wie er meer nodig heeft kan ze kopen bij de conciërge. Ze kosten € 1,- voor een groot blok, € 0,60 voor een klein formaat. De leerlingen van de Tweede Fase krijgen tijdens toetsweken proefwerkpapier van school.

FRAUDE

De docent en de schoolleiding bepalen conform het leerlingenstatuut welke maatregel wordt genomen in geval van fraude tijdens een proefwerk of een overhoring. In die gevallen is het mogelijk dat het cijfer 1 wordt toegerekend.

VERWIJDERING

Wie uit de les verwijderd wordt, meldt zich bij de conciërge of de afdelingsleider.

KLASSENVERTEGENWOORDIGERS

Iedere klas of groep kiest twee vertegenwoordigers. Zij hebben de taak om de klas/groep bij de afdelingsleiding te vertegenwoordigen als er iets te bespreken valt. De hele klas is ervoor verantwoordelijk dat het klassenboek in goede staat blijft.

DIEFSTAL

Om diefstal of vernieling van bezittingen te voorkomen, is het wenselijk zo min mogelijk kostbare spullen mee naar school te nemen en tassen en

jassen niet in de gangen te laten slingeren. Tijdens de gymlessen is het mogelijk kostbaarheden in bewaring te geven.

SCHOOLPASJE

Iedere leerling moet haar/zijn schoolpasje bij zich hebben.

Mochten de nieuwe schoolpasjes niet tijdig klaar zijn, dan moeten de leerlingen het pasje van het voorafgaande jaar meenemen.

Leerlingen van het eerste leerjaar ontvangen tevens een pasje voor de Openbare Bibliotheek Weesp.

AANSPRAKELIJKHEID

Het bestuur van de GSF, noch de docenten, noch het onderwijsondersteunend personeel van de school zijn aansprakelijk voor diefstal of beschadiging van eigendommen van leerlingen.





REGELS VOOR HET COMPUTERGEBRUIK

Algemeen

We stimuleren het gebruik van computers op school, maar wel voor schooldoeleinden. Bij het gebruik ga je uit van de gedragsregels die op het Vechtstede College van toepassing zijn. Die staan o.a. in het leerlingenstatuut vermeld.

HOE WERKT HET

- Je gebruikt de computer niet voor spelletjes, msn etc.
- Email gebruik je alleen voor zaken die de school betreffen; je verstuurt niet onnodig mailtjes aan grote groepen.
- Je logt alleen in met je eigen gebruikersnaam en wachtwoord.
- Je werkt met maximaal twee leerlingen achter één computer.
- Je houdt de werkplek netjes; je eet of drinkt niet bij de computer.
- Je gaat voorzichtig om met alle apparatuur.
- Je gebruikt alleen de printer in de mediatheek

Als je een van bovenstaande regels overtreedt, dan heb je één week of één maand geen toegang tot je account, afhankelijk van de ernst van de overtreding.

Als er een vermoeden is van misbruik, wordt de afdelingsleider daarvan op de hoogte gebracht. Die zal, eventueel samen met een ICT medewerker, een onderzoek instellen. De schoolleiding zal in geval van onwettige activiteiten aangifte doen bij de politie.





→ TOETSING EN BEOORDELING

- Een proefwerk is een aangekondigde schriftelijke toets over een afgeronde hoeveelheid leerstof, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport
- Een schriftelijke overhoring is een toets die betrekking heeft op een geringere hoeveelheid of minder moeilijke lesstof dan een proefwerk. Een schriftelijke overhoring telt minder zwaar mee voor het rapportcijfer dan een proefwerk.
- Waar een proefwerk over gaat wordt ruim van tevoren opgegeven
- Proefwerken worden tenminste één week voor de afnamedatum opgegeven. Overhoringen en luistertoetsen hoeven niet aangekondigd te worden, mits ze de hoeveelheid huiswerk voor één lesuur niet te boven gaan
- Werkstukken en praktische opdrachten van enige omvang, spreekbeurten en andere taken die een ruime voorbereidingstijd vereisen, worden door de docent tenminste vier schoolweken van tevoren opgegeven
- Voorafgaand aan een rapportperiode worden de leerlingen geïnformeerd over de wijze waarop rapportcijfers tot stand komen (hoe zwaar de verschillende cijfers meetellen)
- De toetsleerstof dient voor het afnemen van een proefwerk of een schriftelijke overhoring behandeld te zijn
- Er vindt in principe niet meer dan één leerproefwerk per dag plaats. Dit geldt niet voor een proefwerkperiode (repetitiedagen of repetitieweken) en voor examenjaren
- Docenten dienen schriftelijke toetsen binnen tien dagen te corrigeren. Voor werkstukken en verslagen geldt een maximum van vier schoolweken
- De leerling heeft het recht het gecorrigeerde werk in te zien en een toelichting te krijgen over de beoordeling
- Een leerling die zonder kennisgeving of zonder geldige reden afwezig is tijdens een schriftelijke overhoring of een proefwerk, heeft geen recht op inhalen. In overleg met de afdelingsleider kan de docent in een dergelijk geval het cijfer 1 toekennen. In alle andere gevallen bepaalt de docent de noodzaak en het gewenste tijdstip van de inhaaltoets. In de regel zal de toets op een vrijdag in het achtste of negende uur worden ingehaald
- De docenten maken de rapportcijfers zo snel mogelijk aan de leerlingen bekend. Wanneer een leerling denkt dat een berekening van een rapportcijfer onjuist is, heeft hij het recht dit met de docent in kwestie te bespreken

