



eerste  
christelijk  
lyceum

Juli 2018

Voorwoord.....	1
1 Inleiding.....	2
1.1 Missie en visie.....	2
1.2 Identiteit.....	2
1.3 IRIS.....	3
2 Het ECL.....	4
2.1 Schoolgegevens.....	4
2.2 Organogram.....	5
2.3 Gebouw (ECL-Vaart en ECL-Kade).....	6
2.3.1 Kantine.....	6
2.3.2 Mediatheek.....	6
3 Onderwijs.....	6
3.1 Havo, atheneum, gymnasium.....	6
3.2 Notebook.....	7
3.3 Het schooljaar rond.....	7
3.3.1 Jaarkalender, schoolvakanties en vrije dagen.....	7
3.3.2 Lestijden.....	8
3.3.3 Onderwijstijd.....	8
3.3.4 (Dag)rooster.....	8
3.4 Onderwijsaanbod.....	9
3.4.1 Vakken.....	10
3.4.2 Lessentabel.....	11
3.4.3 Excursies en activiteiten.....	12
3.4.4 Maatschappelijke stage.....	13
3.4.5 Modules en masterclasses.....	13
3.4.6 Rijsenbrijsymposium.....	13
3.5 Lesuitval.....	13
3.5.1 Klas 1.....	13
3.5.2 Klas 2 en 3.....	13
3.5.3 Lesuitval klas 4 en hoger.....	14
3.6 Cijfers en rapporten.....	14
3.7 Bevorderingsrichtlijnen.....	14
3.7.1 Bevorderingsrichtlijnen onderbouw.....	14
3.7.2 Richtlijnen in verband met de profielkeuze.....	15
3.7.3 Richtlijnen voor de afstroom van 1, 2 of 3 vwo naar respectievelijk 2, 3 of 4 havo.....	15
3.7.4 Bevorderingsrichtlijnen bovenbouw.....	15
3.7.5 Slaag-zakregeling CE.....	16

4	ECL-loopbaan.....	17
4.1	Brugklassen.....	17
4.2	Klas 2 en hoger.....	17
4.3	Van 5 havo naar 5 vwo.....	18
4.4	Van school.....	18
5	Begeleiding en zorg.....	18
5.1	Mentoraat.....	19
5.2	Brugklassupporter.....	19
5.3	Decanaat en loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB).....	19
5.4	Verbreding en onderpresteren.....	20
5.4.1	Verbreding.....	20
5.4.2	Discover! voor onderpresteerders.....	20
5.5	Trainingen.....	20
5.5.1	Faalangstreductietraining.....	20
5.5.2	Rots en Water.....	21
5.5.3	Mindfulness.....	21
5.6	Zorg.....	21
5.6.1	Passend onderwijs.....	21
5.6.2	Schoolondersteuningsprofiel.....	21
5.6.3	Intern zorgoverleg (IZO).....	21
5.6.4	Zorgadviesteam.....	22
5.6.5	Trajectvoorziening.....	22
5.6.6	Schoolmaatschappelijk werker.....	22
5.6.7	Jeugdgezondheidszorg GGD.....	23
5.6.8	Dyslexie.....	23
5.6.9	Dyscalculie.....	23
6	Examen.....	23
6.1	Schoolexamen (Programma van Toetsing en Afsluiting).....	24
6.2	Centraal eindexamen.....	24
6.3	Diploma en cijferlijst.....	24
6.4	Examenreglement.....	25
7	Kunst en Cultuur.....	25
7.1	Cultuurprofielschool.....	25
7.2	Kunst en examen.....	25
7.3	Lyceumtheater.....	25
7.4	ECL-toneel en -theater.....	26
7.5	Open Podium en lunchconcerten.....	26
7.6	Talentactiviteiten.....	26
7.7	Muziek.....	26

7.8	Media en ECL-filmkanaal .....	26
7.9	ECL theatertechniek.....	26
7.10	Meer dan les alleen.....	27
7.10.1	CLV.....	27
7.10.2	Janus.....	27
8	Veiligheid, regels en afspraken.....	27
8.1	De 7 gulden regels.....	27
8.2	In en om de school.....	27
8.3	Veiligheid.....	28
8.3.1	Bedrijfhulpverleners.....	28
8.3.2	Grensoverschrijdend gedrag.....	28
8.3.3	Veiligheidscoördinator.....	28
8.3.4	Meldcode.....	29
8.3.5	Pestprotocol.....	29
8.3.6	Mediation.....	29
8.4	Mediaprotocol en gebruik van mobiele telefoon.....	29
8.5	Genotmiddelen.....	29
8.6	Privacy.....	29
8.6.1	Publicatie beeldmateriaal.....	29
9	Aanwezigheid en absentie leerlingen.....	30
9.1	Ziek- of absentmelding.....	30
9.2	Ongeoorloofd absent.....	31
9.3	Opvallend verzuim.....	32
9.4	Veel gedekte absenties.....	32
9.5	Te laat komen/verslapen.....	32
9.6	Verwijdering uit de les.....	33
9.7	Toptalentbeleid.....	33
9.8	Extra verlof, vakantie.....	33
9.9	Extra verlof, gewichtige omstandigheden.....	33
9.10	Schorsing en verwijdering.....	34
9.10.1	Schorsing.....	34
9.10.2	Verwijdering.....	35
10	Personeel.....	36
10.1	Bereikbaarheid personeel.....	36
10.2	Ondersteunende diensten.....	36
10.2.1	ICT.....	36
10.2.2	Mediatheek.....	37
10.2.3	Financiële administratie.....	37
10.2.4	Toegevoegd onderwijsassistenten (TOA).....	37

