



vellesan
college vmbo mavo havo vwo

Digitale schoolgids

2024 - 2025

Inhoudsopgave

(u kunt op de onderwerpen klikken om direct naar de gewenste pagina te gaan)

Iedere dag anders	3	Contact	28
Waar we voor staan	4	Mentoren	29
Onderwijs	5	Personeelslijst	30
Kiezen	8	Campus	36
Hulp bij leren	11	Jaaragenda	37
Begeleiding op school	13	Regels, rechten en plichten voor leerlingen	39
Resultaten	15	Het leerlingenstatuut	42
Lessentabellen	17	Schoolreglement	51
Praktisch	20	School en privacy	53
Kostenoverzicht	22	Veiligheidsreglement	54
Overlegorganen	26		
Bestuur	27		
Inspectie onderwijs	27		
Klachten	27		



Iedere dag anders

Geen dag is hetzelfde op het Vellesan College en dat zal ook in het schooljaar 2024 - 2025 zo zijn. Goed onderwijs, duidelijke regels en afspraken die worden nagekomen, dat zijn de fundamenten van een fijne school. Natuurlijk moeten we er ook voor zorgen dat onze leerlingen met plezier naar school gaan en dat de school voor hen, in alle opzichten, een veilige omgeving is.

Veranderen, verbeteren, vernieuwen zijn daarnaast sleutelwoorden voor het onderwijs op onze school. Of het nu gaat om de introductie van lessen mediawijsheid in de brugklas, het invoeren van praktijkgerichte programma's (Technologie & Toepassing, Economie & Ondernemen en Zorg & Welzijn) voor 3 mavo voor een betere aansluiting bij het MBO of het ontwikkelen van een Tweefasen-vwo in de bovenbouw havo-vwo.

Ons streven is steeds om ons onderwijs aan te laten sluiten bij de behoeften van de leerlingen of bij de veranderende eisen van de maatschappij. We behouden wat goed is en vernieuwen wat nodig is.

We wensen u en uw kinderen een gezond, plezierig en vooral succesvol schooljaar toe!

Marc Boelsma
rector

Waar we voor staan

Het Vellesan College vindt het belangrijk dat elke leerling de school met succes doorloopt. Daar werken we op verschillende manieren aan.

Iedereen welkom

Het Vellesan College biedt onderwijs van vmbo-beroepsgericht tot vwo. De school gaat uit van de waarden van openbaar onderwijs. Dat betekent onder meer dat iedereen welkom is, dat we respect voor elkaar hebben, dat we democratisch georganiseerd zijn en aandacht hebben voor alle levensbeschouwingen.

Veelzijdig onderwijs

Het Vellesan College heeft als eerste doelstelling dat de leerlingen zo veel en zo goed mogelijk leren. We zorgen voor aantrekkelijk onderwijs door een combinatie van kennis, inzicht, vaardigheden en toepassing. We dagen leerlingen uit en verleiden ze tot leren.

Ook zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid zijn uitgesproken leerdoelen. In de lessen gebruiken we veel verschillende werkvormen om de leerdoelen te bereiken: klassikale instructiemomenten, zelfstandig werken, projecten, probleemgestuurd onderwijs of leren buiten de school. Daarbij wordt volop gebruikgemaakt van ict.

Persoonlijke aandacht

In en buiten de les krijgen leerlingen persoonlijke aandacht van hun docenten en mentor. Onze docenten zijn ervaren en houden in hun lessen rekening met de verschillen tussen leerlingen in

leertempo en leerstijl. Mentoren houden de schoolprestaties en het welbevinden van de leerlingen in hun mentorklas in de gaten. Merken zij dat er iets niet goed gaat, dan zoeken ze naar passende oplossingen. Zo nodig regelen we binnen of buiten de school extra zorg.

Kansen bieden

De school biedt leerlingen kansen om het beste uit zichzelf te halen. Door de persoonlijke aandacht die we leerlingen geven, helpen we ze om hun talenten en belangstelling zo goed mogelijk te ontwikkelen. Dat is terug te zien in de opstroomklassen, maar ook in de manier waarop we elke leerling op het best passende niveau plaatsen.

Zo geven we leerlingen in de opstroomklassen de kans om zich op een hoger niveau te bewijzen in plaats van op zeker te moeten spelen op een lager niveau.

Samenleving

We bereiden onze leerlingen voor op actieve participatie in de samenleving als zelfstandige en verantwoordelijke burgers, het zogenoemde burgerschap. We zien de leerling als uniek persoon. De school creëert een vriendelijk, stimulerend en veilig pedagogisch klimaat waarin leerlingen hun talenten ontdekken en ontplooiën. De school neemt leerlingen serieus, stelt eisen aan leerlingen, geeft ze verantwoordelijkheid en spreekt ze daarop aan.



Onderwijs

Onderwijs

Het Vellesan College is een brede scholengemeenschap met de opleidingen vmbo beroepsgericht basis en kader, mavo, havo en vwo. Leerlingen hebben de mogelijkheid om te kiezen voor de sportklas, de dansklas, de vmbo-kader/mavo-opstroomklas of de mavo/havo-opstroomklas. In het derde jaar kunnen ambitieuze havo-leerlingen ook kiezen voor het tweefasen-vwo. Hierin krijgen ze de kans de route naar een vwo-diploma te doorlopen en in het vijfde leerjaar ook een havo-diploma te halen. Na het behalen kunnen ze als ze dat willen direct verder met het vwo, dus zonder verlies van een studiejaar die een normale opstroomstap met zich meebrengt.

Tweejarige brugperiode

Op het Vellesan College hebben we een tweejarige brugperiode. Dat vinden we nodig om goed te kunnen beoordelen in welk schooltype een leerling het meest tot zijn recht komt. In principe worden leerlingen met hetzelfde school- advies bij elkaar geplaatst. Aan het einde van het tweede jaar krijgt elke leerling een advies over het niveau dat het meest geschikt is. Daarbij spelen uiteraard rapportcijfers en gegevens uit het leerlingvolgsysteem een rol, maar ook gesprekken tussen mentor, leerling en ouders. Zo geven we leerlingen de kans om zelf te ontdekken welk niveau het beste bij hen past.

Vmbo beroepsgericht

Leerlingen met basisschooladvies vmbo-basis of vmbo-kader volgen hun lessen in het gebouw aan

de Platanenstraat. Vmbo-basis en -kader tellen samen zo'n 350 leerlingen die allemaal maximale persoonlijke aandacht krijgen.

Praktisch en praktijkgericht

De leerlingen doen gedurende de hele opleiding praktische vaardigheden op die ze in een later beroep nodig hebben. Wat ze leren, wordt zo veel mogelijk direct toegepast. Als ze bijvoorbeeld bij informatiekunde/mediawijsheid leren werken met Powerpoint of Prezi, maken ze een verplichte presentatie voor een ander vak meteen in zo'n programma. Ook leren ze hoe om te gaan met sociale media en de veelheid aan informatie die op het internet beschikbaar is. Praktijkervaring doen leerlingen op in praktijkopdrachten en keuzevakken. Ook halen we regelmatig kennis 'uit het veld' door workshops van bedrijven, bedrijfsbezoeken of een bliksemstage.

Profielen in de bovenbouw

In het eerste leerjaar krijg je les binnen alle drie de profielen, economie & ondernemen, sport & veiligheid en zorg & welzijn. Veel van die lessen volg je in volledig ingerichte praktijklokalen. Zo is er bijvoorbeeld een professionele keuken, een medewerkersbalie voor economie & ondernemen, een ruimte voor uiterlijke verzorging en een gymzaal met een klimmuur. Aan het eind van het tweede jaar wordt een definitieve profielkeuze gemaakt. Op het Vellesan College kun je op dat moment kiezen uit twee profielen: economie & ondernemen en zorg & welzijn.

In de bovenbouw, de derde en vierde klas, krijg de leerling in ieder profiel les in algemene vakken zoals Nederlands, Engels en wiskunde, en in de profielvakken. Voor de 3e en 4e klas kan er ook een aantal beroepsgerichte vakken gekozen worden die de persoonlijke interesses liggen. Met het profiel economie & ondernemen of zorg & welzijn, de algemene vakken en de keuzevakken word een leerling goed voorbereid op een vervolgopleiding op het mbo of een baan.

Mavo

Het vmbo-t, over het algemeen beter bekend als mavo, is het hoogste niveau van het vmbo. De opleiding duurt vier jaar. Daarna kunnen leerlingen naar het mbo op niveau . De leerlingen moeten zelfstandig kunnen werken. In de onderbouw van de mavo hebben de leerlingen veertien verschillende vakken. In de loop van twee jaar wordt duidelijk in welke vakken ze meer geïnteresseerd zijn en in welke minder, en welke vakken ze gemakkelijk vinden en welke niet. Daarnaast is er veel aandacht voor studievaardigheden, leren ze bijvoorbeeld plannen en huiswerk maken. Om ervoor te zorgen dat ze goed leren plannen, krijgen op het Vellesan College alle brugklas-leerlingen lessen Vaardig In Plannen, VIP. Daarbij hoort ook een speciale VIP-agenda, die ook voor de andere leerjaren beschikbaar wordt gesteld. Ook ontdekken ze in de brugklas welke manier van leren het beste bij hen past.

Het Vellesan College biedt als enige school in de regio op de mavo drie praktijkgerichte programma's aan, Technologie & Toepassing, Economie & Ondernemen en Zorg & Welzijn. Leerlingen trainen zich tijdens het praktijkgerichte programma in vaardigheden als samenwerken, presenteren, zelfstandig werken en plannen. Hierdoor zijn de leerlingen na hun examen optimaal voorbereid op iedere mbo-opleiding.

Profielkeuze

In het tweede leerjaar van de mavo besteden leerlingen veel tijd aan de profielkeuze voor de bovenbouw. In de bovenbouw verdiepen leerlingen hun kennis en vaardigheden in een aantal specifieke beroeps-gerichte en praktische modules die bij hun profiel passen. Er worden meer vakken en uren aangeboden dan in het standaardprogramma van de bovenbouw van de mavo. Het doel hiervan is beter aan te sluiten op vervolgonderwijs. Leerlingen die na mavo een overstap naar havo willen maken kunnen een extra vak volgen om een drempelloze overstap naar de havo te maken waar geen zes maar zeven eindexamenvakken zijn. In het laatste jaar maakt elke leerling met een andere leerling een profielwerkstuk dat ze samen presenteren. Daarmee laten ze zien wat ze aan kennis en vaardigheden hebben opgebouwd.

Van mavo naar havo 4

Met het mavodiploma kunnen leerlingen doorstromen naar havo. Een leerling die een extra vak heeft afgerond op de mavo kan de overstap naar 4 havo maken, maar volgt wel een aansluitingsprogramma.

Een leerling zonder extra vak moet aan meer eisen voldoen. Zo moet het gemiddelde eindexamencijfer een 6,8 zijn en moet er een voldoende (= 6,0) gehaald zijn voor Nederlands, Engels en wiskunde. Ook wordt vastgesteld of de motivatie voldoende is voor een havo traject. Leerlingen die naar 4 havo willen, krijgen een aansluitingsprogramma. Ze worden dan bijgespijkerd in een aantal vakken.

Havo en vwo

Onderbouw havo-vwo

In de onderbouw van havo en vwo hebben de leerlingen veertien verschillende vakken. In de loop van twee jaar wordt duidelijk in welke vakken ze meer geïnteresseerd zijn en in welke minder, en welke vakken ze makkelijk vinden en welke niet. Daarnaast is er veel aandacht voor studievaardigheden, leren ze bijvoorbeeld plannen en huiswerk maken. Om ervoor te zorgen dat ze goed leren plannen, krijgen op het Vellesan College alle brugklasleerlingen lessen Vaardig In Plannen, VIP. Daarbij hoort ook een speciale VIP-agenda, die ook voor de andere leerjaren beschikbaar wordt gesteld. Ook ontdekken ze in de brugklas welke manier van leren het beste bij hen past.

In de eerste en tweede klas zitten havo- en vwo-leerlingen bij elkaar. Aan het einde van het tweede leerjaar wordt van elke leerling vastgesteld waar deze het beste past: op havo of vwo. Zowel havo als vwo vraagt van leerlingen een actieve werkhouding en goede motivatie. Van vwo-leerlingen wordt verwacht dat ze ook buiten de lessen graag kennis en inzicht verwerven.

Derde klas

De derde klas vormt een schakeljaar tussen onderbouw en bovenbouw; het vakkenpakket is nog breed. Er is veel aandacht voor de keuze van het profiel in de bovenbouw. Het profiel is een van de kenmerken van de tweede fase waarin leerlingen vanaf 4 havo en vwo komen.

Bovenbouw

Vanaf de vierde klas start de voorbereiding op het eindexamen en het behalen van het diploma. De school wil iedere leerling de kans geven om op zijn of haar maximale niveau een diploma te behalen. Vorig schooljaar zijn we mede daarom gestart met het tweefasen-vwo. Het tweefasen-vwo geeft de sterke havoleerlingen de kans een route naar een vwo-diploma te doorlopen, zonder vertraging, maar met de mogelijkheid in de vijfde klas óók een havodiploma te behalen. Deze nieuwe leerroute start in leerjaar 4 en wordt zowel gevolgd door leerlingen met een havo-achtergrond die ambities hebben om een vwo-diploma te behalen, als door leerlingen die met een vwo-advies in leerjaar 4 komen.

Profielen

Leerlingen kiezen in de bovenbouw een van de vier profielen. Elk profiel bestaat uit verplichte vakken die voor alle profielen hetzelfde zijn, vakken die kenmerkend zijn voor het profiel en een vrij te kiezen vak.

De profielen zijn:

- Cultuur & Maatschappij
- Economie & Maatschappij
- Natuur & Gezondheid
- Natuur & Techniek.

Zelfstandig en zelf verantwoordelijk

In de vervolgoopleidingen van havo (hbo) en vwo (universiteit) moeten leerlingen zelfstandig werken, goed plannen en zelf verantwoordelijkheid nemen voor hun leerproces. Die vaardigheden leren ze in de bovenbouw. Leerlingen krijgen dan ook veel opdrachten die ze buiten de lessen om moeten uitvoeren: verslagen maken van natuur- en scheikundeproeven, literaire boeken lezen en daarover boekverslagen schrijven, (profiel) werkstukken maken en dergelijke. Ze moeten die taken goed plannen. Docenten verwachten dat leerlingen thuis het nodige voorbereiden en in de les naar voren brengen wat ze niet begrijpen. Leerlingen moeten zelf vragen om (extra) uitleg of eventueel extra les. Docenten komen graag tegemoet aan de behoefte van leerlingen aan extra uitleg, maar ze doen dat alleen als leerlingen daar zelf het initiatief voor nemen.





Kiezen

In vrijwel elk leerjaar komen leerlingen voor lastige keuzes te staan. De profiel- en beroepskeuze zijn waarschijnlijk daarin de lastigste keuzes. Gelukkig hoeven ze die niet in hun eentje te maken. Op school staan mentor, decaan en andere docenten klaar om met ze mee te denken. Thuis kunt u ze helpen.

Na de opstroomklas

Als uw kind in een opstroomklas zit, dan bekijken wij de eerste periode op de middelbare school welk niveau het beste bij de leerling past. De opstroomklas duurt een jaar (vmbo-kader/mavo) of twee jaar (mavo/havo). In die tijd kunnen leerlingen laten zien over welke capaciteiten ze beschikken en welke manier van leren het beste bij hen past. In de vmbo-kader/mavo-opstroomklas krijgen de leerlingen krijgen alle lessen op mavoniveau. Aan het einde van het eerste jaar wordt de klas gesplitst; dan is duidelijk of een leerling beter in 2 vmbo-kader past of in 2 mavo.

In de mavo/havo-opstroomklas neemt de moeilijkheidsgraad gedurende het tweede schooljaar toe. Naarmate de tijd vordert worden de toetsen bijvoorbeeld langer, de te leren stof meer en moeilijker en moeten ze zich de leerstof zelfstandiger eigen maken. Het gehele traject werken de leerlingen met lesboeken op havoniveau. Op basis van het gemiddelde van de resultaten van het gehele schooljaar wordt bepaald of een leerling zijn schoolcarrière vervolgt in klas 3 mavo of 3 havo.

De keuze voor een hoger schoolniveau is geen vrije keuze. U merkt thuis hoe het uw kind vergaat in de opstroomklas en u ziet het aan de rapporten. En ook in de 10-minutengesprekken over elk rapport komt dat ter sprake. Uiteindelijk zijn de rapporten en de mening van docenten over de prestaties van uw kind bepalend voor het niveau waarop uw kind na de opstroomklas verder gaat.

Na de brugperiode

Zit uw kind in het tweede jaar van de brugperiode, dan spelen er andere keuzes. Leerlingen van vmbo-basis, vmbo-kader en mavoleerlingen moeten dan een profiel kiezen voor de bovenbouw. Leerlingen van de havo-vwo-brugklas krijgen te maken met een splitsing: een deel gaat na het tweede leerjaar naar de havo en een deel naar het vwo. Al bij het eerste of tweede rapport in het tweede jaar krijgen leerlingen een advies over het niveau waarop ze in de rest van het jaar worden beoordeeld. Door schriftelijke informatie, informatie op een ouderavond en gesprekken met de mentor krijgt u als ouder inzicht in de afwegingen die leiden tot een besluit over het niveau dat voor uw kind het meest geschikt is.

Profielkeuze

Vmbo-basis en vmbo-kader

We laten de leerlingen van het vmbo van het Vellesan College graag zelf ervaren waar ze goed in zijn. In het eerste jaar maken ze daarom kennis met verschillende profielen en ontdekken ze waar hun hart en talent ligt: bij economie en ondernemen, sport & veiligheid of zorg & welzijn. Op het vmbo werken de leerlingen in blokken van negen weken die worden afgesloten met een

projectweek. Dat zijn weken zonder reguliere lessen, maar met workshops, stages, buitenactiviteiten, bezoeken aan bedrijven of instellingen in de regio en bijzondere gastlessen.

Aan het einde van het tweede jaar kiezen de leerlingen een profiel voor de bovenbouw. Op het Vellesan kun je op dat moment kiezen uit twee profielen: economie & ondernemen en zorg & welzijn. In de bovenbouw, de derde en vierde klas, krijg de leerlingen in ieder profiel les in algemene vakken zoals Nederlands, Engels, wiskunde en natuurlijk in je profielvakken. Ook kunnen ze een aantal beroepsgerichte keuzevakken volgen die bij hun interesses liggen.

Mavo

In het tweede leerjaar van de mavo kiezen de leerlingen een profiel voor de bovenbouw: Economie & Ondernemen, Zorg & Welzijn of Techniek. In de tweede klas wordt gedurende een periode van zes weken in het mentoruur aandacht besteed aan alle aspecten die samenhangen met de profielkeuze. Daarnaast worden activiteiten als Choice georganiseerd om de leerlingen te ondersteunen in hun keuze. Ook maken de leerlingen een begin met het digitaal loopbaandossier. In 3 mavo moeten de leerlingen binnen dat profiel hun examenvakken kiezen. Tussen november en maart bereiden ze zich voor op die keuze, onder begeleiding van mentoren en decanen. Ze volgen het programma 'Leren en Werken', dat deel uitmaakt van het programma van toetsing en afsluiting (PTA of schoolexamen). Verplichte onderdelen hiervan zijn dat ze in november naar de beroepskeuzeavond gaan van

Vellesan College en Technisch College en dat ze het digitaal loopbaandossier verder uitbouwen. In maart leveren de leerlingen een formulier in waarop hun keuzes staan en in juni bevestigen ze de profielkeuze en de gekozen vakken voor het eindexamen.