→ FINANCIËN

Vóór de zomervakantie van 2009 hebben alle ouders een brief ontvangen met een toelichting op de te verwachten kosten voor het cursusjaar 2009-2010.

GRATIS SCHOOLBOEKEN

In 2009-2010 hoeven ouders het grootste deel van het lesmateriaal niet meer zelf te kopen. Het Vechtstede College zorgt voor: leerboeken, werkboeken, project- en tabellenboeken, bundels examentraining, eigen leer-materiaal van de school, bijbehorende cd's en/of dvd's en de (toegangs) kosten van digitaal leermateriaal. De school krijgt hiervoor geld van het ministerie.

Sommige lesmaterialen worden niet gratis beschikbaar gesteld, omdat meer kinderen van één gezin ze kunnen gebruiken. Voorbeelden zijn: atlas, woordenboek, agenda en de kosten van computerprogramma's zoals een tekstverwerkingsprogramma. Ook kopen ouders/verzorgers zelf een rekenmachine, laptop, sportkleding, gereedschap, schrift/multomap, pen/potlood en dergelijke. Daarnaast wordt een klein aantal boeken door de school aanbevolen. Deze aanbevolen boeken zijn voor kosten van de ouders.

BORG

Het Vechtstede College verlangt € 25,- borg voor het gebruik van (werk) boeken, die het leerlingen zonder kosten ter beschikking stelt en die zij aan het einde van het schooljaar weer moeten inleveren. Een gebruikers-overeenkomst regelt de afspraken voor een correct gebruik daarvan. Deze gebruikersovereenkomst wordt bij de start van het schooljaar ter onderte-kening aangeboden.

Deze € 25,- borg wordt uit kostenoverweging door de firma Iddink geïncas-seerd.

De borg staat los van de € 75,- die Iddink zelf vraagt als borg voor het boe-kenpakket dat zij verstrekt.

OUDERBIJDRAGE

De ouderbijdrage bedraagt € 130,- Hiervan worden extra voorzieningen en activiteiten betaald, waarvoor de school geen geld van de rijksoverheid krijgt. Over de besteding van het geld legt de school verantwoording af op de algemene ouderavond. De ouderbijdrage is vrijwillig. Leerlingen voor wie geen bijdrage is betaald, kunnen geen gebruik maken van de extra voorzieningen en activiteiten.

Overzicht ouderbijdrage 2009-2010 van alle leerjaren /afdelingen

huur kluisje	€ 5,-
inspraakorganen	€ 2,-
schoolpasje	€ 5,-
VS dagen; jaarboek	€ 20,-
VS cultureel	€ 8,-
schoolfeesten	€ 5,-
klassenactiviteit (bv. kerst)	€ 15,-
sport	€ 3,-
toneel	€ 5,-
open podium	€ 2,-
(vak) excursies	€ 60,-
totaal	€ 130,-

De ouderbijdrage wordt gebruikt om Vechtstededagen, een aandenken voor examenklassen, sportdagen, culturele activiteiten, de informatievoorziening naar ouders, de mediatheek, de rechten voor audiovisuele middelen (Buma/Stemra) en aanvullende (vak)materialen en (vak)excursies te financieren.

EXTRA OUDERBIJDRAGE TVWO

In het tweetalig vwo is een aantal extra activiteiten, zoals gastsprekers en excursies, in het programma opgenomen. Ieder leerjaar heeft een eigen begroting. Op de ouderavond aan het begin van het schooljaar krijgen ouders hiervan een overzicht.

In het derde leerjaar is de deelname aan het Cambridge Exam opgenomen (ca. €200,-).

In het vierde tot en met zesde leerjaar zijn de extra kosten van de deelname aan het International Baccalaureate programma, het English A2 Certificate en het examen verwerkt.

In het vierde en vijfde leerjaar werken de leerlingen aan een internationaliseringsopdracht. Dat kan, afhankelijk van de keuze van hun onderzoek, met zich meebrengen dat een leerling een korte tijd (maximaal een week) in het buitenland doorbrengt. In principe betaalt de leerling deze kosten zelf. Soms is een subsidie van de Europese Unie mogelijk.

De extra ouderbijdrage voor 2009-2010 voor het tvwo is als volgt:

klas 1 t/m 3	klas 4 t/m 6	
extra ouderbijdrage tvwo	€ 75,-	€ 145,-

INCASSO

Om de administratiekosten te drukken hebben wij de firma Iddink gevraagd om de ouderbijdrage/aanvullende bijdrage tegelijkertijd met de

boekenkosten te incasseren. Op het incasso-overzicht staan deze kosten vermeld. Een betalingsregeling in termijnen is mogelijk. Iddink verstrekt daarover informatie.

REDUCTIE- EN KWIJTSCHELDINGSREGELING

Ten aanzien van de ouderbijdrage hanteert de school de onderstaande reductie- en kwijtscheldingsregeling. De reductieregeling is gebaseerd op het aantal kinderen dat de wettelijke vertegenwoordiger bij de school ingeschreven heeft staan. Voor het tweede kind geldt een reductie van 10% op de ouderbijdrage en voor het derde en volgende kind een reductie van 20%. Gehele of gedeeltelijke kwijtschelding vindt plaats als:

- redelijkerwijs kan worden aangetoond dat ouders niet in staat zijn de verschuldigde kosten geheel te betalen;
- voor betaling geen beroep kan worden gedaan op instanties als de gemeente (bijzondere bijstand).



1 twwo	Engeland	€ 185,-
2 twwo	Engeland	€ 185,-
3 vmbo-t	Ardennen	€ 250,-
3 vwo	Parijs	€ 300,-
3 twwo	Oxford	€ 400,-
4 vmbo-t	Eventueel examenunitje	PM
4 havo	Berlijn / Londen	€ 330,-
4 vwo	Brussel, 1-daagse	€ 20,-
4 twwo	Brussel, 1-daagse	€ 20,-
5 havo	eventueel examenunitje	PM
5 vwo	Barcelona	€ 500,-
5 twwo	Barcelona	€ 500,-
6 vwo	Eventueel examenunitje	PM
6 twwo	Eventueel examenunitje	PM

REIZEN

Wij streven er naar om alle (buitenlandse) reizen van alle afdelingen en leerjaren zoveel mogelijk in de week vóór de herfstvakantie te laten plaatsvinden of in een vergelijkbare week in het voorjaar. Op deze wijze bestrijden wij lesuitval. De kosten van de reizen worden in de loop van het cursusjaar apart geïncasseerd.

Voor de nieuwe brugklassers vindt de betaling van de introductiereis echter in augustus/september 2009 plaats. Door middel van een incasso via Iddink, tegelijkertijd met de ouderbijdrage/aanvullende bijdragen en het boekenpakket.

CULTURELE EN KUNSTZINNIGE VORMING (CKV)

Het vak CKV maakt deel uit van het onderwijs in het derde leerjaar

vmbo-t, in het vierde leerjaar havo en het vierde en vijfde leerjaar (t)vwo. Dit vak brengt extra kosten met zich mee. Zo bezoeken de leerlingen o.a. musea, films, theatervoorstellingen, galleries etc. De overheid subsidieert de entreegelden met een cultuurkaart. De aanvullende kosten – € 25,- voor 3 vmbo-t en 5 (t)vwo en € 50,- voor 4 havo en 4 (t)vwo – worden geïncasseerd door Iddink via de post ‘aanvullende bijdragen’.

De gemaakte reiskosten - meestal openbaar vervoer in de regio - zijn voor rekening van de leerling.

STUDIEVOORLICHTING

De leerlingen van het derde en vierde leerjaar vmbo-t bezoeken mbo-instellingen en de leerlingen van de bovenbouw havo en vwo bezoeken instellingen voor hoger beroepsonderwijs en universiteiten in de regio. Deze bezoeken gaan gepaard met reiskosten. Deze kosten zijn voor rekening van de leerling.

MENTORACTIVITEIT

Veel klassen ondernemen met de mentor een activiteit in de loop of aan het einde van het cursusjaar. Er is meestal een bedrag van ca € 10,- mee gemoeid. Deze kosten zijn voor rekening van de leerling.

SCHOOLFEESTEN

In ieder leerjaar vinden schoolfeesten plaats. Kaartjes kunnen enkele dagen van tevoren in school gekocht worden. De kosten bedragen tussen de € 4,- en € 5,- per feest. Ze komen voor rekening van de leerling.

INTERNATIONALE EXAMENS

Het Vechtstede College biedt de mogelijkheid om internationaal erkende

diploma's te verwerven. In het derde leerjaar tvwo nemen leerlingen deel aan het Cambridge Exam (ca. € 200,-). De leerlingen in het vijfde en zesde leerjaar tvwo nemen deel aan het International Baccalaureate voor het onderdeel English A2. Zij leggen in mei van het zesde leerjaar een examen af voor het Language A2 English Certificate. De kosten hiervoor zijn opgenomen in de leerjaarbijdrage.