Havo en vwo

Havo- en vwo-leerlingen kiezen in de derde klas hun profiel voor de bovenbouw. Ze kunnen kiezen tussen Cultuur & Maatschappij, Economie & Maatschappij, Natuur & Gezondheid, en Natuur & Techniek. Halverwege het derde schooljaar organiseert de school een informatieavond voor uw kind en u over de profielen. Tussen november en maart bereiden leerlingen zich voor op die keuze. De mentor besteedt er in de wekelijkse mentoruren en in individuele gesprekken aandacht aan. Leerlingen volgen de digitale methode 'Keuzedossier'. Ze werken in het mentoruur en zelfstandig aan opdrachten van deze methode. Als ouder kunt u erin meekijken. In februari volgen leerlingen workshops over profielen bij hogeschool Inholland. Leerlingen kunnen altijd een gesprek met de decaan aanvragen, alleen of met hun ouder(s)/ verzorger(s). In maart leveren de leerlingen een formulier in waarop hun keuzes staan en in juni bevestigen ze de profielkeuze en de gekozen vakken.

Havo-leerlingen die de ambitie hebben om een vwo-diploma te halen, kunnen in het vierde leerjaar samen met de vwo-leerlingen starten met de tweefasen-route. De leerlingen krijgen daarin vwo-lesstof, maar maken in de vijfde klas ook het havo-examen. Na het behalen daarvan kunnen ze direct



door met het zesde leerjaar van het vwo, dus zonder vertraging van een extra jaar die een overstap van havo naar vwo normaal gesproken geeft.

Keuze vervolgopleiding

In de examenklassen kiezen leerlingen een vervolgopleiding. Ze krijgen vanaf de voorexamenklas gelegenheid om open dagen te bezoeken en soms om mee te lopen met een student. Met toestemming van de afdelingsleider gebeurt dat zo nodig onder schooltijd. Ook bezoeken ze opleidingsmarkten. Ook bij de keuze van de vervolgopleiding kunnen ze rekenen op begeleiding door mentoren en decanen.

Hoe kunt u uw kind helpen kiezen

- Ga in gesprek met uw kind over profiel- en beroepskeuze - ook als uw kind het onderwerp uit de weg gaat.
- Vraag uw zoon of dochter: 'wat voor werk zou je later leuk vinden om te doen/wat lijkt je een leuke baan?', 'wat vind je interessant, belangrijk en leuk?' en 'wat zijn voor jou uitdagingen?'
- Vertel hoe u zelf indertijd uw opleiding en beroep hebt gekozen.
- Help uw kind met informatie zoeken over beroepen en opleidingen.
- Vraag als het keuzeproces stagneert samen met uw kind een gesprek aan met de decaan.

Hulp bij leren

Flexuur voor maatwerk

We zetten Flexuren in om leerachterstanden bij leerlingen weg te werken. Dat kunnen achterstanden zijn die door allerlei oorzaken zijn ontstaan. Flexuren bieden hiervoor de ruimte. Het zijn maatwerkuren met tot doel: het bieden van extra ondersteuning.

In de praktijk komen leerlingen terecht bij een

- vakflexuur: leerlingen kunnen extra uitleg vragen om hun leerdoel te behalen
- maatwerkflexuur: ondersteuning bij begrijpend lezen, rekenen, executieve functies en dergelijke
- huiswerkuur: zelfstandig werken aan (huiswerk-) opdrachten

Voor periode 1 worden alle leerlingen ingedeeld bij de Flexuren op basis van de resultaten van Cito VAS, de warme overdracht vanuit de basisschool en de overgangsvergadering. Voor periode 2 kiezen leerlingen onder begeleiding van de mentor de flexlessen die zij gaan volgen. Vanaf periode 3 kiezen leerlingen wekelijks zelf welke flexles(sen) zij willen volgen. De mentor kan er echter ook voor kiezen om de keuze voor bepaalde leerlingen vast te zetten. Dit zal dan met name betrekking hebben op bepaalde maatwerkflexuren zoals begrijpend lezen, rekenen en executieve functies.

Mentoruur

Elke klas heeft tenminste één uur per week een mentoruur. Daarin komen studievoordigheden (VIP) aan de orde of de profiel- of studiekeuze. De mentor gebruikt dat uur ook om minimaal één keer

per jaar met elke leerling apart een gesprek te hebben over hoe het gaat. Ook de dagelijkse omgang met elkaar en andere sociale aspecten komen in het mentoruur aan bod. In de onderbouw bespreken we uitgebreid in het mentoruur hoe we (digitaal) pesten en pest- gedrag kunnen tegengaan.

Studievoordigheden

Op het Vellesan College is er veel aandacht voor studievoordigheden, leren ze bijvoorbeeld plannen en huiswerk maken. Om ervoor te zorgen dat ze goed leren plannen, krijgen op het Vellesan College alle brugklasleerlingen lessen Vaardig In Plannen, VIP. Daarbij hoort ook een speciale VIP-agenda, die ook voor de andere leerjaren beschikbaar wordt gesteld. Ook ontdekken ze in de brugklas welke manier van leren het beste bij hen past.

Motivatie, kennis en vaardigheden verbeteren
Heeft de leerling moeite met een vak? Loopt de leerling achter op de lesstof? Is er behoefte aan hulp en structuur bij het huiswerk? Of wordt er gezocht naar een rustige plek om huiswerk te maken of te leren? Overweeg dan de volgende mogelijkheden:

Huiswerkklas

Voor leerlingen die zelfstandig kunnen werken maar behoefte hebben aan een rustige werkplek om huiswerk te maken en te leren, biedt de huiswerkklas een goede ondersteuning. Er is de mogelijkheid om in stilte in de mediathiek te werken aan huiswerk of een samenwerkingsopdracht. Van

maandag t/m donderdag is er een begeleider aanwezig van het zevende tot en met het negende uur om toezicht te houden. Vrijwillige deelname wordt niet geregistreerd. De leerling levert het schoolpasje in en krijgt een plek toegewezen. In sommige gevallen kan de leerling verplicht worden deel te nemen aan de huiswerkklas. In dat geval maakt de leerling onder toezicht in de mediathiek het huiswerk. Er is beperkte mogelijkheid tot het stellen van vragen.

Werkwijze

Voor leerlingen die verplicht naar de huiswerkklas gaan, geldt de volgende procedure:

- De leerling of ouder/verzorger neemt contact op met de mentor en bespreekt het verzoek tot huiswerkklas. De mentor kan ook zelf het initiatief nemen en dit afstemmen met de leerling en ouder/verzorger.
- De mentor geeft de naam, klas, dagen, en tijden door waarop de leerling aanwezig zal zijn aan de begeleider van de huiswerkklas.
- De begeleider registreert en controleert de aanwezigheid van de leerling.
- De begeleider rapporteert wekelijks aan de mentoren en leerjaarcoördinatoren.

Huiswerkbegeleiding (in samenwerking met de Haarlemse Huiswerkschool 'Moeiteloos Leren')
Voor leerlingen die extra ondersteuning en structuur nodig hebben, zorgt huiswerkbegeleiding ervoor dat ze bijblijven en de behandelde stof goed verwerken. Tijdens de begeleiding worden

studievaardigheden aangeleerd met behulp van de zeven gereedschappen van Moeiteloos Leren. Er wordt geholpen met plannen en er wordt gecontroleerd of het leerwerk goed beheerst wordt. Dit leidt tot minder stress, meer vrije tijd, en betere resultaten.

Na een intakegesprek met de leerling en ouders/verzorgers wordt een persoonlijk ontwikkelingsplan opgesteld. De leerling maakt onder andere een studievaardigheden- en motivatietest, waarop de aanpak wordt gebaseerd. Er wordt gewerkt aan het aanleren en verbeteren van studievaardigheden in een rustige omgeving, met als doel de motivatie en het zelfvertrouwen te vergroten, zodat de leerling na acht weken zelfstandig verder kan. Er is wekelijks contact met de ouders om de voortgang en eventuele aandachtspunten te bespreken.

Bijles (in samenwerking met Lyceo)

Tijdens de (digitale) bijles krijgt de leerling één-op-één begeleiding, gericht op specifieke vragen over een bepaald vak. Eventueel opgelopen achterstanden kunnen worden ingehaald of oude stof kan worden opgehaald. Bijlessen kunnen flexibel worden ingepland door gebruik van een strippenkaart voor vijf bijlessen.

Met het kennisniveau van de leerling als uitgangspunt, helpt een persoonlijke begeleider met de stof waar de leerling moeite mee heeft. De voortgang wordt bijgehouden en besproken, zodat het effect van de bijles duidelijk wordt. Bijlessen helpen de leerling de lesstof beter te

begrijpen en te verwerken. Daarnaast kunnen vragen worden gesteld aan de vaste begeleider als iets nog niet helemaal duidelijk is. Samen wordt gewerkt aan het versterken van zwakke punten en het ontdekken van sterke punten, wat het zelfvertrouwen van de leerling vergroot en leidt tot betere prestaties.

Aanmelden voor huiswerkbegeleiding of bijles

Voor leerlingen die in aanmerking komen voor kosteloze ondersteuning, geldt de volgende procedure:

- De leerling of ouder/verzorger neemt contact op met de mentor en bespreekt het verzoek tot huiswerkbegeleiding of bijles. De mentor kan ook zelf het initiatief nemen en dit afstemmen met de leerling en ouder/verzorger.
- De mentor bespreekt de aanmelding met de leerjaarcoördinator.
- De leerjaarcoördinator meldt de leerling aan voor het begeleidingstraject. De huiswerkbegeleiding- of bijlescoördinator maakt een afspraak voor het intakegesprek. Als er niet direct een plek beschikbaar is, wordt de leerling op de wachtlijst geplaatst.
- De begeleider registreert en controleert de aanwezigheid van de leerling.
- De begeleider rapporteert wekelijks aan de ouders en de mentoren en leerjaarcoördinatoren.
- Aan het einde van het afgesproken traject wordt de ondersteuning geëvalueerd. Indien blijkt dat de doelen nog niet zijn behaald, kan het traject eenmalig worden verlengd.



Begeleiding op school

Mentor

Mentoren vormen de schakel tussen school en thuis. Ze vinden het prettig als u hen op de hoogte brengt van omstandigheden thuis die van invloed kunnen zijn op het gedrag van uw kind in de les. Andersom neemt de mentor contact met u op als die zich zorgen maakt over de schoolprestaties of het welzijn van uw kind. De mentor is vaak de eerste die merkt dat een leerling niet goed presteert, het niet naar zijn zin heeft of op een andere manier niet goed in zijn vel zit. Begeleiding van een leerling om daarin verandering aan te brengen begint dan ook bij de mentor. Zo nodig schakelt de mentor – in overleg met de afdelingsleider – een leerlingbegeleider in. Dat is bijvoorbeeld het geval als er bij een leerling verschillende problemen tegelijk spelen. In zo'n geval zoekt de leerlingbegeleider in gesprekken met de leerling passende oplossingen.

Leerlingbegeleiding

Als het in de lessen of in een bepaalde les niet goed gaat met uw kind en als gesprekken met de mentor of een andere docent geen oplossing bieden, dan zorgt de mentor ervoor dat uw kind bij de leerlingbegeleider terecht kan. De leerlingbegeleider bespreekt met uw kind wat er aan de hand is en wat er moet gebeuren om ervoor te zorgen dat het beter presteert op school. Voor hulp bij problemen die samenhangen met ASS, ADHD, ADD en dergelijke, wordt een leerling verwezen naar de traject-begeleiders.

Begeleiding bij dyslexie en dyscalculie

Leerlingen die veel moeite hebben met taal of rekenen, krijgen hulp van een dyslexiecoach of een remedial teacher. Het Vellesan College heeft een dyslexieprotocol en een dyscalculieprotocol met alle afspraken over dyslexie respectievelijk dyscalculie. Met vragen over het dyslexie- of dyscalculiebeleid van het Vellesan College kunt u terecht bij:

- Rineke Falkena, remedial teacher,
e-mail: r.falkena@vellesancollege.nl
- Anita Sleutjes, ondersteuningscoördinator,
e-mail: a.sleutjes-stokman@vellesancollege.nl

Dyslexiecoaches

We zorgen ervoor dat dyslectische leerlingen op school op een goede manier leren omgaan met hun dyslexie. Ze krijgen dan ook ondersteuning van dyslexiecoaches. Die zijn het eerste aanspreekpunt voor dyslectische leerlingen. Elke afdeling heeft een eigen dyslexiecoach. De dyslexiecoach helpt de leerlingen om zoveel mogelijk zelf de problemen op te lossen die ze tegenkomen. Leerlingen die meer hulp nodig hebben dan de dyslexiecoach kan bieden, kunnen worden doorverwezen naar de remedial teacher.

De dyslexiecoaches zijn:

- vmbo: Zakaria Khalfi,
e-mail: z.khalfi@vellesancollege.nl
- mavo-havo-vwo onderbouw: Hannah van Nieuwmegen,
e-mail: h.vannieuwmegen@vellesancollege.nl
- mavo: Mariëlle Schütt,
e-mail: m.schuett@vellesancollege.nl

- havo-vwo: Marjolein Stolk,
e-mail: m.stolk@vellesancollege.nl

Dyslexiepas

Dyslectische leerlingen krijgen een dyslexiepas, waarop aangegeven staat op welke faciliteiten zij recht hebben. Die extra faciliteiten zijn bijvoorbeeld extra tijd bij toetsen.

Ondersteuning dyscalculie

We zorgen ervoor dat leerlingen met dyscalculie toch zo goed mogelijk kunnen presteren in vakken waarbij gerekend moet worden. Ze krijgen dan ook ondersteuning van de remedial teacher. Die geeft ze advies over de beste manier van rekenen.

Dyscalculiepas

Leerlingen met dyscalculie krijgen een dyscalculiepas, waarop aangegeven staat op welke faciliteiten zij recht hebben. Die extra faciliteiten zijn bijvoorbeeld extra tijd bij toetsen van vakken waarbij gerekend moet worden.

Decaan

Bij de decaan kan de leerling - alleen of met ouder(s)- terecht met vragen over opleidingskeuzes: de profielkeuze of de keuze voor een vervolgonderwijs. De decaan heeft veel informatie over opleidingen en het profiel dat voor een bepaalde opleiding nodig is en over de beroepsmogelijkheden. U kunt telefonisch of per e-mail een afspraak maken met de decaan.

- Decaan vmbo:
Kim Merz, e-mail:
k.merz@vellesancollege.nl en
Michael Freriks,
e-mail: m.freriks@vellesancollege.nl
- Decaan mavo:
Lisa Gijzen,
e-mail: l.gijzen@vellesancollege.nl en
Esther Kroon,
e-mail: e.kroon@vellesancollege.nl
- Decaan havo en vwo:
Ronald Welboren,
e-mail: r.welboren@vellesancollege.nl

Vertrouwenspersonen

Leerlingen die willen praten over moeilijke situaties waar ze op school of thuis last van hebben, kunnen terecht bij de vertrouwenspersoon. Alles wat een leerling bespreekt met de vertrouwenspersoon, blijft tussen hen tweeën. Als de vertrouwenspersoon contact wil opnemen met de ouders van de leerling of iemand anders, gebeurt dat altijd alleen met toestemming van de leerling zelf.

De vertrouwenspersonen van de school zijn:

- Locatie Platanenstraat (vmbo):
René van de Heisteeg,
e-mail: r.vandeheisteeg@vellesancollege.nl
- Locatie Briostraat (mhv onderbouw en bovenbouw havo-vwo):
Anne Kroes, e-mail:
a.kroes@vellesancollege.nl
- Locatie Tiberiusplein (mavo bovenbouw):
Louisa Jonkhof,
e-mail l.jonkhof@vellesancollege.nl

Anti-pestcoördinatie

Helaas komt pesten voor op school, al doen we er alles aan om het te voorkomen. Pesters worden aangesproken, gepesten worden gesteund. De anti-pestcoördinatoren van de school zijn:

- Angelique van Londen (vmbo-onderbouw)
- René Gijssen (vmbo-bovenbouw)
- Anne Kroes (mhv-onderbouw)
- Pablo Gallindo (mavo-bovenbouw)
- Wendy Toen (HV-bovenbouw).

Peerleaders

Leerlingen van de brugklassen krijgen ondersteuning van medeleerlingen, de zogenoemde peerleaders. Dat zijn tweedeklassers die het leuk vinden om als maatje op te treden van een brugklasleerling en die daarvoor een speciale training hebben gevolgd. Voor de brugklasleerlingen is het prettig dat ze van alles kunnen bespreken met een leeftijdgenoot. Dat is laagdrempeliger dan met een docent. De peerleaders geven antwoord op uiteenlopende vragen van de brugklassers, zoals 'hoe werkt Magister?' of 'hoe is docent X?'. Maar ook bieden ze een luisterend oor als een leerling zich bijvoorbeeld niet prettig voelt in de klas en geven ze advies.

Speciale regelingen topsport- en cultuurtalent

Het Vellesan College kan het lesprogramma aanpassen voor leerlingen met een uitzonderlijk sport- of cultuurtalent. Het gaat om leerlingen die op het hoogste (inter)nationale niveau prestaties leveren op sport- of cultuurgebied. Als ouder vraagt u die aanpassing schriftelijk bij ons aan in het begin van het schooljaar. Welke aanpassingen mogelijk zijn en welke leerlingen ervoor in aanmerking komen, leest u in het 'protocol faciliteiten toptalent'.