Leerlingen uit het vijfde leerjaar (t)vwo kunnen op vrijwillige basis deelnemen aan het Zertifikat Deutsch. (ca. € 95,-).

VRIJE PROGRAMMA-ONDERDELEN

In het vijfde en zesde leerjaar vwo kunnen leerlingen hun studieprogramma mede inrichten met zogenoemde 'vrije programmaonderdelen'. Individuele leerlingen of kleine groepen leerlingen ondernemen die activiteiten. De daaraan verbonden (reis)kosten zijn voor eigen rekening.

INDIVIDUELE TRAININGEN

Voor individuele leerlingen worden op indicatie en op basis van vrijwilligheid diverse vaardigheidstrainingen aangeboden (sociale vaardigheid, successtraining, examenvreesreductie). De bijdrage in de kosten van een dergelijke training, die bestaat uit een aantal bijeenkomsten, bedraagt € 25,- per training en is pro memorie (afkorting: pm) in het overzicht opgenomen.

FOTOGRAAF

In de maand september neemt een professionele fotograaf van iedereen een pasfoto. Een (vrijwillige) bestelling kost €12,50 en wordt door de fotograaf verrekend.

HUISWERKKLAS LEERLINGEN KLAS 1 EN 2

Op vrijwillige basis kunnen leerlingen deelnemen aan een huiswerkklas.

Wij zorgen voor een rustige, goede werksfeer met toezicht en controle. Leerlingen kunnen 2, 3 of 4 keer per week deelnemen. De kosten bedragen, afhankelijk van het aantal malen per week, respectievelijk € 20,-, € 30,- of € 40,- per periode en zijn pro memorie (afkorting: pm) in het overzicht opgenomen.

TEGEMOETKOMING STUDIEKOSTEN

Een leerling die voortgezet onderwijs volgt en niet ouder is dan 17 kan in aanmerking komen voor een vergoeding van een deel van de studiekosten. Die vergoeding hangt onder meer af van het (gezamenlijk) ouderlijk inkomen en van de schoolsoort. Aanvraagformulieren en de precieze tekst van deze regeling zijn verkrijgbaar bij de administratie.

TEGEMOETKOMING VOOR LEERLINGEN VAN 18 JAAR OF OUDER

Een leerling die voortgezet onderwijs volgt en 18 jaar of ouder is, kan bij de IB-groep een 'tegemoetkoming scholieren' aanvragen. Een basistoelage krijgt de leerling altijd als zij/hij aan de voorwaarden voldoet. De hoogte ervan is niet afhankelijk van het inkomen van de ouders. Bovenop de basistoelage is nog een aanvullende toelage mogelijk. Die is wel afhankelijk van het inkomen van de ouders. Inlichtingen over deze regeling bij de IB-groep, 050-5997755 of via de website www.ibgroep.nl.



OVERZICHT TE VERWACHTEN KOSTEN EN OVERZICHT INCASSO

1. een samenvattend overzicht van de kosten die in de loop van het cursusjaar te verwachten zijn, gerubriceerd per leerjaar/afdeling en de wijze van betaling;
2. een samenvattend overzicht van de kosten die via de incasso van Iddink verloopt.

TE VERWACHTEN KOSTEN LEERJAAR 1 EN 2 (UITGEZONDERD TVWO)

	wijze van betalen	Leerjaar 1 (excl. tvwo)	Leerjaar 2 (excl. tvwo)
ouderbijdrage	lddink incasso	€ 130,-	€ 130,-
bezoek pretpark	contant	€ 10,-	€ 10,-
werkweek sept.2009	opgenomen in aanvullend bedrag	pm	nvt
schoolfeesten	contant	€ 12,-	€ 12,-
fotograaf	contant	€ 12,50	€ 12,50
huiswerkklas	contant	pm	pm
training	contant	pm	pm

TE VERWACHTEN KOSTEN LEERJAAR 3 EN 4 VMBO-T

	wijze van betalen	3 vmbo-t	4 vmbo-t
ouderbijdrage	lddink incasso	€ 130,-	€ 130,-
reiskosten studievoorlichting	contant	€ 20,-	€ 20,-
reiskosten ckv	contant	€ 10,-	nvt
schoolfeesten	contant	€ 10,-	€ 15,-
fotograaf	contant	€ 12,50	€ 12,50
werkweek	vsc incasso	€ 250,-	nvt
training	contant	pm	pm