Resultaten

instroom nieuwe leerlingen

	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024	2024 - 2025
brugklas 1	287	249	182	194
klas 2	287	8	6	13
vmbo 3/4	3	3	5	6
mavo 3/4	12	6	9	19
havo 3/4/5	6	7	1	1
vwo 3/4/5/6	2	0	2	0
totaal	597	273	205	233

aantallen leerlingen

	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024	2024 - 2025
brugklas 1	287	249	195	211
klas 2	318	315	283	213
vmbo 3	101	123	112	126
mavo 3	111	174	121	108
havo vwo 3	58	69	59	49
vmbo 4	94	92	105	98
mavo 4	101	122	146	132
havo 4	71	69	70	46
vwo 4	10	10	17	14
havo 5	44	53	41	61
vwo 5	12	13	8	10
vwo 6	10	12	10	6
totaal	1391	1301	1167	1074

bevordering in procenten

	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2024 - 2025
brugklas 1	98	89	97	90
klas 2	84	85	79	89
vmbo 3	82	89	90	86
mavo 3	82	75	77	90
havo vwo 3	87	81	89	93
havo 4	70	72	65	84
vwo 4	85	90	57	81
vwo 5	100	100	80	100

geslaagd in procenten

	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2024 - 2025
vmbo 4	100	100	93	100
mavo 4	99	99	88	90
havo 5	96	90	90	88
vwo 6	100	100	91	80

uitstroom 2023 - 2024

	Leerjaar	1	2	3	4	5	6
vmbo	totaal	51	106	111	105		
	uitstroom	1	2	2	102		
	met diploma				102		
mavo	totaal	108	126	126	141		
	uitstroom	1	6	5	123		
	met diploma				122		
havo	totaal	34	46	42	69	41	
	uitstroom	1	0	3	2	36	
	met diploma					36	
vwo	totaal			14	16	4	10
	uitstroom			1	0	0	8
	met diploma						8

Resultaten

tevredenheid leerlingen 2023-2024

	totaal	veiligheid	sfeer
brugjaar	6,5	9,1	7,2
vmbo	6,4	8,7	6,8
mavo	5,4	9	6,2
havo	5,9	9,3	6,5
vwo	6,5	9,3	7,5

tevredenheid ouders

	2020 - 2021	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024
totaal	7,8	7,5	7,4	7,6



Lessentabellen

VMBO	Leerjaar 1			Leerjaar 2			Leerjaar 3				Leerjaar 4			
							Economie		Zorg & Welzijn		Economie		Zorg & Welzijn	
	BB	KB	SPORT	BB	KB	SPORT	BB	KB	BB	KB	BB	KB	BB	KB
Nederlands	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4
Engels	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Duits				2	2	2	3	3			3 k	3 k		
rekenen											1 *	1 *	1 *	1 *
geschiedenis	2	2	2	2	2	2								
maatschappijleer 1							2	2	2	2				
aardrijkskunde	2	2	2	2	2	2			3	3			3 k	3 k
wiskunde/rekenen	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3 k	4 k	3 k	4 k
Informatiekunde/mediawijsheid	1	1	1											
Sience (nask/robotica)	2	2	2	2	2									
biologie	2	2	2	2	2	2			3	3			3	3
economie				2	2	2	3	3			3	3		
Kunsvakken														
- muziek/drama	prjwk	prjwk												
- beeldende vorming	2	2	2	2	2									
Kunsvakken 1 (CKCV)							prjwk	prjwk	prjwk	prjwk				
lichamelijke opvoeding	4	4	6	2	2	6	2	2	2	2	2	2	2	2
mentoruur	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
Flexles**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Loopbaanleren	2	2	2	2	2	2								
stage				prjwk	prjwk	prjwk	prjwk	prjwk	prjwk	prjwk				
Beroepsgericht profielvak							4	4	4	4	4	4	4	4
Beroepsgericht keuzevak (2)							7	7	7	7	6	6	6	6
gemeenschappelijk deel	31	31	33	32	32	32	21	22	21	22	14	14	14	14
keuzevakken AVO											3 / 4	4 / 5	3 / 4	4 / 5
beroepsvakken							12	12	12	12	10	10	10	10
TOTAAL	31	31	33	32	32	32	33	34	33	34	27/28	28/29	27/28	28/29

* Verplicht voor leerlingen zonder wiskunde in het eindexamenpakket

** Het uiteindelijk aanbod van keuzevakken is afhankelijk van o.a. het aantal leerlingen en de beschikbaarheid en deskundigheid/bevoegheid van docenten

TRANSITIETABEL VMBO GL/TI

TRANSITIETABEL VMBO GL/TI

MAVO / VMBO GL/TL	Leerjaar 1			Leerjaar 2			Leerjaar 3			Leerjaar 4					Leerjaar 3			Leerjaar 4					
	reg	sport	dans	reg	sport	dans	2024-2025			2024-2025					2025-2026			2026-2027					
							E&O	Z&W	T&T	E&O	Z&W	N&T	M+	GL	E&O	Z&W	T&T	E&O	Z&W	T&T	M+	GL	TL-PGB
Nederlands	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Engels	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Frans	2	2	2	2	2	2	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k
Duits				3	3	3	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k
rekenen							1*	1*		1*	1*			1*				1*	1*			1	1*
geschiedenis	2	2	2	2	2	2	2 k	2 k	2 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k	2 k	2 k	2 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4	4 k
maatschappijleer 1										2	2	2	2	2				2	2	2	2	2	2
aardrijkskunde	2	2	2	2	2	2	2 k	2 k		4 k	4 k		4 k	4 k	2 k	2 k		4 k	4 k		4 k	4	4 k
wiskunde/rekenen	4	4	4	3	3	3	4k	4k	4	4 k	4 k	4	4	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4	4	3	3 k
Informatiekunde/mediawijsheid	1	1	1																				
natuur- / scheikunde 1	1	1	1	2	2	2			3			4	4 k	4 k			3			4	4 k	4 k	4 k
natuur- / scheikunde 2								3	3		4 k	4 k	4 k	4 k	3	3	3	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k
biologie	2	2	2	2	2	2		3	3		4	4 k	4 k	4 k		3	3		4	4 k	4 k	4 p	4 k
economie				2	2	2	3		3 k	4			4 k	4 k	3		3 k	4			4 k	4 p	4 k
Kunsvakken																							
- muziek/drama	1																						
- beeldende vorming	2	2	2	2																			
- tekenen					1	1	2 k	2 k	2 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	2 k	2 k	2 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k
- handvaardigheid							2 k	2 k	2 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	2 k	2 k	2 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k	3 k
- kunstbeschouwing**							1 k	1 k	1 k	1 k	1 k	1 k	1 k	1 k	1 k	1 k	1 k	1 k	1 k	1 k	1 k	1 k	1 k
- dans			6			5	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k		4 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k
Kunsvakken 1 (CKV)							prjwk	prjwk	prjwk						prjwk	prjwk	prjwk						
lichamelijke opvoeding	4	6	1	2	6	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
lichamelijke opvoeding 2							3 k	3 k	3 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k	3 k	3 k	3 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k	4 k
mentoruur	1,25	1,25	1,25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Flexles	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Technologie & Toepassing***	2	2	2	2	2	2			3								3			4	4 k		4 k
Economie & Ondernemen***							3			3		3			3			4			4 k		4 k
Zorg & Welzijn***								3			3					3			4		4 k		4 k
Beroepsgericht GL																							
Profieldelen (2) EO / ZW														4								4	
Beroepsgerichtkeuzevakken (2)														6								6	
gemeenschappelijk deel	32,3	33,3	34,3	32	35	35	21	24	27	20	20	24	17	27	21	24	27	20	20	24	17	27	21
keuzevakken							9/12	6/9	3/6	7/12	7/12	3/8	12/16	7	9/12	6/9	3/6	7/12	7/12	3/8	12/16	7	8
TOTAAL	32	33	34	32	35	35	30/33	30/33	30/33	27/32	27/32	26/31	29/33	34	30/33	30/33	30/33	27/32	27/32	27/32	29/33	34	29

* Verplicht voor leerlingen zonder wiskunde in het examenpakket

** Verplicht bij keuze tekenen of handvaardigheid

*** Betreft in praktijkgerichtprogramma. Vanaf 2025/2026 als volwaardig examenvak cf. PTA

HAVO / VWO	Leerjaar 1				Leerjaar 2				Leerjaar 3		Leerjaar 4		Leerjaar 5		LJ 6
	2024-2025														
	MH	HV	sport	dans	MH	HV	sport	dans	HAVO	VWO	HAVO	2FV	HAVO	2FV	VWO
Nederlands	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3
Engels	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3
Frans	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3 p/v	3 k	4 p/v	4 k	3 k
Duits					3	3	3	3	3	3	3 p/v	3 k	4 p/v	4 k	3 k
rekenen											1 *				
geschiedenis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3 p	3 p	3 p	3 p	3 p
maatschappijleer											2	2			
maatschappijwetenschap											3 p/v		3 p/v		
aardrijkskunde	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3 p/v	3 p/v	3 p/v	3 p/v	3 p/v
wiskunde/rekenen	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4					
wiskunde A											4 p/v	4 p	3 p/v	4 p	3 p
wiskunde B											4 p	4 p	3 p	4 p	3 p
wiskunde C												4 p		3 p	3 p
wiskunde D											3 p/v	3 p/v	3 p/v	3 p/v	3 p/v
Informatiekunde/mediawijsheid	1	1	1	1											
natuur- / scheikunde	2	2	2	2	2	2	2	2							
natuurkunde									2	2	3 p	3 p	4 p	4 p	3 p
scheikunde									2	2	3 p	3 p	4 p	4 p	3 p
biologie	2	2	2	2	2	2	2	2	1		3 p/v	3 p/v	4 p/v	4 p/v	2 p/v
economie					2				2	2	3 p/v	3 p/v	4 p/v	4 p/v	2 p/v
bedrijfseconomie											3 p/v	3 p/v	3 p/v	3 p/v	2 p/v
Kunsvakken															
- muziek/drama	1	1													
- beeldende vorming	2	2	2	2	2						2 p/v	2 p/v	2 p/v	2 p/v	2 p/v
- tekenen						2	1	1	2 k	2 k					
- handvaardigheid						2	1	1	2 k	2 k					
- Kunst Algemeen											1 p/v	1 p/v	1 p/v	1 p/v	1 p/v
- dans				6				5	4 k	4 k	4 p/v	4 p/v	4 p/v	4 p/v	4 p/v
Culturele en Kunstzinnige Vorming											2	2			
lichamelijke opvoeding	4	4	6	1	2	2	6	1	2	2	2	2	1	2	1
Bewegen, Sport en Maatschappij									2 k	2 k	4 v	4 v	4 v	4 v	4 v
mentoruur	1,25	1,25	1,25	1,25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Flexles**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Technologie & Toepassing					2										
gemeenschappelijk deel	31,25	31,25	32,25	33,25	33	31	33	33	30	29	16	19	11	16	11
profielvakken (pv)											12/13	9/12/14	13/15	13/16	12/14
vrij deel									2/4	2/4	3/4	3/4	3/4	3/4	3/5
TOTAAL	31,25	31,25	32,25	33,25	33	31	33	33	32/34	32/34	31/34	34/37	27/30	32/36	28/32

* Verplicht voor leerlingen zonder wiskunde in het examenpakket ** Betreft extra (vak)ondersteuning i.v.m. opgelopen onderwijsachterstanden (maatwerk) welke in het rooster is opgenomen



Praktisch

Lestijden

1e les	08.15 - 09.05 uur
2e les	09.05 - 09.55 uur
3e les	09.55 - 10.45 uur
pauze	10.45 - 11.05 uur
4e les	11.05 - 11.55 uur
5e les	11.55 - 12.45 uur
pauze	12.45 - 13.15 uur
6e les	13.15 - 14.05 uur
7e les	14.05 - 14.55 uur
8e les	14.55 - 15.45 uur
9e les	15.45 - 16.35 uur

Vakanties 2024 -2025

Start schooljaar	maandag 2 september
Herfstvakantie	maandag 28 oktober - vrijdag 1 november
Kerstvakantie	maandag 23 december - vrijdag 3 januari 2025
Voorjaarsvakantie	maandag 17 februari - vrijdag 21 februari
Tweede paasdag	maandag 21 april
Meivakantie	maandag 21 april - maandag 5 mei
Hemelvaartsdag	donderdag 29 mei & vrijdag 30 mei
Tweede pinksterdag	maandag 9 juni
Zomervakantie	maandag 14 juli - vrijdag 22 augustus

Verlof buiten schoolvakanties

Op vakantie buiten de schoolvakanties mag alleen met een goedgekeurde verlofaanvraag. Dat geldt ook voor een extra dag vrij voor bijzondere situaties zoals begrafenis, verhuizing of huwelijk. Het ingevulde **formulier aanvraag extra vakantieverlof** levert u in bij de administratie of u stuurt het op.

De school mag leerlingen volgens de leerplichtwet alleen in zeer uitzonderlijke gevallen toestemming geven om buiten de schoolvakanties op vakantie te gaan. Dat extra verlof mag de school nooit in de eerste twee weken van het schooljaar geven. Alle informatie vindt u in de **verlofregeling op de website**.

Ziek en afwezig

Is uw kind ziek, dan meldt u dat bij de administratie van de school tussen 8 en 9 uur via telefoonnummer 0255 519 001. Zodra uw kind weer beter is, geeft u een briefje mee waarin staat welke dag(en) hij of zij afwezig was. Wordt uw kind gedurende de schooldag ziek en wil hij of zij naar huis, dan nemen we contact met u op. Met uw toestemming gaat uw kind naar huis. Wilt u het ons laten weten als uw kind thuis is gekomen? Uw zoon of dochter krijgt een formulier mee naar huis. Wilt u dat invullen en meegeven op de eerste dag dat uw kind weer naar school gaat?

(Tand)artsbezoek

Als uw kind in lestijd naar de dokter of tandarts moet, verwachten we daarover ook een briefje van

u als ouder. Zonder dat briefje worden de gemiste lessen geregistreerd als niet toegestane afwezigheid.

Lesuitval

Het kan gebeuren dat lessen uitvallen doordat een docent ziek is of door andere omstandigheden. In de eerste drie leerjaren worden de lessen in dat geval vervangen door een invaldocent. Dat geldt niet voor de les in het eerste of laatste uur. De invaldocent is niet altijd een eigen docent van de klas. Wel zorgt hij of zij ervoor dat de klas het uur nuttig besteedt. In leerjaar vier en hoger hebben de leerlingen al tussenuren in hun vaste rooster. Lesuitval wordt hier niet vervangen.

Magister

Veel van wat er op school gebeurt, wordt geadmistreerd in Magister, zoals de roosters van de leerlingen, afwezigheid en het huiswerk. Ook alle behaalde resultaten staan in Magister. Voor u als ouder is Magister dan ook een belangrijke bron van informatie over hoe het met uw kind gaat op school. U krijgt aan het begin van het schooljaar een eigen gebruikersnaam en wachtwoord. Daarmee kunt u inloggen in Magister en hebt u altijd toegang tot de informatie. Uw inloggegevens verschillen van die van uw kind.

De e-mailadressen in Magister gebruiken we ook om u van informatie te voorzien. Wilt u zelf nagaan of uw e-mailadres in Magister goed is?

Communicatie tussen ouder en school

U krijgt op verschillende manieren informatie van het Vellesan College. Alle actuele informatie vindt u op de website. U ontvangt maandelijks een V-Mail, de digitale nieuwsbrief voor ouders. Voor de verzending gebruiken we de e-mailadressen die in Magister staan. Over bijzondere activiteiten, zoals een excursie of werkweek, krijgt u een brief van de school. Ook die versturen we naar de e-mailadressen in Magister. Hetzelfde geldt voor uitnodigingen voor ouderavonden of informatieavonden. Deze avonden staan in de activiteitenkalender, de jaaragenda, welke achter in deze gids te vinden is en in de jaaragenda op de website.

Een belangrijke schakel in de communicatie tussen school en ouder is de mentor. Op de ouderavond in het begin van het schooljaar bespreekt de mentor op welke wijze de communicatie het beste te regelen is. Over het algemeen is e-mail ook daarvoor het meest geschikt. Op de website vindt u alle e-mailadressen van mentoren en docenten.

Schoolkosten voor ouders

Hieronder leest u alles over de hoogte en de uitleg van de schoolkosten en de mogelijkheden voor financiële ondersteuning en het VO-fonds.

Kostenoverzicht 2024-2025

leerjaar	Ouderbijdrage schoolfonds				Sportklas	Dansklas	school- boeken	school- kluis	Sportshirt	iPad	Ouder- raad	Werk- week
	categorie 4*				categorie 4*	categorie 4*	categorie 1*	categorie 1*	categorie 2*	categorie 3*	categorie 4*	categorie 4*
	basis	excursies	sport / cultuur	totaal SF	(2)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
vmbo 1	77,50	25,00	45,00	147,50	100,00		gratis ¹	gratis ²	22,50	ja	8,00	
vmbo 2	50,00	35,00	47,50	132,50	100,00		gratis ¹	gratis ²		ja	8,00	³
vmbo 3	50,00	40,00	40,00	130,00			gratis ¹	gratis ²		ja	8,00	ja
vmbo 4	78,50	15,00	26,50	120,00			gratis ¹	gratis ²			8,00	
mavo 1	77,50	30,00	45,00	152,50	100,00	250,00	gratis ¹	gratis ²	22,50	ja	8,00	
mavo 2	50,00	42,50	57,50	150,00	100,00	250,00	gratis ¹	gratis ²		ja	8,00	³
mavo 3	50,00	45,00	50,00	145,00	100,00	100,00	gratis ¹	gratis ²		ja	8,00	ja
mavo 4	78,50	35,00	26,50	140,00	100,00	100,00	gratis ¹	gratis ²			8,00	
havo vwo 1	77,50	25,00	45,00	147,50	100,00	250,00	gratis ¹	gratis ²	22,50	ja	8,00	
havo vwo 2	50,00	52,50	47,50	150,00	100,00	250,00	gratis ¹	gratis ²		ja	8,00	³
havo vwo 3	50,00	40,00	40,00	130,00	100,00	100,00	gratis ¹	gratis ²		ja	8,00	
havo vwo 4	50,00	42,50	40,00	132,50	100,00	100,00	gratis ¹	gratis ²		ja	8,00	ja
havo 5	61,00	15,00	26,50	102,50	50,00	100,00	gratis ¹	gratis ²		ja	8,00	
vwo 5	50,00	35,00	27,50	112,50	100,00	100,00	gratis ¹	gratis ²		ja	8,00	
vwo 6	61,00	15,00	26,50	102,50	50,00	100,00	gratis ¹	gratis ²		ja	8,00	

* indeling conform wetswijziging vrijwillige ouderbijdrage 1 september 2023 (overheid.nl)

¹ op basis van bruikleenovereenkomst. (bij vermissing of het niet inleveren van boeken worden de kosten voor vervanging in rekening gebracht)

² op basis van beschikbaarheid. (bij vermissing of het niet inleveren van de kluispas wordt €15 in rekening gebracht)

³ afsluitende meerdaagse activiteit sportklas / dansklas

Schoolkosten

De vrijwillige ouderbijdrage schoolfonds is afhankelijk van het leerjaar en de afdeling waar de leerling onderwijs volgt. De ouderbijdrage wordt gebruikt voor de bekostiging van bijzondere onderwijsactiviteiten die naast het reguliere lesprogramma worden aangeboden. Zoals o.a. culturele en sport evenementen en ééndaagse excursies.

De ouderbijdrage is een vrijwillige bijdrage. Leerlingen worden niet uitgesloten van deelname: alle leerlingen moeten kunnen meedoen aan programma's en extra activiteiten die de school organiseert buiten het reguliere lesprogramma. Ongeacht of de bijdrage wel of niet wordt betaald. De vrijwillige ouderbijdrage draagt er wél aan bij om deze extra activiteiten te kunnen blijven organiseren. In het overzicht staan alle schoolkosten gespecificeerd en toegelicht.

Schoolfonds (1)

Vanuit de bijdrage voor het schoolfonds bekostigen wij gemeenschappelijke faciliteiten op school die buiten de vergoeding van de overheid vallen:

- kopieer- en drukwerk buiten het standaard onderwijsmateriaal;
- extra verbruiksmateriaal voor leerlingen;
- het VO-fonds;
De solidariteitstoeslag van € 2,00 per leerling komt ten goede van leerlingen die bijv. een klassenactiviteit niet kunnen betalen. Wie hiervan gebruik kan maken, is met de MR afgestemd.
- CJP-pas;
De cultuurkaart bestaat uit twee componenten:

1 Budget voor cultuuronderwijs:

De school maakt voor iedere leerling € 11,50 aan het CJP over. Het ministerie van Onderwijs, Cultuur & Wetenschap betaalt daarbovenop voor iedere leerling aan het CJP een bedrag van € 5,75. Daarmee heeft de school een cultuurkaart-budget van € 17,25 per leerling bij het CJP staan, waarmee zij bij het CJP culturele activiteiten kan boeken.

2 Individuele CJP's voor leerlingen:

Daarnaast krijgen leerlingen ook hun eigen gratis digitale CJP. Met deze CJP hebben ze recht op alle kortingen die CJP aanbiedt, zoals voordeel op bioscopen, musea, theaters, festivals & concerten enz. NB: deze pas komt binnen op het school emailadres van de leerling.