TE VERWACHTEN KOSTEN LEERJAAR 3, 4, 5 HAVO:

	wijze van betalen	3 havo	4 havo	5 havo
ouderbijdrage	iddink incasso	€ 130,-	€ 130,-	€ 130,-
reiskosten studievoorlichting	contant	nvt	€ 20,-	€ 25,-
reiskosten ckv	contant	nvt	€ 20,-	nvt
fotograaf	contant	€ 12,50	€ 12,50	€ 12,50
schoolfeesten	contant	€ 10,-	€ 15,-	€ 15,-
werkweek	vsc incasso	nvt	€ 330,-	nvt
literatuur boeken ne (optioneel)	factuur uitgever	€ 15,-	nvt	nvt
training	contant	pm	pm	pm
examenuitje		nvt	nvt	pm

TE VERWACHTEN KOSTEN LEERJAAR 3, 4, 5, 6 VWO:

	wijze van betalen	3 vwo	4 vwo	5 vwo	6 vwo
ouderbijdrage	iddink incasso	€ 130,-	€ 130,-	€ 130,-	€ 130,-
reisk.studievoorl.	contant	€ 20,-	€ 20,-	€ 25,-	€ 25,-
reiskosten ckv	contant	nvt	€ 20,-	€ 20,-	nvt
fotograaf	contant	€ 12,50	12,50	€ 12,50	12,50
schoolfeesten	contant	€ 10,-	€ 15,-	€ 15,-	€ 15,-
werkweek	vsc incasso	€ 300,-	nvt	€ 500,-	nvt
certifikat deutsch	vsc incasso	nvt	nvt	€ 95,-	nvt
le delf (frans)	vsc incasso	nvt	€ 80,-	€ 80,-	€ 80,-
lit.ne (optioneel)	factuur uitgever	€ 15,-	nvt	nvt	nvt
training	contant	pm	pm	pm	pm
examenuitje	nog niet bekend	nvt	nvt	nvt	pm

TE VERWACHTEN KOSTEN LEERJAAR 1, 2, 3, 4, 5, 6 TWEETALIG VWO

	wijze van betalen	1 tvwo	2 tvwo	3 tvwo	4 tvwo	5 tvwo	6 tvwo
ouderbijdrage	lddink incasso	€ 130,-	€ 130,-	€ 130,-	€ 130,-	€ 130,-	€ 130,-
extra tvwo	ldink incasso	€ 75,-	€ 75,-	€ 75,-	€ 145,-	€ 145,-	€ 145,-
reiskosten studievoorlichting	contant	nvt	nvt	€ 20,-	€ 20,-	€ 25,-	€ 25,-
reiskosten ckv	contant	nvt	nvt	nvt	€ 20,-	€ 20,-	nvt
fotograaf	contant	€ 12,50	€ 12,50	€ 12,50	€ 12,50	€ 12,50	€ 12,50
schoolfeesten	contant	€ 12,-	€ 12,-	€ 10,-	€ 15,-	€ 15,-	€ 15,-
introductie	in aanvullend bedrag	pm	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt
werkweek	lddink Incasso	€ 185,-	€ 185,-	€ 400,-	€ 20,-	€ 500,-	nvt
cambr. examen	lddink Incasso	nvt	nvt	€ 200,-	nvt	nvt	nvt
zertificat deutsch	vsc Incasso	nvt	nvt	nvt	nvt	€ 95,-	nvt
le delf (frans)	vsc incasso	nvt	nvt	nvt	€ 80,-	€ 80,-	nvt
literatuur boeken ne (optioneel)	factuur uitgever	nvt	nvt	€ 15,-	nvt	nvt	nvt
training	contant	pm	pm	pm	pm	pm	
examenuitje	nog niet bekend	nvt	nvt	nvt	nvt	nvt	pm

OPMERKING

Deze jaargids is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Wij sluiten echter iedere aansprakelijkheid uit voor onjuistheden, onvolledigheden en eventuele gevolgen van het handelen op grond van informatie van deze jaargids.

COLLECTIEVE ONGEVALLENVERZEKERING

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

- € 2.500,- medische kosten
- € 2.500,- tandheelkundige kosten
- € 50.000,- bij algehele blijvende invaliditeit. Bij gedeeltelijke invaliditeit wordt een percentage van deze som uitgekeerd. Dit staat in de polis omschreven.
- € 5.000,- bij overlijden

Bij een ongeval zijn ook verzekerd tot maximaal € 125,00 per ongeval: bril, kleding en studiemateriaal indien ze persoonlijk eigendom van de leerling zijn. Deze schade wordt alleen vergoed als na het ongeval een arts geraadpleegd is. 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 risico bedrag worden teruggevraagd.

Voor stages sluit de school verzekeringen af. De leerlingen zijn ook 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. Die kan dan tijdig zorgen voor de afhandeling. U kunt bij de administratie een formulier halen. Dit moet u meteen invullen en weer inleveren.