- leerlingpas met € 5,00 kopieertegoed; (leerjaar 1 en 2 i.c.m. bibliotheekpas)
Ieder jaar wordt op de pasjes van de leerlingen een bedrag gestort van € 5 om daarmee te kopiëren/printen. Leerlingen kunnen daarmee bijv. een werkstuk of pagina's uit boeken kopiëren.
- kosten voor de diploma-uitreiking;
- excursies en afdelingsbrede activiteiten.
In bijna elk leerjaar organiseren wij één of meerdere excursies, (buiten)schoolse activiteiten (bijv. startactiviteiten aan het begin van het jaar en/of vervoer naar musea/voorstellingen) en schoolactiviteiten (bijv. schoolfeest, kerstgala, examengala). Deze maken deel uit van het verrijktprogramma van het onderwijs en dragen bij aan de algemene ontwikkeling van de leerling en de sfeer.

Sportklas en Dansklas (2)

De activiteiten in een leerjaar en/of de keuze voor sportklas of dansklas verhogen de jaarlijkse kosten. Deze kosten kunnen niet uit de reguliere bekostiging en/of ouderbijdrage betaald worden.

Als u uw zoon/dochter hiervoor heeft aangemeld ontvangt u hiervoor een verzoek voor een vrijwillige bijdrage. De vrijwillige bijdrage geldt ook voor de extra activiteiten (workshops, masterclass etc.) bij de keuzevakken BSM, LO2 en dans in de bovenbouw. Leerlingen worden niet uitgesloten van deelname als de ouders niet betalen.

Schoolboeken (3)

Voor schoolboeken geldt dat alle schoolboeken die een leerling in een specifiek jaar nodig heeft in bruikleen worden gegeven aan de leerling; de schoolboeken zijn gratis maar blijven eigendom van de school. Voordat de boeken in bruikleen worden gegeven dient de ouder/verzorger een bruikleenovereenkomst te ondertekenen. Dit geldt niet voor persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar meegaat zoals atlas, woordenboek, agenda en rekenmachine.

Schoolkluis (4)

In de gebouwen staan kluisjes waarin leerlingen hun spullen (waaronder de iPad en telefoon) veilig kunnen opbergen. Leerlingen kunnen één gratis kluisje aanvragen bij de administratie (op basis van beschikbaarheid). De leerling ontvangt hiervoor een kluispas welke aan het einde van het schooljaar dient te worden ingeleverd. Bij vermissing of het niet inleveren van het kluispasje wordt een bedrag van € 15,00 in rekening gebracht.

Sportshirt (5)

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding dragen de leerlingen in de onderbouw (leerjaar 1 en 2) het schoolsportshirt. Er is gekozen voor een fraaie en duurzame uitvoering van Adidas. Het schoolsportshirt is zowel in de winkel als op de website verkrijgbaar bij Huijg sport – Generaal Cronjéstraat 129 te Haarlem, www.huijgsport.nl.

iPad (6)

In bijna alle lessen werken de leerlingen met een iPad. Een groot voordeel daarvan is dat ze de lesstof op verschillende manieren uitgelegd krijgt, bijvoorbeeld in filmpjes bij een bepaald onderwerp of een digitale opdracht. En met een iPad kunnen ook op een andere manier leren, met quizen, een game of woordpuzzels bijvoorbeeld en kan een leerling heel persoonlijk leren, met meer ondersteuning als ze dingen niet goed begrijpen of moeilijk vinden of juist met meer uitdagende opdrachten als ze goed zijn in een vak.

De leerlingen moeten daarom beschikken over een iPad die voldoet aan de minimumeisen. Hiervoor zijn de volgende mogelijkheden:

- U kunt een iPad via de school leasen bij Amac. Hiervoor betaalt u gedurende vier jaar maandelijks een bedrag totdat de iPad is afbetaald. Vanaf dat moment is de iPad uw eigendom. Hierover ontvangt u nog een aparte brief.

- U kunt bij de leverancier Amac van de school een iPad aankopen tegen een gereduceerde prijs. Hierover ontvangt u nog een aparte brief.
- U kunt uw zoon of dochter krijgen na ondertekening van de gebruikersovereenkomst een iPad van school. Deze iPad blijft eigendom van de school en kan door de leerling alleen op school worden gebruikt. Deze iPad kan dus niet mee naar huis genomen worden om op te werken.
- Gebruik van een eigen iPad welke beschikt over dezelfde functionaliteiten en specificaties als wij op school gebruiken. Daarvoor dient de iPad teruggezet te worden naar fabrieksinstellingen om in ons beheersysteem te plaatsen. De iPad moet minimaal van de 8ste generatie zijn (modelnummer A2270).

Vrijwillige bijdrage ouderraad (7)

De ouderraad is een contactorgaan tussen de ouder(s)/verzorger(s) enerzijds en de schoolleiding anderzijds. In de ouderraad hebben ongeveer 10 ouders zitting. De ouderraad vraagt de ouders een vrijwillige bijdrage van € 8. Uit deze bijdrage worden o.a. de kosten betaald voor de thema-avond voor ouders, een bijdrage aan speciale activiteiten zoals de diploma-uitreiking, de attentie bij Sinterklaas en nog veel andere feestelijke activiteiten voor de leerlingen.



Werkweek (8)

De vrijwillige bijdrage voor de werkweken wordt apart in rekening gebracht. Om een werkweek mogelijk te maken moet aan onderstaande, noodzakelijke randvoorwaarden worden voldaan:

- **Financiering:**

Voor een werkweek wordt een realistische begroting gemaakt, daar komt een bedrag per leerling uit, wat dan aan de ouders/verzorgers wordt gevraagd als vrijwillige bijdrage. Voor ouders die deze bijdrage niet kunnen betalen is er altijd een passende oplossing mogelijk. Bij het organiseren van werkweken/meerdaagse excursies zal ruim van te voren een inschrijfformulier uitgezet worden naar de ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen. De ouder(s)/verzorger(s) moeten hierin aangeven dat de leerling deelneemt aan de reis en dat de reis betaald zal worden. Bij een aanmeldingspercentage van 90% (betalende deelnemers) kunnen de desbetreffende werkweken/meerdaagse excursies doorgaan.

- **Begeleiding:**

Voor een werkweek/meerdaagse excursie moet voldoende begeleidend personeel worden gevonden. De medewerkers, die gevraagd worden, moeten ten eerste bereid zijn de grote verantwoordelijkheid voor het begeleiden van de groep op zich te nemen en ten tweede bereid zijn buiten hun werktijden te willen werken.

- **Wat wordt met de vrijwillige bijdrage voor de schoolreis van de ouder/verzorger betaald?**
Voor een werkweek/meerdaagse excursie moet vervoer, verblijf, eten en enkele programma-

onderdelen worden ingekocht. Zonder begeleiding kan een schoolreis niet doorgaan, d.w.z. dat ook een aantal kosten voor de begeleiding in de bijdrage van de leerling is verdisconteerd bijv. de lunch, de koffie en het diner (als de begeleiding niet gezamenlijk met de groep eet). Voor het verblijf en het vervoer hoeft vaak niet worden betaald, want vaak zijn dat de vrijplaatsen. Dit is met de oudergeleding van de MR afgestemd.

- **Wat wordt door de school betaald?**

De begeleiders van een werkweek/meerdaagse excursie werken buiten hun normale werktijden. De school betaalt aan de medewerker een nachtvergoeding. Ook wordt een vrije dag, die tijdens de schoolreis valt, gecompenseerd. De vervanging van lessen van de medewerker, die op de compensatie dag vallen, worden door school betaald. Het organiseren van een reis kost de medewerker veel tijd. Voor een deel van deze tijdsinvestering krijgt de organisator een compensatie, die door school wordt betaald.

Betaling

Het Vellesan College werkt met een digitaal betalingssysteem voor het verwerken van betalingen aan school. Dit geeft u de mogelijkheid om direct betalingen via iDEAL af te handelen. De mail zal afkomstig zijn van WisCollect.

Financiële ondersteuning

De school heeft de verschillende vrijwillige bijdragen nodig om alle (buiten)schoolse activiteiten te kunnen realiseren. Voor ouders die deze bijdrage(n) niet kunnen betalen, is er altijd een passende oplossing mogelijk. Het Vellesan College kent bijvoorbeeld een betalingsregeling in termijnen, maar ook maatwerk kan indien dat nodig is. Neemt u daarvoor contact op met de administratie via mailadres **wiscollect@vellesancollege.nl**

Wanneer u door omstandigheden (tijdelijk) niet in staat bent de gevraagde bijdrage te betalen, zijn er mogelijkheden om uw kind(eren) toch gebruik te laten maken van extra voorzieningen en faciliteiten:

- Onder voorwaarden kunt u een tegemoetkoming schoolkosten aanvragen bij de gemeente waar u woont. De regeling kan per gemeente verschillen. **www.velsen.nl/indirecte-schoolkosten**
- Naast bovengenoemde regelingen zijn er ook landelijke regelingen waarvoor u mogelijk in aanmerking kunt komen. Deze zijn onder meer te vinden op **www.nibud.nl/onderwerpen/inkomensondersteuning/regelingen-voorouders/#Tegemoetkoming-scholieren**

Overlegorganen

Ouderraad

De ouderraad is een schakel tussen de schoolorganisatie enerzijds en ouders en leerlingen anderzijds. Het doel is bij te dragen aan een vriendelijk, stimulerend en veilig pedagogisch klimaat voor de leerlingen. De ouderraad vergadert regelmatig en denkt mee over de gang van zaken op school. Jaarlijks organiseert de ouderraad een thema-avond voor alle ouders.

U kunt vragen en suggesties doorgeven aan leden van de ouderraad of een e-mail sturen aan ouderraad@vellesancollege.nl.

Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is het wettelijk verplichte overlegorgaan. De MR adviseert de schoolleiding gevraagd of ongevraagd over schoolzaken. De schoolleiding moet advies of instemming vragen aan de MR over schoolbeleidszaken. De raad bestaat uit gekozen vertegenwoordigers van ouders, van personeel en van leerlingen.

Secretariaat MR
p/a Briniostraat 16
1971 HM IJmuiden
mr@vellesancollege.nl





Bestuur

Het Vellesan College is een van de scholen van de Dunamare Onderwijsgroep. Het College van Bestuur van Dunamare is het zogenoemde bevoegd gezag van de school.

Inspectie

Inspectie van het onderwijs
info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: tel. 1400,
Informatie Rijksoverheid (lokaal tarief)

Klachten

Klachtenregeling

Heeft u als ouder of leerling een klacht over de gang van zaken op school, toetsing of examinering, dan zoeken we eerst binnen de school een oplossing, eventueel met hulp van een intern vertrouwenspersoon.

Als die oplossing niet gevonden wordt, kunt u uw klacht indienen bij het College van Bestuur van de Dunamare Onderwijsgroep. Dunamare is een onderwijsgroep met 22 scholen in de regio Haarlem, Haarlemmermeer en Velsen; het Vellesan College valt hier ook onder.

De algemene klachtenregeling van de Dunamare Onderwijsgroep is bedoeld om een zorgvuldige, transparante en ondubbelzinnige behandeling van klachten te bevorderen.

Dunamare Onderwijsgroep

Postbus 4470 | 2003 EL Haarlem

tel. 023 530 3600

info@dunamare.nl | www.dunamare.nl

Kan de klacht ook niet op dit niveau worden opgelost of weggenomen, dan kunt u terecht bij de Landelijke Klachtencommissie. www.onderwijsgeschillen.nl

Vertrouwensinspecteur

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld, discriminatie en extremisme. Voor een onafhankelijk advies in geval van een klacht, kunt u contact opnemen met een van de vertrouwensinspecteurs van de Onderwijsinspectie via telefoonnummer 0900 111 3 111 (lokaal tarief).

Meldplicht seksueel geweld

Bij klachten van ouders en leerlingen over de schoolsituatie, waarbij mogelijk sprake is van ontucht, aanranding of een ander zedendelict door een schoolmedewerker jegens een minderjarige leerling, is de school wettelijk verplicht het bevoegd gezag te informeren. Vervolgens is het bevoegd gezag verplicht aangifte te doen bij politie/justitie.

Contact

Vellesan College

Briniostraat 16 – 1971 HM IJmuiden
Postbus 214 – 1970 AE IJmuiden
0255 – 519 001
IBAN NL37 RABO 0138 1825 82
info@vellesancollege.nl
www.vellesancollege.nl

Schoolleiding

Marc Boelsma
rector
e-mail: m.boelsma@vellesancollege.nl

Jelle van Werkhoven
afdelingsleider vmbo onderbouw
e-mail: j.vanwerkhoven@vellesancollege.nl

Bas Timmers
afdelingsleider vmbo bovenbouw
e-mail: b.timmers@vellesancollege.nl

Lian Pattiasina
afdelingsleider onderbouw mavo havo vwo
e-mail: l.pattiasina@vellesancollege.nl

Martine Elsinga
afdelingsleider bovenbouw mavo
e-mail: m.elsinga@vellesancollege.nl

Ramon Steuns
afdelingsleider havo en vwo bovenbouw en
plv. rector
e-mail: r.steuns@vellesancollege.nl

Leerjaarcoördinatoren

vmbo
Jelle van Werkhoven
coördinator leerjaar 1 vmbo
e-mail: j.vanwerkhoven@vellesancollege.nl

Franka Jung
coördinator leerjaar 2 vmbo
e-mail: f.jung@vellesancollege.nl

Rutger Stutvoet
coördinator leerjaar 3 vmbo
e-mail: r.stutvoet@vellesancollege.nl

Bas Timmers
coördinator leerjaar 4 vmbo
e-mail: b.timmers@vellesancollege.nl

onderbouw mavo havo vwo
Sylvia Boender
coördinator leerjaar 1 mavo havo vwo
e-mail: s.boender@vellesancollege.nl

Sherida Tauber
coördinator leerjaar 2 mavo havo vwo
e-mail: s.tauber@vellesancollege.nl

bovenbouw mavo
Mariëlle Schütt
coördinator 3 mavo
e-mail: m.schuett@vellesancollege.nl

Hans van Ballegooij
coördinator leerjaar 4 mavo
e-mail: h.vanballegooij@vellesancollege.nl

bovenbouw havo en vwo
Ruud Glas
coördinator leerjaar 3 en 4 havo en vwo
e-mail: r.glas@vellesancollege.nl

Ramon Steuns
coördinator leerjaar 5 en 6 havo en vwo
e-mail: r.steuns@vellesancollege.nl

Decanaat

Kim Merz
decaan vmbo
e-mail: k.merz@vellesancollege.nl

Michael Freriks
decaan vmbo
e-mail: m.freriks@vellesancollege.nl

Esther Kroon
Decaan klas 3 en 4 mavo
e-mail: e.kroon@vellesancollege.nl

Lisa Gijzen
Decaan klas 2 mavo en 2 mavo havo vwo
e-mail: l.gijzen@vellesancollege.nl

Ronald Welboren
decaan havo en vwo
e-mail: r.welboren@vellesancollege.nl

Leerlingbegeleiding

Ondersteuningscoördinator

Anita Sleutjes

e-mail: a.sleutjes-stokman@vellesancollege.nl

Remedial teacher

Rineke Falkena

e-mail: r.falkena@vellesancollege.nl

Trajectbegeleiding

Pauline van Hooijdonk

e-mail: p.vanhooijdonk@vellesancollege.nl

Mark van Lokhorst

e-mail: m.vanlokhorst@vellesancollege.nl

Annemiek Kieftenbeld

e-mail: a.kieftenbeld@vellesancollege.nl

Lianne Ruurda

e-mail: l.ruurda@vellesancollege.nl

Vertrouwenspersonen

René van de Heisteeg

e-mail: r.vandeheisteeg@vellesancollege.nl

Anne Kroes

e-mail: a.kroes@vellesancollege.nl

Louisa Jonkhof

e-mail: l.jonkhof@vellesancollege.nl

Anti-pestcoördinatoren

Angelique van Londen

e-mail: A.vanlonden@vellesancollege.nl

Rene Gijssen

e-mail: r.gijssen@vellesancollege.nl

Anne Kroes

e-mail: a.kroes@vellesancollege.nl

Pablo Galindo

e-mail: p.galindo@vellesancollege.nl

Wendy Toen

e-mail: w.toen@vellesancollege.nl



Mentoren

vmbo beroepsgericht onderbouw

Jelle van Werkhoven

1a	Freek Klanderman
1b	Daan van Deventer / Marianne Rijkers
1c	David Perquin
2a	Angelique van Londen
2b	Bert van Santen
2c	Mitchel Ooms / Claudia Schmidt
2d	Ingrid Oudkerk / Daniël Vonk

vmbo beroepsgericht bovenbouw

Bas Timmers

3Ba	Marcella Gort
3Bb	Jeroen Welp
3Bc	Michael Freriks / Kim Merz
3Ka	Rianne Muller
3Kb	Faruk Kiyak
3Kc	Dennis Hendriks
3Kd	Ouassim El Hani
4Ba	Celine Dol
4Bb	René Gijssen
4Ka	Ron Reus
4Kb	Astrid Sand
4Kc	René van de Heisteeg

mavo havo vwo onderbouw

Lian Pattiasina

1Ma	Cynthia Hartgers
1Mb	Lennart Snijders
1Mc	Hannah van Nieuwmegen
1MHa	Marjolijn Bontje
1MHb	Dylan Criens
1HVa	Joost Boersen
2Ma	Dave Hoekstra / Emma Philipssen
2Mb	Ger Soetekouw
2Mc	Miriam van der Pol
2MHa	Jinze de Groot
2MHb	Ronald Welboren
2HVa	Mylène Panhorst / Anne Kroes

mavo bovenbouw

Martine Elsinga

3Ma	Carla Stokman
3Mb	Simone Genet
3Mc	Pablo Gallindo / Peter Rechsteiner
3Md	Esther Kroon
3Me	Pauline Dekker
4Ma	Louisa Jonkhof
4Mb	Tom Kienhuis
4Mc	John Schoorl
4Md	Andreas Pielage
4Me	Wesley van der Knaap

havo vwo bovenbouw

Ramon Steuns

3Ha	Wendy Toen
3Hb	Bart Blom
3Va	Senay Gül
4Ha	Kim Kompier
4Hb	Jasper Haagsma
4Va	Kristi Kikerpuu
5Ha	Ronald Neervoort
5Hb	Sander Groefsema
5Va	Peter Appel
6Va	Cheryl Klesser