De melding bij de schooladministratie moet binnen 24 uur gebeuren, voor

zover dat mogelijk is. Is er niemand bij de administratie (vakantie, weekend), dan kunt u het ongeluk ook later melden. Dat moet dan wel zo spoedig mogelijk gebeuren. 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 voorwerpen of laten die achter. Als deze spullen 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.

AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING TIJDENS STAGE

Het schoolbestuur heeft een verzekering afgesloten voor schade die leerlingen tijdens hun stage aan anderen toebrengen. De school is verzekerd voor maximaal € 12.500,- per geval, met een eigen risico van € 250,- voor de leerling. Het kan gaan om schade aan eigendommen en aan personen. Voor de stage moet wel een stageovereenkomst gesloten zijn.



BELANGRIJKE DATA

JAARINDELING

1e periode	25 augustus 2009
2e periode	9 november 2009
3e periode	25 januari 2010
4e periode	12 april 2010

RAPPORTEN

1e rapport	23 november 2009
2e rapport	8 februari 2010
3e rapport	23 april 2010
4e rapport	9 juli 2010

VAKANTIES

Herfstvakantie	19 t/m 23 oktober 2009
Kerstvakantie	21 december 2009 t/m 1 januari 2010
Voorjaarsvakantie	19 t/m 26 februari 2010
Goede Vrijdag en Pasen	2 t/m 5 april 2010
Meivakantie	30 april t/m 7 mei 2010
Hemelvaart	13 en 14 mei 2010
Pinksteren	23 mei en 24 mei 2010
Zomervakantie	12 juli t/m 27 augustus 2010

CENTRAAL SCHRIFTELIJK EINDEXAMEN

Start 1e tijdvak	17 mei 2010
Start 2e tijdvak	21 juni 2010

De rest van de Jaaragenda is terug te vinden op www.vechtstedecollege.nl





PERSONEEL

Dhr. M. El Amraoui	lesassistent	Mevr. M.H. van Heeringen	ne
Mevr. C. Benlahsen	gs	Mevr. J.C. van der Heijden	ne – decaan havo/vwo
Dhr. R.v.d. Berg	hoofdconciërge	Mevr. drs. M.N. v.d. Heijning	fa
Mevr. J. v.d. Bergh	toa	Dhr. H. Hofman	ak – ec
Mevr. N. Binksma	fa	Dhr. F. Holtes	lo
Mevr. drs. E.M.G. Boormans	bi	Dhr. drs. E.J.W.M. Hoop	du – in
Mevr. drs. G.L. Broer	ec – mo	Mevr. R.M. Jadnanansing	wi
Mevr. M. Brok	ma	Dhr. J.N. Jak	ne – gs
Dhr. A.R. de Bruin	sk – anw – nlt	Dhr. drs. A.A.M. de Jong	ec – mo
Dhr. drs. T. Calis	ne	Dhr. J. de Jong	tn – wi
Mevr. J. Das	fa	Mevr. M.M. Jongmans	en – wi
Mevr. I.M. Diepgrond	mediatheek	Mevr. A.M.L. Keim	hv – te
Mevr. drs. C. Elshof	ma	Mevr. drs. F.G.M. Kitslaar	en
Dhr. M.S.J. Engelen MA	gs	Mevr. G.H.M. van Klooster	wi – roostermaker
Mevr. M. van Erkelens	en	Dhr. J. de Kock	lo – leerlingbegeleider
Mevr. A.H.E. Eshuis	mu	Mevr. B. Koet	ne – conciërge
Mevr. S. Eskandari	en	Mevr. F.C. Koorndijk	ne – mu – lv
Dhr. D. Farace	dr – ma	Mevr. A. Kroeze	fa – lo – leerlingbegeleider
Dhr. ing. C.P.J. Filius	wi	Mevr. M. Kruijt	ak
Mevr. J.C. van Garderen	conciërge	Dhr. W. Kwast	lo
Mevr. C.G.M. Geerlings	ckv – lv – te	Mevr. drs. S. Laaper	wi
Mevr. drs. E.J.H. Geerts	en – lv - tto coördinator	Dhr. F. Lagerwaard	lo – in
Dhr. D.H. Gobius du Sart	gs – in – ad	Dhr. drs. F.J. Lauwers	wi – nlt
Mevr. M. de Graaf	administratie	Mw. B.J. de Leeuw	toa
Mevr. O.V. Grethe	du	Mevr. A.W.M. van Marrewijk	ak – bi
Mevr. M.M. Grootenhuis	tw – hv	Mevr. A. Muis	conciërge
Mevr. I.M. Grotholt	ne – ckv1 – ad – decaan	Dhr. J.A.G.M. Naber	toa
	– decaan vmbo-t	Dhr. drs. E.P.R. van Neer	ne
Dhr. A.W. Gul	wi	Dhr. P. de Neijs	bi