Personeelslijst

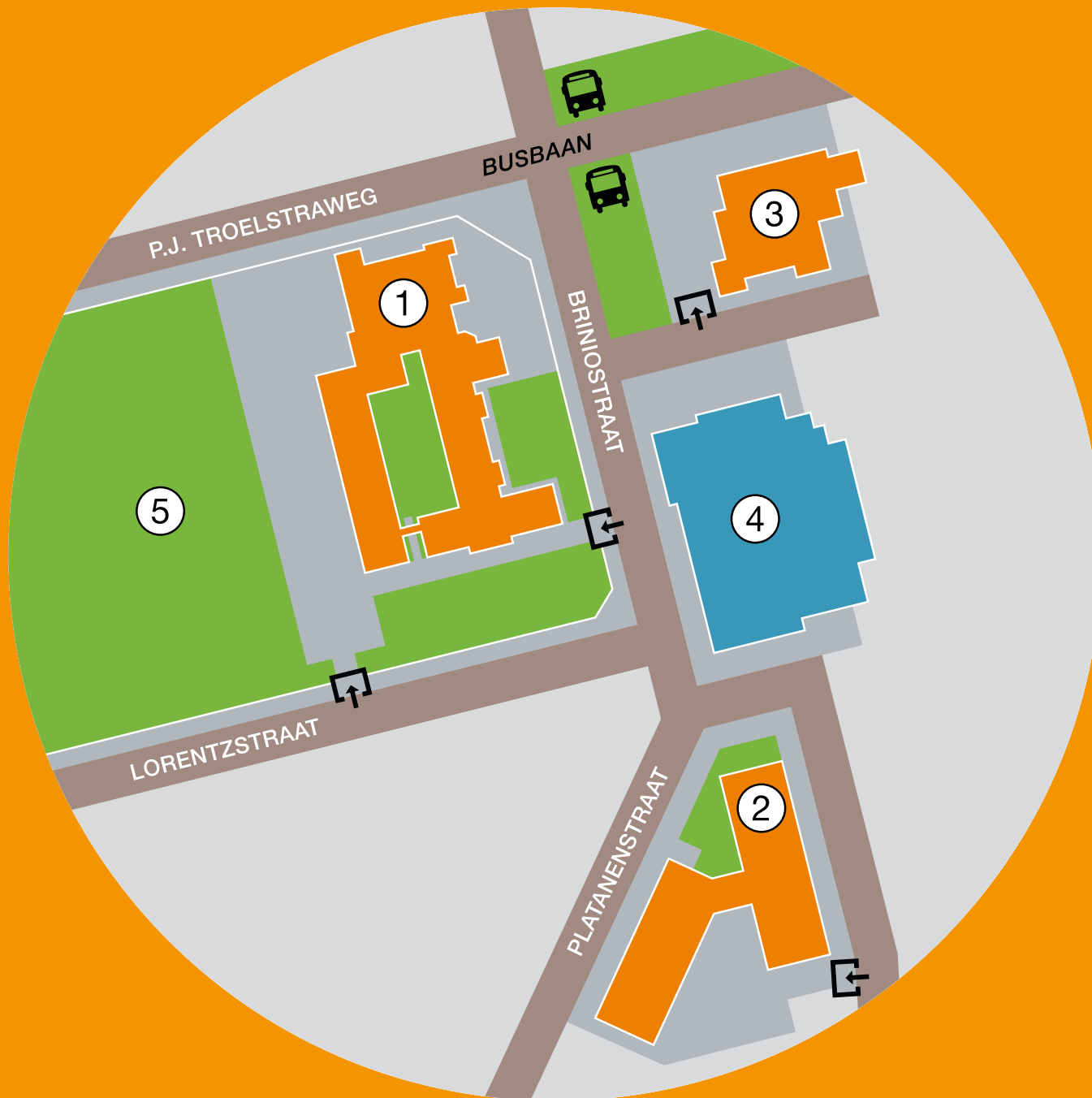
	Roepnaam	Tussenv	Achternaam	Code	E-mail (werk)	Vak
A	Pirita		Alderliefste	ALK	P.Alderliefste@Vellesancollege.nl	dans
	Hajiba	EI	Amari	AMI	H.EIAmari@Vellesancollege.nl	Nederlands
	Peter		Appel	APL	P.Appel@Vellesancollege.nl	lichamelijke opvoeding
B	Hans	van	Ballegooij	BAJ	H.vanBallegooij@Vellesancollege.nl	leerjaarcoördinator / wiskunde
	Amauri	de	Best	BET	A.deBest@Vellesancollege.nl	economie en ondernemen
	Steven		Beumer	BER	S.Beumer@Vellesancollege.nl	kunstvakken
	Bart		Blom	BLM	B.Blom@Vellesancollege.nl	maatschappijleer
	Marc		Boelsma	BOA	M.Boelsma@Vellesancollege.nl	rector
	Sylvia		Boender	BOK	S.Boender@Vellesancollege.nl	leerjaarcoördinator / natuur- en scheikunde
	Joost		Boersen	BON	J.Boersen@Vellesancollege.nl	economie
	Marjolijn		Bontje	BOE	M.Bontje@Vellesancollege.nl	Nederlands
	Brahim		Bouyadou	BOU	B.Bouyadou@Vellesancollege.nl	wiskunde
	Gilberto		Brito de Araujo	BRO	G.BritodeAraujo@Vellesancollege.nl	kunstvakken
	Marit		Bruijns	BRS	M.Bruijns@Vellesancollege.nl	beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit
	Anna		Bugajová	BUA	A.Bugajova@Vellesancollege.nl	Duits
C	Dylan		Criens	CRS	D.Criens@Vellesancollege.nl	natuur- en scheikunde
D	Pauline		Dekker	DER	P.Dekker@Vellesancollege.nl	kunstvakken
	Daan	van	Deventer	DED	D.vanDeventer@Vellesancollege.nl	Engels
	Céline		Dol	DOL	C.Dol@VellesanCollege.nl	zorg en welzijn
	Geertje	van	Duijn	DUN	G.vanDuijn@vellesancollege.nl	wiskunde
E	Martine		Elsinga	ELA	M.Elsinga@Vellesancollege.nl	afdelingsleider / Engels
	Amber	van den	Eshof	ESF	A.vandenEshof@Vellesancollege.nl	Engels
F	Rineke		Falkena	FAA	R.Falkena@Vellesancollege.nl	remedial teacher
	Rodney		Feij	FEJ	R.Feij@Vellesancollege.nl	science
	Michael		Freriks	FRS	M.Freriks@Vellesancollege.nl	decaan / economie
G	Pablo		Gallindo	GAO	P.Gallindo@Vellesancollege.nl	Frans
	Simone		Genet	GET	S.Genet@Vellesancollege.nl	Nederlands
	Nadia	EI	Ghalbzouri	GHI	N.EIghalbzouri@Vellesancollege.nl	Engels
	René		Gijssen	GIN	R.Gijssen@Vellesancollege.nl	Engels
	Lisa		Gijzen	GIL	L.Gijzen@Vellesancollege.nl	decaan / lichamelijke opvoeding
	Ruud		Glas	GLS	R.Glas@Vellesancollege.nl	leerjaarcoördinator / natuurkunde
	Marcella		Gort	GOM	M.Gort@Vellesancollege.nl	zorg en welzijn

	Sander		Groefsema	GRA	S.Groefsema@Vellesancollege.nl	economie
	Jinze	de	Groot	GRT	J.deGroot@Vellesancollege.nl	lichamelijke opvoeding / wiskunde
	Şenay		Gül	GUL	S.Gul@Vellesancollege.nl	wiskunde
H	Jasper		Haagsma	HAA	J.Haagsma@Vellesancollege.nl	geschiedenis
	Ouassim	El	Hani	HAO	O.ElHani@Vellesancollege.nl	economie en ondernemen
	Cynthia		Hartgers - de Graaf	HAS	C.Hartgers-deGraaf@vellesancollege.nl	biologie
	Rick		Heesterbeek	HEK	R.Heesterbeek@Vellesancollege.nl	conciërge
	Yasemin		Heij	HEJ	Y.Heij@Vellesancollege.nl	management assistent
	Ton		Heijnen	HEN	T.Heijnen@Vellesancollege.nl	conciërge
	Esther	van	Heijningen	HEE	E.vanHeijningen@Vellesancollege.nl	conciërge
	René	van de	Heisteeg	HEG	R.vandeHeisteeg@Vellesancollege.nl	economie en ondernemen / vertrouwenspersoon leerlingen
	Dennis		Hendriks	HES	D.Hendriks@Vellesancollege.nl	wiskunde
	Dave		Hoekstra	HOD	D.Hoekstra@Vellesancollege.nl	technologie en toepassing
	Susan		Hollander	HOR	S.Hollander@Vellesancollege.nl	wiskunde
	Steyn		Honig	HOG	S.Honig@Vellesancollege.nl	lichamelijke opvoeding
	Soraya		Hooi	HOI	S.Hooi@Vellesancollege.nl	Nederlands
	Pauline	van	Hooijdonk	HOK	P.vanHooijdonk@Vellesancollege.nl	trajectbegeleider
	Yuri		Houkes	HOS	Y.Houkes@Vellesancollege.nl	conciërge
I	Gezina	van	Imhoff	IMF	G.vanImhoff@Vellesancollege.nl	zorg en welzijn
J	Ilse		Jongejans	JOS	I.Jongejans@Vellesancollege.nl	Nederlands
	Louisa		Jonkhof	JOF	L.Jonkhof@Vellesancollege.nl	Engels / vertrouwenspersoon leerlingen
	Franka		Jung	JUG	F.Jung@vellesancollege.nl	leerjaarcoördinator / geschiedenis
K	Miranda		Kalló	KAO	M.Kallo@Vellesancollege.nl	conciërge
	Mirne		Kappelhoff	KAF	M.Kappelhoff@Vellesancollege.nl	Nederlands
	Yassine		Kchiche	KCE	Y.Kchiche@Vellesancollege.nl	wiskunde
	Joanie		Keijser	KER	J.Keijser@Vellesancollege.nl	wiskunde
	Zakaria		Khalfi	KHI	Z.Khalfi@Vellesancollege.nl	Nederlands
	Annemiek		Kieftenbeld	KID	A.Kieftenbeld@Vellesancollege.nl	trajectbegeleider
	Tom		Kienhuis	KIS	T.Kienhuis@Vellesancollege.nl	aardrijkskunde
	Kristi		Kikerpuu	KIU	K.Kikerpuu@Vellesancollege.nl	Engels
	Faruk		Kiyak	KIK	F.Kiyak@Vellesancollege.nl	wiskunde
	Freek		Klanderma	KLN	F.Klanderma@Vellesancollege.nl	lichamelijke opvoeding
	Cheryl		Klessner	KLC	C.Klessner@Vellesancollege.nl	Nederlands

	Wesley	van der	Knaap	KNP	W.vanderKnaap@Vellesancollege.nl	maatschappijleer
	Kim		Kompier	KOR	K.Kompier@Vellesancollege.nl	biologie
	Mirella		Kornelissen	KOM	M.Kornelissen@Vellesancollege.nl	financiële administratie
	Anne		Kroes	KRS	A.Kroes@Vellesancollege.nl	aardrijkskunde / vertrouwenspersoon leerlingen
	Esther		Kroon	KRN	E.Kroon@vellesancollege.nl	decaan / scheikunde
L	Tessa		Langendijk	LAK	T.Langendijk@Vellesancollege.nl	lichamelijke opvoeding
	Robin		Legdeur	LER	R.Legdeur@Vellesancollege.nl	biologie
	Mark	van	Lokhorst	LOT	M.vanLokhorst@Vellesancollege.nl	trajectbegeleider
	Angelique	van	Londen	LON	A.vanLonden@Vellesancollege.nl	economie en ondernemen
M	Myriam	van	Megen	MEN	M.vanMegen@Vellesancollege.nl	P&O adviseur
	Kim		Merz	MEZ	K.Merz@Vellesancollege.nl	lichamelijke opvoeding / sport en veiligheid
	Rick	van der	Moolen	MON	R.vanderMoolen@Vellesancollege.nl	ICT
	Melcher		Moolhuizen	MOM	M.Moolhuizen@Vellesancollege.nl	roostermaker
	Hans	van	Mosseveld	MOD	H.vanMosseveld@Vellesancollege.nl	conciërge
	Rianne		Muller	MRR	R.Muller@Vellesancollege.nl	Nederlands
N	Ronald		Neervoort	NET	R.Neervoort@Vellesancollege.nl	Nederlands
	Hannah	van	Nieuwmegen	NIN	H.vanNieuwmegen@Vellesancollege.nl	Nederlands
O	Gizem		Onat	ONT	G.Onat@Vellesancollege.nl	wiskunde
	Mitchel		Ooms	OOS	M.Ooms@Vellesancollege.nl	wiskunde
	Charlotte		Oostwouder	OOR	C.Oostwouder@Vellesancollege.nl	geschiedenis
	Ingrid		Oudkerk	OUK	I.Oudkerk@Vellesancollege.nl	biologie
P	Mylène		Panhorst	PAT	M.Panhorst@Vellesancollege.nl	aardrijkskunde
	Lian		Pattiasina	PAA	L.Pattiasina@Vellesancollege.nl	afdelingsleider / economie
	David		Perquin	PEN	d.perquin@vellesancollege.nl	natuur- en scheikunde
	Maria		Philippo-Boekweg	PHB	M.Philippo-Boekweg@Vellesancollege.nl	zorg en welzijn
	Emma		Philipsen	PHN	E.Philipsen@Vellesancollege.nl	Engels
	Andreas		Pielage	PIE	A.Pielage@Vellesancollege.nl	geschiedenis
	Miriam	van der	Pol	POL	M.vanderPol@Vellesancollege.nl	lichamelijke opvoeding
	Debbie	du	Pon	PON	D.duPon@Vellesancollege.nl	administratief medewerker
R	Marloes		Ravensbergen	RAN	M.Ravensbergen@Vellesancollege.nl	dans
	Peter		Rechsteiner	RER	P.Rechsteiner@Vellesancollege.nl	Engels
	Ron		Reus	RES	R.Reus@Vellesancollege.nl	biologie
	Johan		Rierner	RIR	J.Rierner@vellesancollege.nl	ICT / Magister



	Marianne		Rijkers	RIS	M.Rijkers@Vellesancollege.nl	Nederlands
	Inge		Rijnja	RIA	I.Rijnja@Vellesancollege.nl	Engels
	Simone		Roos	ROS	S.Roos@Vellesancollege.nl	roostermaker
	Lianne		Ruurda	RUA	L.Ruurda@Vellesancollege.nl	trajectbegeleider
S	Astrid		Sand	SAD	A.Sand@Vellesancollege.nl	Engels
	Bert	van	Santen	SAB	B.vanSanten@Vellesancollege.nl	kunsvakken
	Astrid		Schaafsma	SCA	A.Schaafsma@Vellesancollege.nl	administratief medewerker
	Harold	van	Schagen	SCN	H.vanSchagen@Vellesancollege.nl	conciërge
	Paul	van	Schagen	SCP	P.vanSchagen@Vellesancollege.nl	scheikunde
	Robbey		Scheffer	SCR	R.scheffer@vellesancollege.nl	Frans
	Nancy		Schellevis	SCS	N.Schellevis@Vellesancollege.nl	conciërge
	Claudia		Schmidt	SCT	C.Schmidt@Vellesancollege.nl	Duits
	John		Schoorl	SCL	J.Schoorl@vellesancollege.nl	wiskunde
	Mariëlle		Schütt	SCM	M.Schuett@Vellesancollege.nl	leerjaarcoördinator / Duits
	Anita		Sleutjes-Stokman	SLS	A.Sleutjes-Stokman@Vellesancollege.nl	ondersteuningscoördinator
	Esther		Smeding	SMG	E.Smeding@Vellesancollege.nl	conciërge
	Lennart		Snijders	SNS	L.Snijders@Vellesancollege.nl	geschiedenis
	Ger		Soetekouw	SOW	G.Soetekouw@Vellesancollege.nl	Duits
	Ramon		Steuns	STS	R.Steuns@Vellesancollege.nl	afdelingsleider / biologie
	Carla		Stokman	STC	C.Stokman@Vellesancollege.nl	biologie
	Marjolein		Stolk	STK	M.Stolk@Vellesancollege.nl	Engels
	Rutger		Stutvoet	STT	R.Stutvoet@Vellesancollege.nl	leerjaarcoördinator / maatschappijleer
	Kim		Swagerman	SWV	K.Swagerman@Vellesancollege.nl	aardrijkskunde
	Zsuzsanna		Szilvasi	SZI	Z.Szilvasi@Vellesancollege.nl	biologie
T	Sherida		Tauber	TAR	S.tauber@vellesancollege.nl	leerjaarcoördinator / lichamelijke opvoeding
	Bas		Timmers	TIS	B.Timmers@Vellesancollege.nl	afdelingsleider / economie
	Wendy		Toen	TOV	W.Toen@Vellesancollege.nl	natuur- en scheikunde
V	René		Valent	VAT	R.Valent@Vellesancollege.nl	aardrijkskunde
	Sacha		Valster	VAR	S.Valster@Vellesancollege.nl	toa
	Daniël		Vonk	VOK	D.Vonk@Vellesancollege.nl	lichamelijke opvoeding
W	Ronald		Welboren	WEN	R.Welboren@Vellesancollege.nl	decaan / lichamelijke opvoeding
	Jeroen		Welp	WEP	J.Welp@Vellesancollege.nl	zorg en welzijn
	Jelle	van	Werkhoven	WEJ	J.vanWerkhoven@Vellesancollege.nl	afdelingsleider / economie en ondernemen

	Maud	Wickerhoff	WIF	M.Wickerhoff@Vellesancollege.nl	zorg en welzijn
	Mario	Wierda	WIA	M.Wierda@Vellesancollege.nl	conciërge
Z	Quinta	Zonjee-Molenaar	ZOM	Q.Zonjee-Molenaar@Vellesancollege.nl	kunsvakken
	Melissa	Zwaan	ZWM	M.Zwaan@Vellesancollege.nl	beleidsmedewerker onderwijs en kwaliteit



Campus

1. Locatie Briniostraat (mhv)
lokale B01 t/m B33
2. Locatie Platanenstraat (vmbo)
lokale P01 t/m P28
3. Locatie Tiberiusplein (mavo)
lokale T01 t/m T09
4. Sporthal IJmuiden Oost
5. Sportveld

-  Ingang leerlingen
-  Bushalte HOV

De drie schoolgebouwen vormen samen met de sporthal en het sportveld een campus. Hierdoor is de scholengemeenschap in staat een veilige en betrokken leeromgeving te creëren voor elke groep leerlingen.