Dhr. F. Nessen	na – sk – sc
Dhr. A. Nijholt	ne
Mevr. E.E. Offereins	ak
Mevr. drs. S. van Oostveen	en
Mw. M. Paape	maw
Dhr. drs. R.M.J. Perrée	mediatheek
Dhr. A. Ploegstra	lo
Mevr. Z. Pronk	administratie
Mevr. drs. B.B. Proost	fa
Dhr. drs. A.T. van Raalte	bi – anw – nlt – na
Mevr. M.E. Revet	administratie
Dhr. A.H.M. Rijk	wi
Dhr. N. Ronday	du
Dhr. J.J.H. Rubingh	bi – gs – ma
Mevr. J. Ruisendaal	lo
Mw. M. Rutgers	fa – afd.leider havo
Dhr. drs. F. Schraven	ne
Mevr. A.M. Sertons	fa
Mevr. N. Slokker	officemanager administratie
Dhr. P.J.A. Soto	na – sk – ad
Dhr. Drs. A. Spoelder	du – afd.leider 2e klassen
Mevr. M. Spoelder	ne – afd.leider 1e klassen
Dhr. drs. G. Struik	ec – mo
Mevr. J.P. Teppema	mediatheek
Mevr. D.J. Thijink	dr/ckv1
Dhr. D.P. Toner	en
Mevr. E.J. Veenker	ne -afd.leider vmbo-t
Dhr. M. Vegting	na – anw – nlt
Dhr. T. Verbruggen	in

Mevr. A. Verhulst	roostermaker
Dhr. drs. J.W. Verhulst	rector
Mevr. L. Verkruijsen	toa
Dhr. drs. H.H.J.M. v.d. Voort	sk – anw – na – nlt
Dhr. F.J.H. Weemaes MA	en – afd.leider vwo
Mevr. A.M. Willems	ad – te
Mevr. F.M. Willemsen	ec – vz – bio
Mevr. M.J.E. Willink-Anzion	ne - rem. Teaching
Mevr. A.P.L. Wolzak	du
Dhr. drs. E.M. Wormhoudt	na – anw - nlt -sc
Dhr. M. El Yaakoubi	conciërge
Mevr. G. Yalcin	en - du
Mevr. drs. M.E. Zonneveld	wi – nlt
Dhr. drs. M.C. Zuidweg	gs



→ PLATTEGROND GEBOUW



→ PLATTEGROND WEESP

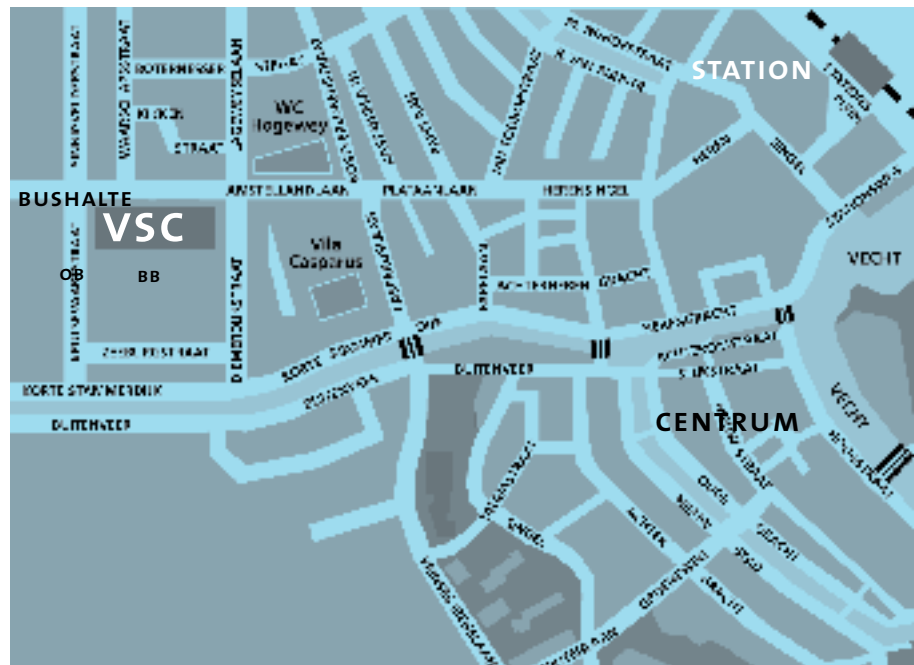
vsc Vechtstede College Amstellandlaan

OB ingang onderbouw

BB ingang bovenbouw

Bussen die voor of in de buurt van de school stoppen zijn:
49, 106, 110, 122, 249

Het Vechtstede College ligt op loopafstand van het station.