Jaaragenda 2024-2025

Datum	activiteit
augustus	
30	Boeken afhalen vanaf klas 2
september	
02	Openingsvergadering Studiemiddag (leerlingen vrij) Uitreiken boeken B1
03	Introductie
04	Start lessen CKV-dag - 3 mavo Vervolg introductie B1
05	Vervolg introductie B1
06	Schoolfotograaf brugklassen + vmbo Vervolg introductie B1
09	Schoolfotograaf MHV
11	Schoolfeest 40 jaar Vellesan College
12	Leerlingen 1 ^e en 2 ^e uur vrij PWS dag 5h/5v
17	Studiedag (leerlingen vrij)
18	Ouderavond 3HV Ouderavond 4HV
19	Ouderavond 4 mavo
23	Week tegen het pesten ONTWIKKELMIDDAG 6e t/m 9e uur
24	Week tegen het pesten Ouderavond 2 mhv Ouderavond 3 en 4 vmbo b/k
25	Week tegen het pesten
26	Week tegen het pesten Ouderavond 3 mavo
27	Week tegen het pesten

Datum	activiteit
oktober	
02	Ouderavond 5H, 5V en 6V
03	Ouderavond 1MHV
07	CITO VAS 0
08	CITO VAS 0 Ouderavond 1 en 2 vmbo On stage mentorenmiddag 3bk - 3m
09	CITO VAS 0
14	Studieochtend
23	ONTWIKKELMIDDAG 6e t/m 9e uur
28 t/m 1 nov	Herfstvakantie
november	
04 t/m 08	PROJECTWEEK VMBO
05	Studiemiddag (leerlingen vrij)
06 t/m 112	Schoolexamen 3 (examenklassen)
07	Voorstelling Klappen voor Bart
12	MBO beroepenavond
14	ONTWIKKELMIDDAG 6e t/m 9e uur
18 t/m 20	Oudergesprekken OB
20	Scholenmarkt
21	Straks studeren 5h en 6v
25 t/m 29	PWS week 4 mavo
27	EXPERIENCEMIDDAG - GROEP 8

Datum	activiteit
december	
02 t/m 04	Oudergesprekken BB
05	Herkansing SE-3 (1e t/m 3e uur) SINTERKLAASACTIVITEIT
06	PWS dag 5h/5v Huiswerkvrij
10	ONTWIKKELMIDDAG 6e t/m 9e uur
12	Presentatie PWS 4 mavo
13	PAARSE VRIJDAG
19	KERSTGALA / SCHOOLFEEST
20	Leerlingen roostervrij
23 t/m 03 jan	Kerstvakantie
januari	
06	Studiedag (leerlingen vrij)
22 t/m 29	Schoolexamen 1 en 4 (voorexamen- en examenklassen)
24	ONTWIKKELMIDDAG 6e t/m 9e uur
27 t/m 31	PROJECTWEEK VMBO
27	Informatieavond MHV - groep 8
28	Informatieavond BK - groep 8
30 en 31	Rondje Kunst 3b/k, 3 mavo en 4hv

Jaaragenda 2024-2025

Datum	activiteit
februari	
03 en 04	Voorstelling Later begint nu 3hv On Stage leerlingtraining 3bk/3m
05 en 06	JINC training 3 mavo
06	ONTWIKKELMIDDAG 6e t/m 9e uur
07	On stage leerlingtraining
07 en 08	OPEN HUIS
10 t/m 13	Rapportvergadering Bespreking SE-1 en SE-4
11	Ouderavond vakkenpakketkeuze 3 mavo
12 en 13	Verkort lesrooster
14	Studiemiddag (leerlingen vrij)
17 t/m 21	Voorjaarsvakantie
24	Huiswerk vrij
24 t/m 26	UITREIKEN RAPPORT 1
maart	
06	Profielkeuze-avond 3h/3v Doorstroom 3H-4M en 4M-4H
07	Herkansing SE1+4 (1e t/m 3e uur)
11	On Stage Event - OG 3bk - 3m PWS presentatie 5H, 5V en 6V
12	EXPERIENCEMIDDAG - GROEP 8
13	Ouderavond profielkeuze 2m + 2mh
18	Ouderavond profielkeuze 2 b/k Examenfoto
19	ONTWIKKELMIDDAG 6e t/m 9e uur
24	Examenvoorstelling dans
25	On Stage Doe- ochtend/-middag 3bk / 3m
31 t/m 04 apr.	CITO VAS 1/2/3

Datum	activiteit
april	
03 t/m 10	Schoolexamen 5
07 t/m 11	Projectweek 3 vmbo klas 1/2
11	ONTWIKKELMIDDAG 6e t/m 9e uur
14 t/m 16	Oudergesprekken periode 3 Oefenen met Facet vmbo
14 t/m 18	Stageweek 3 mavo
17	AKKOORDVERKLARING EXAMENGALA
21	Tweede paasdag
22 t/m 02 mei	Meivakantie
22 en 23	Examentraining MHV
mei	
05	Bevrijdingsdag
06	HUISWERKVRIJ
06 t/m 14	CSPE-beroepsvakken vmbo
09 t/m 23	Centraal examen - MHV
12 t/m 16	WERKWEK / PROJECTWEEK
15 t/m 26	Centraal examen - AVO vmbo
26	ONTWIKKELMIDDAG 6e t/m 9e uur
29	Hemelvaartsdag
30	Roostervrije dag

Datum	activiteit
juni	
09	Tweede pinksterdag
10	Studiemiddag (leerlingen vrij)
12	Examenuitslag vmbo - 1eTV Examenuitslag MHV - 1e TV
17 t/m 24	Centraal examen / CSPE - T2
23	Eindvoorstelling dans
24	ONTWIKKELMIDDAG 6e t/m 9e uur
25 t/m 1 juli	Schoolexamen 2 / PW-week
juli	
01	Examenuitslag - 2e TV
02	Sportdag Diplomauitreiking VMBO
03	Sportdag Diplomauitreiking M + H/V
04	Sportdag
07	SLOTDAG ONDERBOUW Herkansing SE-2
08	Rapportvergadering OB SLOTDAG BOVENBOUW
09	Rapportvergadering BB
10	PWS 1-daagse mhv
11	UITREIKEN RAPPORT 2
14 t/m	Zomervakantie
22 aug.	

NB: Een gedetailleerd overzicht staat op de website. Wijzigingen en de meest actuele versie van de agenda zijn te vinden onder 'Actueel > Jaaragenda'

Regels, rechten en plichten voor leerlingen

Op het Vellesan College leren en werken veel leerlingen, docenten en medewerkers. Daarom is het nodig dat we rekening met elkaar houden en een aantal regels vastleggen. Het Vellesan College heeft een leerlingenstatuut met daarin de rechten en plichten van leerlingen. Daarnaast heeft de school gedragsregels opgesteld voor de leerlingen.

Gedragsregels

Veiligheid

De schoolleiding vindt het belangrijk dat iedereen, leerlingen, docenten en medewerkers, zich veilig voelt op school. Agressief gedrag, gebruik van geweld, discriminerende uitlatingen en seksuele intimidatie staan we op school niet toe. Als je je hieraan schuldig maakt, treden we hiertegen op. Ook medeleerlingen pesten staan we niet toe, of dit nu verbaal, non-verbaal of digitaal gebeurt. Zodra we horen dat je een medeleerling pest, spreken we je daarop aan en nemen we maatregelen. In het anti-pestprotocol staat welke stappen we ondernemen tegen pesten.

Aan-/afwezig en te laat

Je volgt de lessen zoals die in het rooster staan. Bij ziekte, (tand)artsbezoek of andere redenen voor afwezigheid melden je ouders/verzorgers dat aan school vóór het eerste lesuur. Voor het aanvragen van verlof buiten de vakanties is een aparte procedure. Als je te laat komt voor een les, meld je je bij de conciërge. Als je zonder toestemming afwezig bent – als je spijbelt – volgen passende maatregelen van de school. Ben je vaker zonder

toestemming afwezig, dan worden de straffen zwaarder.

Ziek naar huis

Word je tijdens je lesdag zo ziek dat je geen verdere lessen kunt volgen, dan meld je je bij de conciërge van je eigen gebouw. Die neemt contact op met je ouder/verzorger en overlegt of je naar huis kan. Alleen als je ouder/verzorger toestemming geeft, mag je naar huis. Is je ouder niet bereikbaar, dan ga je naar je afdelingsleider. Die neemt dan een besluit over vervolgstappen.

Als je thuisgekomen bent, zorg je ervoor dat je ouder/verzorger naar de administratie belt om te melden dat je thuis bent gekomen. Ga je ziek naar huis, dan krijg je een formulier mee. Op de dag dat je beter bent en weer naar school gaat, vraag je je ouder/verzorger het formulier te ondertekenen en je levert dat ondertekende formulier in bij de conciërge.

In de gebouwen

Petten, capuchons en ander hoofddekseel heb je niet op in de gebouwen. In alle gebouwen zijn er voldoende kapstokken. Je jas en pet gaan niet mee de klas in; je hangt je jas dus aan de kapstok buiten het klaslokaal of je doet hem in een kluisje. In de lokalen mag je niet snoepen, eten of drinken. Eten en drinken doe je in de aangewezen plekken zoals de aula's of de leerlingenentree. In de gebouwen is het verboden energydrinks te drinken. Er geldt ook in alle gebouwen een kauwgumverbod. Uiteraard mag je in de gebouwen niet roken. In de pauzes ga

je naar buiten of naar de aula. Tijdens vrije uren in het lesrooster kun je in de aula zitten of in de andere ruimtes die daarvoor zijn aangegeven.

Op school draag je gepaste kleding. Dat is dus andere kleding dan wanneer je naar een café, de disco of naar het strand gaat.

Om de gebouwen

Op alle schoolpleinen vind je fietsenrekken. Zet je fiets daarin. Dat voorkomt beschadiging en houdt het schoolplein overzichtelijk. Bij het hoofdgebouw zijn de fietsenrekken ingedeeld naar klassen. Zet je fiets in het rek van je klas. Als je je fiets niet bij je eigen gebouw zet, parkeer die dan in de gastenstalling. Plaats brommers en scooters alleen in de vakken die daarvoor zijn aangewezen. Op het schoolplein en op het sportveld mag je niet roken. Ook op de schoolpleinen is het niet toegestaan om energydrinks te drinken.

Houd de buurt netjes en gooi lege blikjes en ander afval in de prullenbakken die op de pleinen of aan de weg staan. Verder kom je in de pauzes alléén op het voorste deel van het sportveld van het hoofdgebouw en hang je niet rond bij de woningen of in de portieken van de flats.

Tijdens de lestijden ga je niet naar Albert Heijn, de bibliotheek en het gemeentehuis. De binnentuin van het hoofdgebouw is vanaf de start van het schooljaar tot de herfstvakantie alleen toegankelijk voor brugklassers. Na de herfstvakantie mogen alle leerlingen er gebruik van

maken. De binnentuin wordt alleen gebruikt in de kleine en grote pauze.

Uiterlijk een half uur na je laatste les verlaat je de school en/of het schoolplein.

Rond de lessen

Aan het begin van de les wacht je op de gang totdat er een docent in het lokaal is.

Als een les van een docent uitvalt, dan verschuift het opgegeven huiswerk automatisch naar de volgende les. Dit geldt ook voor een toets of proefwerk.

Schrijf het opgegeven huiswerk in je agenda. Het huiswerk dat tijdens de les is opgegeven en in Magister is gezet door de docent is leidend. Maar je bent er zelf verantwoordelijk voor dat je het huiswerk in je agenda zet.

Uit de les gestuurd

Als je je tijdens de lessen niet gedraagt zoals een leerkracht van je vraagt en je wordt de les uitgestuurd, dan krijg je een formulier lesontzegging mee en een opdracht.

Je meldt je bij de conciërge in het time-out lokaal. Die vind je in het noodgebouw aan de Briniostraat. Je mag de school absoluut niet zonder toestemming verlaten om bijvoorbeeld naar huis te gaan. Je gaat in het time-out lokaal zitten en vult het leerlingedeelte van het formulier in.

Daarna ga je aan het werk met de opdracht van de docent. Heb je die niet, dan krijg je een schrijfofopdracht van de conciërge.

Aan het einde van dezelfde les ga je terug naar je docent en lever je het formulier in. Je maakt een afspraak met de docent voor een gesprek. In dat gesprek wordt het incident besproken en wordt een maatregel afgesproken. In Magister komt te staan dat je uit een les bent gestuurd.

Als je drie keer uit een les bent gestuurd, krijgen je ouders een brief. Na vier keer heeft de mentor een gesprek met je ouders. Na vijf keer krijg je gedurende twee dagen een vierkant rooster.

Rond toetsen en proefwerken

Als je door ziekte of andere toegestane afwezigheid een toets mist, neem je zelf het initiatief om een nieuwe datum voor die toets af te spreken. Zolang je de toets niet hebt ingehaald, staat in Magister bij deze toets de code 'inhalen'.

Toetsen die voorbereiding vragen, moeten tenminste een week van tevoren worden opgegeven. De toets wordt in Magister vermeld.

Docenten kijken de toetsen binnen twee werkweken na en zetten de resultaten meteen in Magister.

Toetsen die door afwezigheid van een docent niet doorgaan, schuiven automatisch door naar de volgende les van deze docent.

In de jaarkalender staat vermeld welke dagen proefwerkvrij zijn.

Gebruik van devices

(zoals telefoon, smartphone, tablet)

Het is niet toegestaan om in de schoolgebouwen te bellen. Als het echt nodig is dat je belt, ga dan naar het schoolplein.

Fotograferen en/of filmen in en om het schoolgebouw is niet toegestaan.

Het gebruik van je device tijdens de les is niet toegestaan. Je smartphone plaats je aan het begin van de les in het 'gsm-hotel' in het leslokaal.

Muziek afspelen of oortjes of een koptelefoon gebruiken mag alleen in de aula, de leerlingentree en de mediatheek.

Je mag je device, inclusief Magister-app, digitale agenda, sms en WhatsApp, bekijken in de hal en in de aula.

Als je de regels van het gebruik van devices overtreedt, kan je device worden ingenomen door docenten of medewerkers. Die kun je dan aan het einde van je laatste les ophalen bij de afdelingsleider. Overtreed je de regels vaker of is er sprake van een ernstige overtreding, dan kan de afdelingsleider aanvullende maatregelen nemen.

Milieudienst voor schone school

Je laat lokalen en algemene ruimten in de schoolgebouwen netjes achter. Dat geldt ook voor andere plaatsen in en om de schoolgebouwen waar je bent geweest. Iedere week heeft een groep aangewezen leerlingen milieudienst. Zij zorgen ervoor dat de algemene ruimten na de pauzes en aan het einde van de dag worden opgeruimd. Als je plekken waar je bent geweest, vuil achterlaat, kun je die dag ingezet worden in de milieudienst.



Het leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut hieronder is niet zo gemakkelijk te lezen, omdat het geschreven is in een formele taal. Dat komt omdat het een officieel document is. Het is met instemming van de Medezeggenschapsraad van de school opgesteld en officieel vastgesteld door de schooldirectie.

I. ALGEMEEN

Om de missie van onze school waar te kunnen maken, is het belangrijk om goede afspraken te maken. Er is een zekere “basisdiscipline” nodig om goed met elkaar te kunnen werken. Van alle volwassenen in de school wordt verwacht dat zij zichzelf aan deze afspraken houden (voorbeeldrol) en tevens bij anderen (leerlingen en medewerkers) hierop sturen. Alleen wanneer iedereen dit doet, kunnen leerlingen en medewerkers goed van en met elkaar leren bij ons op school.

De belangrijkste basisafspraken van onze school zijn: iedereen

- is op tijd, komt zijn afspraken na en gedraagt zich;
- komt goed voorbereid op afspraken/in de les;
- heeft respect voor elkaar en luistert naar elkaar;
- draagt bij aan een veilige schoolomgeving;
- zorgt voor een prettige schooltijd voor medeleerlingen en medewerkers;
- legt verantwoording af bij de ander als afspraken niet na worden gekomen.

Artikel 1.1 Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van vier schooljaren vastgesteld door de schoolleiding.

Daarna wordt het opnieuw besproken in de Medezeggenschapsraad en al dan niet gewijzigd of aangevuld voor een periode van vier schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor vier schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad.

Artikel 1.2 Vrijheid van uiterlijk en meningsuiting

1. Iedereen heeft het recht op vrijheid van uiterlijk voor zover dit niet aanstootgevend of hinderlijk is. Op school en tijdens schoolactiviteiten dragen leerlingen en medewerkers gepaste kleding. Kleding, of het gebrek aan kleding, mag anderen niet afleiden van het leren. Dit betekent onder andere dat kleding niet aanstootgevend is en dat het ondergoed bedekt is. Daarnaast mag je geen jassen aan, petten op of gezicht bedekkende kleding dragen in de klas en in de school¹. Petten en jassen horen in kluisjes of aan de kapstok.
2. De school stelt voor klas een en twee het school gymshirt verplicht. Bij bepaalde vakken zoals biologie, scheikunde, natuurkunde en tekenen kunnen om veiligheidsredenen eisen aan kleding en uiterlijk gesteld worden.
3. Elke leerling heeft het recht zijn mening te uiten voor zover deze niet discriminerend of beledigend is.
4. Aan ouders / verzorgers van leerlingen tot 16 jaar wordt in het kader van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming via Magister

gevraagd om toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal voor schooldoeleinden. Leerlingen van 16 jaar en ouder geven zelf toestemming.

5. Leerlingen van 18 jaar en ouder zijn zelf handlingsbekwaam, de schoolleiding behoudt zich het recht voor ouders van meerderjarigen inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.

Artikel 1.3 Wij zijn goede burens

Het Vellesan College vindt het heel belangrijk dat medewerkers en leerlingen goed omgaan met de schoolomgeving en met de buurtbewoners. Wij willen dus absoluut niet dat medewerkers en/of leerlingen voor overlast zorgen op dagen dat de school open is.

Daarom hebben we, mede in overleg met de buurt, de volgende afspraken gemaakt:

1. Leerlingen uit de onderbouw (klas 1 en 2) blijven tijdens schooltijd op het schoolplein. Voor alle leerlingen geldt dat de stoep voor de school en de entree geen verblijfsruimtes zijn voor leerlingen in verband met een goede toegankelijkheid en veiligheid van de school.
2. Tijdens schooltijd is het voor leerlingen niet wenselijk zich in groepjes op te houden op Plein 45, Dukokplein alsmede de Albert Heijn en de Bibliotheek.

¹ Er zijn drie belangrijke redenen waarom dit op Het Vellesan College niet mag: ten eerste vanwege de veiligheid in en om de school (vanwege eventuele problemen met identificatie), ten tweede vanwege de communicatie tussen leerlingen en medewerkers (vanwege het mislopen van non-verbale communicatie) en ten derde vanwege de afstemming van leerlingen op de arbeidsmarkt (vanwege de belemmering bij het vinden van stageplaatsen).

3. Fietsen en brommers van medewerkers en leerlingen worden op eigen terrein in de (fietsen)stalling van de school geplaatst. Fietsen en brommers van leerlingen die buiten de hekken in de buurt van de school worden geplaatst, worden in principe verwijderd en in bewaring genomen.
4. Leerlingen ruimen hun eigen afval op (zowel op school als buiten school) en helpen de conciërges door middel van milieudiensten ook de school en de omgeving van de school schoon te houden.
5. Bij overtreding van de regels zullen de betreffende leerlingen voor langere tijd tijdens de pauzes binnen moeten blijven.

Artikel 1.4 Rookvrije school

Het Vellesan College is een rookvrije school. Dit betekent dat er in school en op het schoolterrein zowel door leerlingen als door medewerkers niet gerookt mag worden. Voor alle leerlingen en medewerkers geldt dat tijdens schoolactiviteiten zoals excursies, feesten, reizen, roken niet is toegestaan.

Het gebied rondom de scholen is aangewezen als “drugsvrije zone”. Op grond van deze maatregel hebben de politie en de gemeentelijke handhavers meer bevoegdheden waar het gaat om handhaving. Hierbij geldt, in tegenstelling tot het landelijke gedoogbeleid, dat het bezit en/of gebruik van drugs te alle tijde strafbaar is.

Artikel 1.5 Gezonde school

Het Vellesan College is een gezonde school. Dit betekent dat het aanbod in de schoolkantine wordt

samengesteld op basis van de adviezen van het Voedingscentrum (‘de gezonde schoolkantine’). Er wordt veel gesport, zowel tijdens schooltijd als daarbuiten. Het Vellesan College is gecertificeerd als sportactieve-school. Omdat het Vellesan College zich profileert als een gezonde en sportieve school en een eigen schoolkantine heeft, is het aan leerlingen niet toegestaan om op school / op het schoolterrein eetwaar te nuttigen anders dan een gewone lunch. Dus bijvoorbeeld geen gebakken en gefrituurde etenswaren, grote zakken chips en pakken koek en literflessen frisdrank / energiedrankjes die bijvoorbeeld bij de supermarkt worden gekocht.