Deze gids is een uitgave van het Vechtstede College

redactie: Rob Perrée

ontwerp: bakker+co 06 20628869

fotografie: Onno Bakker, Machiel Vegting e.a.

druk: Graficiënt, Laren





GOOISE **SCHOLEN** FEDERATIE

Acht scholen voor voortgezet onderwijs in de Gooi- en Vechtstreek werken samen in de Gooise Scholen Federatie. Met 6500 leerlingen en 750 medewerkers is de GSF één van de grootste onderwijsinstellingen in het Gooi. Vijf grote en drie kleinere scholen voor voortgezet onderwijs: ieder met een eigen gezicht, maar ook met het 'GSF-keurmerk'.

De Gooise Scholen Federatie staat voor toekomstgericht onderwijs in een kleinschalige en overzichtelijke situatie. Wij bieden modern onderwijs in een veilige en prettige omgeving, waar leerlingen zich optimaal kunnen ontplooiën. Verspreid over vijf gemeenten hebben onze scholen gezamenlijk alle opleidingstypen in huis. Het Centraal Bureau zorgt voor ondersteuning op beleidsmatig en operationeel gebied.

De acht scholen van de GSF vinden elkaar in hun visie en motivatie. Ze inspireren elkaar op onderwijskundig gebied. Maar ze zoeken ook praktische voordelen. Als het gaat om personeel, financiën, faciliteiten en ICT voeren wij gemeenschappelijk beleid. Op financieel terrein boeken we efficiencyvoordelen. Daardoor hebben we bijvoorbeeld meer mogelijkheden voor deskundigheidsbevordering en moderne arbeidsvoorwaarden. Onze financiële positie is solide en gezond. Nagenoeg al onze gebouwen zijn nieuw of vernieuwd.

Voor onze leerlingen is er nog een belangrijk voordeel: bij door- en afstroom kunnen zij in principe bij een andere GSF-school terecht. Een gemakkelijke overstap bevordert een kansrijke schoolloopbaan.

De Gooise Scholen Federatie wordt geleid door een College van Bestuur. Het Centraal Bureau van de stichting is gevestigd in Bussum. De ondersteunende centrale diensten zijn hier ondergebracht.

Deze jaargids geeft vooral praktische informatie. Daarnaast geeft de school ook een schoolgids uit. Daarin vindt u algemene informatie over de onderwijskundige aanpak en de kwaliteit van de school.

Vechtstede College • Amstellandlaan 1a • 1382 CD Weesp

T 0294 41 07 96 • F 0294 41 07 98 • info@vsc.gsf.nl • www.vechtstedecollege.nl

Gooise Scholen Federatie • Postbus 50 • 1400 AB Bussum

T 035 692 67 00 • F 035 692 67 11 • info@cb.gsf.nl • www.gooisescholenfederatie.nl



College De Brink directeur: **de heer R. Kok**

Kerklaan 6 • Postbus 171 • 1250 AD Laren • T 035 539 92 99 • F 035 539 92 90
info@cdb.gsf.nl • www.collegedebrink.nl



ISK Het Gooi

Amersfoortsestraatweg 111 • 1251 AV Laren • T 035 692 00 95
info@isk.gsf.nl • www.iskhetgooi.nl



De Fontein directeur: **de heer A. Nagel**

Aagje Dekenlaan 2 • 1403 HH • Bussum • T 035 692 76 76 • F 035 692 76 70
info@df.gsf.nl • www.defonteinbussum.nl



Goois Lyceum rector: **de heer drs. H. Lenselink**

Vossiuslaan 2A • 1401 RT Bussum • T 035 693 32 94 • F 035 692 04 56
info@gl.gsf.nl • www.gooislyceum.nl



Scholengemeenschap Huizermaat rector: **de heer drs. J.J. Doove**

Monnickskamp 7 • 1273 JP Huizen • T 035 528 70 21 • F 035 528 70 22
info@hzm.gsf.nl • www.huizermaat.nl



A. Roland Holst College rector: **mevrouw drs. L. Lauteslager**

Jonkerweg 31 • Postbus 555 • 1200 AN Hilversum • T 035 624 78 63 • F 035 621 67 65
info@arhc.gsf.nl • www.rolandholst.nl



Gooise Praktijkschool directeur: **mevrouw E.M. van Dijk**

Laapersveld 25A • 1213 VB Hilversum • T 035 626 40 40 • F 035 626 40 41
info@gps.gsf.nl • www.gooisepraktijkschool.nl



Vechtstede College rector: **de heer drs. J.W. Verhulst**

Amstellandlaan 1A • Postbus 211 • 1380 AE Weesp • T 0294 41 07 96 • F 0294 41 07 98
info@vsc.gsf.nl • www.vechtstedecollege.nl



Casparus College directeur: **de heer drs. P.R. Blonk**

Talmastraat 40 • 1381 NE Weesp • T 0294 46 02 00 • F 0294 46 02 01
info@cc.gsf.nl • www.casparuscollege.nl