Artikel 1.6 Veilige school

1. De volgende zaken kunnen echt niet op het Vellesan College en zijn dus absoluut verboden:
 - het bij je hebben en/of gebruiken van messen, slag- of steekwapens of andere voorwerpen die als wapens geregistreerd kunnen staan (denk bijvoorbeeld aan laserpennen);
 - lichamelijk geweld gebruiken (slaan, stompen, vechten, et cetera);
 - pesten, afpersen en/of bedreigen;
 - het bij je hebben en/of gebruiken van alcohol en drugs;
 - diefstal, vandalisme en/of het bij je hebben of afsteken van vuurwerk.
2. In voorkomende gevallen wordt gehandeld conform het veiligheidsreglement.
3. Een leerling die zich niet houdt aan een van deze verboden wordt geschorst en bij herhaling van school gestuurd. Als het om een zeer ernstig vergrijp gaat, kan de schoolleiding ook



besluiten de leerling direct van school te verwijderen. Hierbij wordt het protocol “schorsing en verwijdering van leerlingen” van Dunamare uiteraard gevolgd en gerespecteerd.

Artikel 1.7 Privacy

1. Het privacyreglement van Dunamare onderwijsgroep geldt ook voor het Vellesan College. Dit reglement is beschikbaar op de website van de Dunamare onderwijsgroep: www.dunamare.nl.
2. In het kader van de Arbo-wet heeft het schoolbestuur een zorgplicht met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. Ter bevordering van de veiligheid zijn op het Vellesan College camera's geplaatst die zicht hebben op onder meer de toegangsdeuren/poorten, de fietsenstalling, de verkeersruimten (daarbij inbegrepen de gangen en de aula) en de kluisjesruimte.
3. Het Vellesan College volgt het “protocol cameratoezicht” van Dunamare. Dit protocol is te vinden op de website van de Dunamare Onderwijsgroep.
4. Alle leerlingen kunnen – tegen betaling van een jaarlijks huurbedrag – de beschikking krijgen over een eigen kluisje. Dit kluisje mag gedurende het schooljaar door de leerling gebruikt worden voor het bewaren van (persoonlijke) spullen. Ook kan de leerling hier zijn telefoon en/of laptop veilig in bewaren tijdens bijvoorbeeld de gymles. Een paar keer per jaar vindt er preventief kluisjescontrole plaats. Bij deze controle is er altijd een lid van de schoolleiding aanwezig. De schoolleiding behoudt zich altijd het

recht voor om bij vermoeden van diefstal het kluisje van de mogelijk bij de diefstal betrokken leerling(en) te onderzoeken.

Artikel 1.8 ICT-reglement

Alle leerlingen dienen zich te houden aan de regeling Elektronische informatie- en communicatiemiddelen. Deze regeling ligt ter inzage bij de schoolleiding en is te downloaden op de website van de Dunamare Onderwijsgroep. In deze regeling staan gedragsregels voor verantwoord gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen, zoals mobiele telefoon, internet en e-mail, die ter beschikking worden gesteld aan leerlingen. Ook staan er regels in voor controle op het gebruik van genoemde elektronische informatie- en communicatiemiddelen. Alle leerlingen krijgen een inlogcode en gebruikersnaam zodat ze op het netwerk van het Vellesan College kunnen werken. Ook krijgt iedereen een eigen mailadres (voorletter – achternaam @vellesancollege.nl). Via de website is het altijd en overal mogelijk om je mail te openen en te lezen. De leerlingen van de locatie Duin en Kruidbergmavo en leerjaar 1 t/m 3 havo vwo hebben in principe de beschikking over een ‘eigen’ iPad waarmee ze zowel op school als thuis kunnen werken.

1. Tijdens de les mag je zonder toestemming van de docent geen mobiel bij je hebben. Bij overtreding wordt je telefoon ingenomen en kun je deze om half vijf bij de leerjaarcoördinator ophalen. Tijdens de lessen zijn mobiele telefoons in je kluisje of in het GSM-hotel in het lokaal.
2. Voor het gebruik van een iPad in de klas worden bij de start van het schooljaar door de docenten

apart afspraken en regels afgesproken. Dit als aanvulling op hetgeen in het leerlingenstatuut staat.

3. Op 1 januari 2020 is het contract omgang sociale media vastgesteld. In dit contract staat hoe we op het Vellesan College met sociale media omgaan en hoe niet. Het protocol sociale media staat op de website van het Vellesan College.

II. SCHOOLREGELS

1. Er zijn schoolregels aanwezig op school. Een korte samenvatting van die regels en van dit reglement is te vinden op de website.
2. Iedereen dient zich aan de schoolregels te houden.
3. Zowel de schoolleiding als de leerlingklankbordgroepen en de leerlingen- en oudergeleding van de MR kunnen een voorstel indienen om wijzigingen aan te brengen in de schoolregels of in het leerlingenstatuut.
4. Het voorstel voor het wijzigen van de schoolregels moet worden voorgelegd aan de MR en de schoolleiding.
5. Nadat een voorstel is goedgekeurd door de in vier genoemde groeperingen maken de schoolregels deel uit van het leerlingenstatuut.

Artikel 2.1 Aanwezigheid bij de lessen

1. Docenten en leerlingen moeten op tijd aanwezig zijn bij de lessen.
2. Als een docent er na tien minuten na aanvang van de les / na aanvang van een afspraak nog niet is, moet een leerling informeren bij de conciërge of

- bij de roostermaker waar deze docent blijft.
3. Wanneer een docent absent is, moet de schoolleiding dit de klas binnen tien minuten laten weten.
 4. In principe is de pauze de aangewezen tijd voor leerlingen om naar het toilet te gaan. In uitzonderingsgevallen mag dit ook onder de les. De docent bepaalt dan op welk moment een leerling naar de wc mag zodanig dat de les niet verstoord wordt.

Artikel 2.2 Pauzes en verblijfruimtes

1. Leerlingen kunnen tijdens de pauzes verblijven in de aula, in de hal, op het plein, op het sportveld of de binnentuin (van start schooljaar tot herfstvakantie alleen toegankelijk voor brugklassen).
2. Tijdens de pauze kunnen leerlingen hun meegebrachte lunch opeten en/of gebruik maken van de kantine op school. Tijdens de lessen mogen leerlingen niet eten en drinken, uitgezonderd water in meegebrachte flesjes. Met uitzondering van de ICT- en scheikundelokalen.
3. Leerlingen die een tussenuur hebben, mogen gebruik maken van de aula, de vide of de mediatheek (tijdens openingstijden). Hier is het tijdens lestijd in principe stil en daar kan dus gestudeerd worden.

Artikel 2.3 Aanwezigheid en te laat komen

In principe zijn leerlingen en docenten altijd ruim op tijd in het lokaal, zodat de les op tijd kan beginnen.

1. Aan het begin van het eerste uur (het begin van de dag), het vierde uur (na de eerste pauze) en het

- zesde uur (na de grote pauze) gaat de bel twee keer. Als de bel voor de eerste keer gaat, gaan leerlingen en docenten naar het lokaal. Als de bel voor de tweede keer gaat, begint de les. Iedere leerling die dan nog niet in het lokaal is, is te laat.
2. Leerlingen die te laat zijn, halen zo snel mogelijk een te-laet-briefje bij de leerlingenbalie. Dit briefje is nodig om toegang te krijgen tot de les.
 3. Als een leerling meer dan 15 minuten te laat op school komt omdat hij zich bijvoorbeeld verslapen heeft, wordt hij als “ongeoorloofd afwezig” genoteerd. Dit uur moet vervolgens worden ingehaald.
 4. Als leerlingen vaker dan één keer ongeoorloofd te laat komt, volgen er maatregelen. Per roosterperiode houden wij het volgende aan:
 - bij te laat komen: de volgende dag melden om 07.45 uur bij de conciërge. Ook als de leerling het eerste uur vrij is, moet hij zich om 07.45 uur melden;
 - wanneer een leerling om 7.45 uur niet aanwezig is zonder geldige reden moet hij/zij zich twee keer om 7.45 uur melden;
 - bij drie keer te laat komen wordt er contact opgenomen met thuis via een brief aan de ouders;
 - bij herhaaldelijk te laat per periode wordt de leerling als spijbelaar bestempeld en volgt er melding bij leerplicht.
 5. Uiterlijk een half uur na je les heb je de school en/of het schoolplein verlaten.

Artikel 2.4 Ziek naar huis

1. Word je tijdens je lesdag zo ziek dat je geen ver-

- dere lessen kunt volgen dan ga je naar de conciërge van je eigen gebouw. Deze zal contact opnemen met je ouder/verzorger en overleggen of je naar huis kan. Alleen als je ouder/verzorger toestemming geeft mag je naar huis.
2. Is je ouder niet bereikbaar dan ga je naar jouw afdelingsleider / leerjaarcoördinator. Die zal dan een besluit nemen over vervolgstappen.
 3. Als je thuis bent gekomen zorg je er voor dat je ouder/verzorger naar de administratie belt om te melden dat je bent thuis gekomen.
 4. Ga je ziek naar huis dan krijg je een formulier mee. Dit laat je lezen door je ouder/verzorger. Op de dag dat je beter bent en weer naar school gaat lever je dit ondertekende formulier in bij de conciërge.

Artikel 2.5 Lesvervangende activiteiten en niet-lesgebonden activiteiten

1. In principe vinden alle lesgebonden activiteiten plaats op school tussen 8.15 uur en 17.00 uur. Gedurende deze tijd zijn leerlingen ook beschikbaar. Tijdens lestijd of tijdens andere schoolactiviteiten kunnen leerlingen dus geen andere afspraken inplannen. Tandarts- en doktersafspraken bijvoorbeeld worden indien mogelijk buiten de hierboven genoemde tijden gepland. In uitzonderlijke gevallen kan hier incidenteel van worden afgeweken met toestemming van de schoolleiding.
2. De leerlingen zijn verplicht aan alle onderwijsactiviteiten (waartoe ook werkweken, en excursies behoren) deel te nemen. Op het Vellesan College wordt niet alleen binnen de

school geleerd maar ook daarbuiten. Leerlingen gaan daarom regelmatig op excursie of leren op een andere manier buiten het schoolgebouw. Tijdens al deze activiteiten zijn de afspraken uit het leerlingenstatuut van kracht en zijn de leerlingen er verantwoordelijk voor dat zij op tijd zijn. Onderwijsactiviteiten die buiten de reguliere schooltijd kunnen vallen, vormen een verplicht onderdeel van het onderwijsprogramma.

3. De schoolleiding kondigt lesvervangende activiteiten en niet-lesgebonden activiteiten die in de namiddag, in de avond of in het weekend plaatsvinden tijdig aan en geeft tevens aan wat de eventuele kosten zijn.
4. Leerlingen hebben recht op goede begeleiding van de docenten bij alle activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd.
5. De schoolleiding stelt desgewenst ruimte beschikbaar voor door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
6. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden activiteiten gebruikte ruimtes en materialen van de school opgeruimd achter te laten.

III. REGELS VOOR HET ONDERWIJS

Artikel 3.1 Overgangsregeling

1. Er moet van tevoren duidelijk worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

2. Op het Vellesan College werken we met het “voortschrijdend gemiddelde” om het uiteindelijke rapportcijfer te berekenen. Leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) kunnen dus altijd in Magister zien, hoe de leerling er voorstaat. De school gaat ervanuit dat de leerling de cijfers minimaal tweewekelijks samen met ouder(s)/verzorger(s) bekijkt en evalueert.
3. Als een leerling doubleert, heeft de schoolleiding de bevoegdheid om een leerling te verwijzen naar een andere afdeling of naar een ander schooltype. De precieze regels zijn terug te vinden in het document overgangsnormen.
4. De overgangsnormen worden vastgesteld door de MR en het document is te vinden op de website van de school.

Artikel 3.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster.
2. De leerlingen in klas 1 en 2 hebben in principe geen tussenuren. Zij blijven ook in de pauzes op het schoolterrein en mogen het terrein van de school onder schooltijd dus niet verlaten. De leerlingen in klas 3 en hoger mogen het schoolterrein wel verlaten, mits ze de buurt geen overlast bezorgen.
3. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat ordelijk verloopt. Indien een leerling naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort, kan hij door de docent verplicht worden de les te verlaten en dient hij

zich bij de door de schoolleiding daartoe aangewezen persoon te melden.

Op het Vellesan College proberen we zo min mogelijk leerlingen uit de les te verwijderen. Als dit toch gebeurt, heeft dit altijd consequenties.

4. Wanneer een leerling uit de les wordt gestuurd of bij onderwijsactiviteiten wordt verwijderd, volgt hij de instructies op die de docent of medewerker hem meegeeft. De leerling vult vervolgens “het gele formulier” in en meldt zich direct bij de conciërge (leerlingen mavo, havo en vwo melden zich in de locatie Tiberiusplein). De leerling zal over het algemeen diezelfde dag in gesprek gaan met de betreffende docent om het probleem / conflict op te lossen. De leerling zoekt de docent hiervoor na de les op. Het besproken formulier wordt na een gesprek met de leerling door de docent ondertekend en gaat via de leerjaarcoördinator en de mentor van de leerling in zijn dossier.
5. Verwijdering uit de klas of van een activiteit kan tot maatregelen leiden. De zwaarte daarvan is afhankelijk van de aard van het ongewenste gedrag. Als de school overgaat tot schorsing of verwijdering, dan zal daarbij de regeling schorsing en verwijdering van leerlingen van de Dunamare Onderwijsgroep worden gevolgd.

Artikel 3.3 Toetsing

Een duidelijk toetsbeleid creëert transparantie voor zowel leerling, docent als ouder. Een van de doelen van het toetsbeleid is het reguleren van de werkdruk voor leerlingen en docent. Door duidelijkheid

te creëren over het maximaal aantal af te nemen toetsen per vak en per klas is het voor leerlingen makkelijker om te plannen.

1. Voor de leerlingen in de bovenbouw is er een apart Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting. Hierin staat alle specifieke regelgeving die voor hen van belang is. Het Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting is te vinden op de website van onze school.
2. Toetsing van de leerstof kan op verschillende manieren geschieden zoals middels oefentoetsen, overhoringen (schriftelijk of mondeling), proefwerken, boekbesprekingen, practica, presentaties, werkstukken, praktische opdrachten.
3. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht afgenomen worden. Van oefentoetsen mag het cijfer niet meegeteld worden voor het rapportcijfer.
4. Van een overhoring, proefwerk en werkstuk ligt van tevoren duidelijk vast hoe het cijfer meetelt. Ook moet het voor leerlingen van tevoren duidelijk zijn waar een werkstuk of spreekbeurt aan moet voldoen en wanneer het ingeleverd moet worden. Liefst met een duidelijke werkwijzer of rubric (leerlijn) die voor de leerlingen ook op internet te raadplegen is.
5. Een toets wordt ten minste vijf schooldagen van tevoren opgegeven en staat dan ook op Magister zodat (andere) collega's en ouders kunnen zien dat er een toets voor de betreffende klas gepland staat.

6. Een leerling mag slechts twee leertoetsen per schooldag krijgen. Dat betekent maximaal acht leertoetsen per week waarvan vier proefwerken. Bij herkansing of inhalen na bijvoorbeeld afwezigheid door ziekte mag van deze regel worden afgeweken.
Aanvullende afspraken met betrekking tot een proefwerkweek:
 - maximaal drie proefwerken / SE-toetsen per dag waarvan voor twee geleerd moet worden;
 - er worden bij voorkeur geen twee moderne talen op één dag getoetst;
 - in de laatste week voor de proefwerkweek worden er geen toetsen gepland waarvoor geleerd moet worden en ook geen deadlines voor het inleveren van praktische opdrachten.
7. Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten die minimaal een week van tevoren is afgerond. Dit om leerlingen in de gelegenheid te stellen om vragen te stellen over de lesstof waarover de toets gaat. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en de vragen in het proefwerk.
8. In de bovenbouw worden onderdelen van het schoolexamen bij voorkeur afgenomen in de toetsweken (Voortgangstoetsen en praktische opdrachten kunnen ook buiten deze weken worden afgenomen). Tijdens deze weken zijn er alleen toetsen en geen lessen. Tijdens een toetsweek is het mogelijk dat er drie toetsen op een dag worden afgenomen.
9. De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen tien schooldagen bekend

maken en in “Magister” zetten. Alleen na toestemming van de afdelingsleider en met opgaaf van redenen mag de docent afwijken van deze maximale tijd.

10. Een toets (SO, proefwerk of schoolexamen) wordt altijd nabesproken in de les.
11. Een proefwerk en/of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk en/of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of de vorige overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
12. Een leerling heeft recht op inzage van de gemaakte toetsen.
13. De beoordelingscriteria van een toets worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
14. Wie het niet eens is met de beoordeling van de toetsing tekent eerst protest aan bij de docent.
15. Als de leerling er met de docent niet uitkomt, kan hij altijd terecht bij de leerjaarcoördinator of de afdelingsleider van de betreffende afdeling. Als de leerling er dan nog niet uitkomt, kan hij een klacht indienen of bezwaar aantekenen bij de rector van de school.
16. De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets heeft het recht alsnog de toets in te halen op een van tevoren vastgesteld tijdstip. Voor nog niet ingehaalde toetsen wordt in Magister de code inhalen genoteerd. Dokter- en tandartsafspraken en ziekte zijn aanvaardbare redenen. Voor schoolexamens en proefwerkweken geldt het examenreglement. Elke voor de docent onaanvaardbare

reden kan worden opgevat als fraude met als mogelijk gevolg het cijfer één.

17. De sanctie van het op heterdaad betrapt worden op elke vorm van fraude is het cijfer een.
18. Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, meetelt voor het rapportcijfer, dient van tevoren duidelijk te zijn aan welke criteria een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet-of te laat inleveren.
19. Als een leerling een werkstuk of verslag te laat of niet inlevert zonder daarvoor vooraf toestemming van de docent te hebben, kan er voor elke werkdag dat het werkstuk of verslag te laat wordt ingeleverd, een punt van de eindbeoordeling af. Dit geldt niet voor onderdelen van het schoolexamen, hiervoor geldt het examenreglement. Als dit (te laat inleveren) een leerling vaker overkomt, is het verstandig dat ouder(s)/verzorger(s) en de mentor een afspraak maken om een plan van aanpak voor volgende werkstukken / verslagen te maken.

Artikel 3.4 Huiswerk

1. De docenten dienen zorg te dragen voor een redelijke huiswerkbelasting. Voor een leerling uit de brugklas betekent dit gemiddeld een tot anderhalf uur per dag en voor de overige leerlingen anderhalf tot twee uur per dag. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken en het totaal aan opgegeven proefwerken door andere docenten.
2. De leerling dient zijn huiswerk naar behoren te maken en te leren.

3. Het huiswerk wordt door de docenten tijdens de les opgegeven (mondeling en schriftelijk op het bord).
4. De docent noteert een toets op dezelfde dag als het opgegeven wordt in Magister.
5. De eerste dag na een vakantie van minimaal vijf schooldagen is huiswerkvrij.

Artikel 3.5 Sancties

1. Bij het opleggen van de straf moet er een redelijke verhouding zijn tussen de straf en de ernst en soort van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
3. Voor het indienen van klachten over opgelegde straffen is de afdelingsleider / leerjaarcoördinator eerst aangewezen functionaris. Indien dit niet tot een oplossing leidt geldt de klachtenprocedure zoals beschreven staat in hoofdstuk VI.
4. De school streeft naar een gelijke strafmaat voor overtredingen van vergelijkbare ernst en aard.

Artikel 3.6 Procedure schorsen

1. Bij ernstige overtreding van de regels of bij het herhalen van het overtreeden van de regels kan de schoolleiding een leerling met opgave van redenen schorsen en dus de toegang tot de lessen en/of onderwijsactiviteiten ontzeggen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene, en indien deze jonger is dan 18 jaar ook aan de ouders/verzorgers, meegedeeld.
3. Bij schorsing langer dan een dag, stelt de

schoolleiding de onderwijsinspectie en het schoolbestuur schriftelijk van dit feit in kennis.

4. Als de school overgaat tot schorsing, dan zal daarbij de regeling schorsing en verwijdering van leerlingen van de Dunamare Onderwijsgroep worden gevolgd.

Artikel 3.7 Procedure verwijderen

1. Bij zodanige overtreding van de regels in dit leerlingenstatuut dat verdere deelname van de leerling aan het onderwijs niet gewenst of uitgesloten wordt geacht, kan de afdelingsleider, na overleg met de rector, besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling.
2. Het bevoegd gezag besluit slechts tot definitieve verwijdering van een leerling nadat deze, en indien deze jonger dan 18 jaar is, ook de ouders/verzorgers in de gelegenheid zijn gesteld hierover te worden gehoord.
3. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de onderwijsinspectie. Het Vellesan College is er verantwoordelijk voor dat de leerling op een andere school of onderwijsvoorziening onderwijs kan volgen.
4. Hangende dit overleg kan de betreffende leerling worden geschorst. De directeur stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis. Ook de afdeling Leerplicht waaronder de leerling valt wordt op de hoogte gebracht.
5. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien deze jonger is dan 18 jaar

ook aan de ouders/verzorgers, meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid tot het indienen van een bezwaarschrift.

6. Binnen zes weken na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering, kan door de leerling en, wanneer deze jonger is dan 18 jaar ook door de ouders/verzorgers, een bezwaarschrift worden ingediend bij het bevoegd gezag.
7. Zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 4 weken, neemt het bevoegd gezag een beslissing inzake het bezwaarschrift.
8. Gedurende de behandeling van het bezwaarschrift kan de directeur de betrokken leerling de toegang tot de school ontzeggen.
9. Als de school overgaat tot verwijdering, dan zal daarbij de regeling schorsing en verwijdering van leerlingen van de Dunamare Onderwijsgroep worden gevolgd.

IV. ONDERWIJSKWALITEIT

Artikel 4.1 Recht op goed onderwijs

De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om 'goed' onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- werken volgens het onderwijskundig concept "het volledig leerproces";
- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- goede feedback (en toetsen om van te leren en toetsen om te beoordelen);

- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof.

De schoolleiding is wettelijk verplicht in een schoolplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven (art. 24/24e, WVO). Het schoolplan is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar voor inzage. De invulling van het schoolplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan besproken met de medezeggenschapsraad.

Artikel 4.2 Het geven van onderwijs door docenten

Als een docent, naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen, zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de afdelingsleider. Als de problemen niet naar behoren worden opgelost, kan een klacht worden ingediend bij de rector.

Artikel 4.3 Vensters voor verantwoording

De leerlingen beoordelen een keer per jaar de kwaliteit van het gegeven onderwijs door deelname aan tevredenheidsonderzoeken die de school afneemt. Hierbij maken wij gebruik van gestandaardiseerde enquêtes. De resultaten hiervan worden gepubliceerd op de site van Scholenopdekaart (<https://www.scholenopdekaart.nl>).

V. SPECIFIEKE RECHTEN VAN LEERLINGEN

Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande het schoolgebeuren. Deze kunnen ingediend worden bij de leerlinggeleding

van de MR, de leerlingenraad, of de klankbordgroep van de betreffende afdeling. Deze worden vervolgens aangedragen bij de schoolleiding die hier zorgvuldig mee om dient te gaan.

Een leerling die zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel kan zich wenden tot de vertrouwenspersoon van de school. Indien de klacht niet in school oplosbaar lijkt, kan de klager zich wenden tot het bevoegd gezag of de klachtencommissie van Dunamare. De vertrouwenspersonen op het Vellesan College zijn mevrouw Khoenkhoen en meneer Van de Heisteege.

Indien een leerling van mening is dat een personeelslid van school zich niet houdt aan een van de regels in het leerlingenstatuut dan dient hij/zij eerst contact op te nemen met zijn/haar docent / mentor en/of leerjaarcoördinator. Als de klacht niet verholpen is, kan contact opgenomen worden met de afdelingsleider. Eventueel rest daarna nog de rector van de school om te kijken of de klacht kan worden afgehandeld en anders rest dus de weg naar de klachtencommissie van de Dunamare Onderwijsgroep.

Artikel 5.1 Leerlingenraad

Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast beschikbaar gesteld.

1. Voor activiteiten van de leerlingenraad wordt door de schoolleiding een activiteitenbudget toegekend. Uit dit budget kunnen drukkosten,

kosten voor andere materialen betaald worden. Vanzelfsprekend kan de leerlingenraad gebruik maken van de faciliteiten van de school, maar alleen na overleg met de schoolleiding.

2. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen na overleg met de schoolleiding tijdens lesuren plaatsvinden.
3. Leden van de leerlingenraad kunnen uitsluitend na overleg met de schoolleiding voor hun werkzaamheden lesuren vrij krijgen.
4. Alle leerlingen kunnen zich opgeven om in de leerlingenraad of in de medezeggenschapsraad zitting te nemen. De wijze van verkiezing, de rechten en plichten zijn in de huishoudelijke reglementen van deze raden geregeld.
5. Bijeenkomsten van de leerlingenraad zijn in principe openbaar.

Artikel 5.2 Medezeggenschapsraad

De Medezeggenschapsraad (MR) is een overlegorgaan van en voor leerlingen, ouders en personeel. De MR levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de schoolorganisatie. Prioriteit daarbij is het realiseren van zo goed mogelijk onderwijs.

De Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) verplicht elke school een medezeggenschapsraad te hebben. De MR is een vertegenwoordiging van ouders, leerlingen en personeel en heeft inspraak over de gang van zaken op school. Bij bepaalde zaken heeft de MR instemmings- en adviesbevoegdheid.

De schoolleiding zit niet in de MR. De MR overlegt met de schoolleiding over het vast te stellen beleid en over diverse onderwerpen die de school raken. De onderwerpen die aan de MR moeten worden voorgelegd en de bijbehorende bevoegdheden zijn wettelijk vastgelegd. De schoolleiding voorziet de raad van alle informatie die zij voor het uitoefenen van haar taak nodig heeft. De MR op het Vellesan College bestaat uit 16 leden: 8 personeelsleden; 4 leerlingen; 4 ouders.

VI. KLACHTENREGLEMENT EN REGELING BEZWAAR EN BEROEP

Veruit de meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen in onderling overleg tussen ouders, leerlingen, medewerkers en schoolleiding op een juiste wijze worden afgehandeld. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht niet mogelijk is, of indien de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan een beroep worden gedaan op de klachtenregeling van Dunamare. Klachten kunnen gaan over bijvoorbeeld begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen, de inrichting van de schoolorganisatie, seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten. Naast een klachtenregeling is er ook een regeling voor bezwaar en beroep. Dit moet omdat er in de wet voor sommige klachten een aparte procedure is vastgelegd. Dit geldt bijvoorbeeld voor het indienen van een bezwaar tegen een besluit van

de rector waarbij een of meer maatregelen worden genomen zoals beschreven in het Eindexamenbesluit.

Om een zorgvuldige, transparante en ondubbelzinnige behandeling van klachten te bevorderen heeft het College van Bestuur van Dunamare ervoor gekozen om te komen tot één algemene klachtenregeling voor Dunamare Onderwijsgroep.

Uitgangspunt van de klachtenregeling is dat betrokkenen klachten (met uitzondering van een klacht betreffende strafbare feiten) eerst intern proberen op te lossen, al dan niet met behulp van een vertrouwenspersoon. Als interne afhandeling niet naar tevredenheid is verlopen, kan een beroep worden gedaan op de klachtencommissie en klachtenregeling van Dunamare. Zie voor meer informatie de “algemene klachtenregeling Dunamare Onderwijsgroep” op de website van Dunamare.

Schoolreglement

1. Het Vellesan College is een openbare school met alle kenmerken van dien.
2. Het Vellesan College is een goede afspiegeling van de maatschappij, waarbij leerlingen uit verschillende culturen en godsdiensten de school bezoeken. Voor ons zijn alle leerlingen gelijk en het is onze zorg om goed onderwijs te bieden volgens onze inzichten.
3. Respect voor elkaar op ieder niveau en in iedere situatie staat hoog genoteerd.
4. De leerling is verplicht alle onderdelen van de desbetreffende opleiding volgens het voor hem/haar geldende rooster te volgen.
5. Indien de leerling, behoudens ziekte, verhinderd is het onderwijs te volgen, dient hij/zij uiterlijk twee dagen voor desbetreffende lessen de directie van de school schriftelijk, onder opgave van reden(en), te verzoeken verlof te verlenen. Het verlof zal slechts worden verleend wegens gewichtige omstandigheden.
6. Indien de leerling tengevolge van ziekte verhinderd is het onderwijs te volgen, dient hij/zij op de ziektedag de onderwijslocatie waar de leerling les volgt, vóór 8.30 uur te informeren.
7. Bij herhaalde ziekmelding kan de school van de leerling verlangen een bewijs van een arts te overleggen, inhoudende dat hij/zij wegens ziekte niet in de gelegenheid was het onderwijs te volgen.
8. De leerling verplicht zich alle vormen van toetsing respectievelijk het examen, behorende bij de in het kader van deze overeenkomst afgesproken opleiding af te leggen.
9. De leerling heeft de plicht de in het kader van de opleiding gegeven opdrachten naar beste vermogen uit te voeren.
10. De leerling houdt zich in het gebouw van de school en de daaraan verbonden terreinen aan de voorschriften die voor de school gelden. (zie ook leerlingenstatuut en gedragsregels)
11. De leerling is verplicht zich te onthouden van gedragingen die de goede gang van zaken in de school verstoren.
12. De school kan de leerling gedurende een periode van maximaal 5 werkdagen bij dringende redenen als ordemaatregel schorsen. De school kan de genoemde termijn verlengen, indien daartoe aanleiding bestaat.
13. De docent kan de leerling uit de onderwijsactiviteit verwijderen indien deze de onderwijsactiviteit naar zijn oordeel verstoort.
14. De leerling kan door de directie van de school, worden verwijderd, indien hij/zij:
 - de voorschriften van de school overtreedt, nadat de leerling reeds herhaaldelijk, o.a. schriftelijk, is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten; of
 - de onderwijsactiviteiten volgens het vastgestelde rooster overeenkomstig het bepaalde in artikel 5 van deze overeenkomst, zonder toestemming van de school als bedoeld in artikel 6 van deze overeenkomst, niet volgt, nadat de leerling reeds herhaaldelijk, o.a. schriftelijk, is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten; of
- zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag.
15. Het voornemen tot definitieve verwijdering wordt de leerling gemotiveerd bij aangetekend schrijven medegedeeld.
16. De leerling wordt in de gelegenheid gesteld binnen 5 dagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering, zijn/haar reactie daarop mondeling dan wel schriftelijk aan de directie van de school kenbaar te maken.
17. Binnen 10 werkdagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering verzendt de directie van de school gemotiveerd bij aangetekend schrijven haar besluit.
18. De school kan de leerling gedurende de procedure tot verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.
19. De aansprakelijkheid van de school beperkt zich tot een schadevergoeding in het geval van niet kunnen nakomen van deze overeenkomst door beëindiging van de bekostiging of ontneming van rechten. De maximale hoogte van deze schadevergoeding wordt gesteld op het bedrag van de schoolfonds- en ouderraadbijdrage.
20. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor tussentijdse beëindiging van deze overeenkomst op grond van definitieve verwijdering van de leerling van de school.
21. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal, verduistering, verlies en/of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de leerling.

22. Deze overeenkomst eindigt door:

- het met goed gevolg afleggen van het examen of de examens van de opleiding waarop deze opleiding betrekking heeft;
- een daartoe schriftelijk verzoek van de leerling en daarop volgende uitschrijving door de school;
- bij onderling goedvinden van de school en de leerling en de daarop volgende uitschrijving door de school;
- de definitieve verwijdering van de leerling van de school en de daarop volgende uitschrijving door de school;
- overlijden van de leerling en de daarop volgende uitschrijving door de school.

23. In de gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, beslissen de directie van de school en de leerling in overleg.



School en privacy

Algemene Verordening Gegevensbescherming

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) zorgt ervoor dat de privacy van burgers wordt beschermd. De verordening heeft ook consequenties voor hoe de school om moet gaan met persoonsgegevens van leerlingen en ouders/verzorgers.

Persoonsgegevens

Centraal in de AVG staat het begrip 'persoonsgegevens'. Dit zijn alle gegevens over een natuurlijk persoon zoals: NAW-gegevens, geslacht, telefoonnummer, geboortedatum, persoonsgebonden nummer e.d. Maar ook bijvoorbeeld schoolprestaties, cijfers, verzuim of gegevens over extra begeleiding, medische rapportages, IP-adressen en gebruikersnamen vallen onder deze noemer.

Deze persoonsgegevens mogen volgens de nieuwe regeling alleen uitgewisseld worden als daar een doel of grondslag voor is. Bijvoorbeeld het delen van gegevens met de leerplichtambtenaar valt eronder, of een onderwijskundig rapport dat tussen de basisschool en middelbare school wordt gedeeld. Als er geen wettelijke grondslag is dan moet er toestemming worden verleend. De school moet dan die toestemming vragen bij de ouder/verzorger.

Cameratoezicht

In de school hangen op een aantal plekken camera's. Op deze manier houden we toezicht op een

aantal plaatsen en kunnen we de eigendommen van school en leerlingen beter beschermen. In de AVG zijn hierover regels opgenomen. Het gebruik van de beelden van deze toezichtcamera's is aan strikte regels gebonden. Hiervoor is een protocol gemaakt met een 'privacy-toets'. De MR moet instemmen met het toezicht en het protocol.

Beeldmateriaal

De school mag niet zomaar foto's of beeld van leerlingen in publicaties of sociale media gebruiken. Hiervoor is toestemming nodig van de ouder/verzorger of, als de leerling 16 jaar of ouder is, van hem- of haarzelf. Toch willen we graag aan leerlingen en ouders laten zien waar we op school mee bezig zijn. Daarvoor maken we beeldmateriaal zoals foto's of video's. Natuurlijk zorgen we ervoor dat we zorgvuldig met deze beelden omgaan en publiceren we geen foto's of video's waarvan een leerling schade kan ondervinden. In het kader van de privacy-wetgeving zullen we u (of als uw kind 16 jaar of ouder is, uw kind) om toestemming vragen. Dat doen we eenmalig, maar we komen er aan het begin van ieder schooljaar op terug. U ontvangt een brief waarmee u specifiek hiervoor toestemming kunt geven. Voor ons is het van belang dat u deze brief invult en retourneert. Zonder uw toestemming worden we immers sterk beperkt in het delen van alle leuke, mooie en interessante activiteiten op school.

De school gebruikt ook [Algemene voorwaarden Wifi](#), met regelingen voor het gebruik van het draadloze netwerk.



Veiligheidsreglement

Artikel 1. Definities

- 1.1 Strafbare feiten zijn alle handelingen en gedragingen die op grond van enig Nederlandse wettelijke bepaling als misdrijf of overtreding strafbaar zijn gesteld.
- 1.2 Wapens zijn voorwerpen die zijn aangewezen in de Nederlandse wapenwetgeving; de Wet wapens en munitie. Alle messen, ook eenvoudige zakmessen, vallen hieronder.
- 1.3 Drug zijn alle stoffen en middelen die zijn aangewezen in de Nederlandse drugswetgeving, de Opiumwet. Ook kleine hoeveelheden hasj, wiet en XTC vallen hieronder.

Artikel 2. Verboden

- 2.1 Het plegen van strafbare feiten is op school verboden.
- 2.2 Wapens zijn op school verboden.
- 2.3 Het in bezit hebben dan wel het afsteken van vuurwerk is op school en directe omgeving verboden.
- 2.4 Uitschelden en pesten van personen op school is verboden.
- 2.5 Drugs, alcohol of andere geestverruimende middelen zijn verboden op school of tijdens schoolactiviteiten waaronder stages, schoolavonden, werkweken of excursies. Tevens mag je onder schooltijd en tijdens schoolactiviteiten niet onder invloed van deze middelen verkeren. Signalering van gebruik, bezit en/of verhandeling kan leiden tot onmiddellijke schorsing of verwijdering (zie ook artikel 6). De leerling kan verplicht worden om mee te werken aan de afname van een drugstest/blaastest.

Artikel 3. Controle

- De school is bevoegd ter controle op de naleving van verbodsbepalingen:
- 3.1 Leerlingen aan de kleding op de aanwezigheid van verboden voorwerpen te controleren.
 - 3.2 De door de leerlingen meegevoerde voorwerpen op de aanwezigheid van verboden voorwerpen te controleren.
 - 3.3 De door de leerlingen in gebruik zijnde lockers op de aanwezigheid van verboden voorwerpen te controleren. De controles worden bij voorkeur door ten minste twee door de schoolleiding aangewezen personen uitgevoerd in aanwezigheid van de betrokken leerling.

Artikel 4. Aangetroffen verboden voorwerpen

- 4.1 De school draagt aangetroffen wapens, drugs en illegaal vuurwerk over aan de politie.
- 4.2 De school kan besluiten om aangetroffen alcohol, legaal vuurwerk of wapens die strafbaar zijn gesteld op grond van artikel 2 lid 1 categorie 4 onder 7 van de Wet wapens en munitie, aan de ouders van de betrokken leerling af te geven. Dit zijn voorwerpen die gelet op de omstandigheden waaronder zij worden aangetroffen en omdat ze geschikt zijn voor het bedreigen dan wel het toebrengen van letsel aan personen als wapen kunnen worden aangeduid. Voorbeelden hiervan zijn zakmessen en schroevendraaiers.

Artikel 5. Aangifte bij politie

- 5.1 De school doet aangifte bij de politie van misdrijven.
- 5.2 De school kan aangifte doen bij de politie van overtredingen.
- 5.3 De school doet aangifte bij de politie van wapenbezit op school.
- 5.4 Van bezit van wapens die strafbaar zijn gesteld op grond van artikel 2fl lid1, categorie 4 onder 7 van de Wet wapens en munitie, kan de school aangifte doen bij de politie, indien met behulp van die aangetroffen wapens andere strafbare feiten zijn gepleegd.

Artikel 6.

- 6.1 De school informeert de ouders van leerlingen die het school- en/of veiligheidsreglement hebben overtreden.
- 6.2 De school kan bij overtreding van het school- en/of veiligheidsreglement disciplinaire maatregelen tegen de betrokken leerlingen treffen.
- 6.3 De school kan eventuele schade, toegebracht aan de school, verhalen op de betrokken leerlingen en diens ouders/verzorgers.
- 6.4 De school kan administratie voeren van overtredingen van het school- en/of veiligheidsreglement.

*Volg ons ook
op onze social media!*



vellesan
college vmbo mavo havo vwo

Briniostraat 16
1971 HM IJmuiden
0255 519 001
info@vellesancollege.nl
www.vellesancollege.nl