10.2.5	HR.....	37
10.2.6	Leerlingadministratie.....	37
11	Opleiden en ontwikkelen.....	37
11.1	AOS (Academische opleidingsschool).....	37
11.2	Opleiden en ontwikkelen personeel.....	38
12	Communicatie en informatie.....	38
12.1	Magister.....	39
12.2	It's Learning.....	39
12.3	E-mail.....	39
12.4	Nieuwsbrief.....	39
12.5	Website.....	39
12.6	Contact met ouders/verzorgers/verzorgers.....	39
12.6.1	Contactmoment begin schooljaar.....	40
12.6.2	Ouderavonden.....	40
12.6.3	10-minutengesprekken.....	40
12.6.4	Mentorgesprekken.....	40
13	Medezeggenschap.....	40
13.1	MR.....	40
13.2	GMR.....	40
13.3	Leerlingen.....	41
13.4	Ouderraad.....	41
13.5	Klankbordgroepen.....	41
14	Klachtenreglement en vertrouwenspersoon.....	41
14.1	Klachtenreglement.....	41
14.2	Klachtenreglement leerlingen.....	41
14.3	Vertrouwenspersonen.....	41
15	Financiën en schoolmaterialen.....	42
15.1	Algemeen.....	42
15.2	Wettelijk kader.....	42
15.3	MR en borg.....	42
15.4	MR en schoolkosten.....	43
15.5	Schoolkosten.....	44
15.6	Kwijtscheldings- en reductieregeling.....	44
15.7	Lesmateriaal.....	44
15.8	Zelf aan te schaffen.....	45
15.9	Donatie.....	45
15.10	Verzekering.....	45
16	Kwaliteitszorg.....	45
17	Inspectie.....	47

17.1	In- en doorstroomgegevens.....	49
17.2	Examenresultaten.....	50
18	Bijlage lijst met adressen.....	51

## Voorwoord

De schoolgids bevat naast de visie en de missie informatie voor ouders/verzorgers en leerlingen over regelingen en bepalingen die van kracht zijn op het ECL. Deze zijn gebaseerd op relevante wetsartikelen en de eisen die de Inspectie stelt.

# 1 Inleiding

Het ECL is een school met ongeveer 1250 leerlingen en heeft een havo-, atheneum- en gymnasiumafdeling. Het ECL is een Cultuurprofielschool: kunst en cultuur spelen een belangrijke rol in ons onderwijsaanbod, een rol die niet beperkt blijft tot de kunstvakken. De ontwikkeling van cultureel zelfbewustzijn is de rode draad in alle lessen: het ECL bereidt leerlingen voor op hun rol in een dynamische samenleving door een beroep te doen op kennis, verbeeldingskracht en creativiteit. Onder verbeelding verstaan we het vermogen van de leerling zich de wereld anders voor te stellen dan deze is. Onder creativiteit verstaan we het vermogen om met beschikbare middelen iets nieuws te maken.

Het ECL hecht aan een intensieve samenwerking met ouders/verzorgers. Om leerlingen een goede en veilige leeromgeving te kunnen bieden is het nodig dat school en ouders/verzorgers op elkaar kunnen rekenen en weten wat zij van elkaar mogen verwachten.

In ons schooljaardocument verwoorden wij de beleidsvoornemens voor het komende schooljaar en leggen wij verantwoording af over het schooljaar dat achter ons ligt. Het schooljaardocument is te vinden op de website van de Inspectie van het Onderwijs ([www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)) en Vensters voor Verantwoording ([www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)).

## 1.1 Missie en visie

Het ECL:

- verbindt door aandacht, respect en ruimte voor verschillen
- bereidt leerlingen voor op een kansrijke en verantwoordelijke rol in de complexe, pragmatische samenleving van de nabije toekomst
- stimuleert leerlingen hun talenten optimaal te ontwikkelen in een leeromgeving die vrijheid biedt en betrokkenheid verlangt.

Het ECL biedt een creatieve en veilige context voor verwerving van kennis en vaardigheden door leerlingen en medewerkers. Het besef dat onderlinge verschillen net zo belangrijk zijn als de overeenkomsten, is bepalend voor het klimaat van tolerantie en respect. In ons onderwijs doen we recht aan verschillen. Leerlingen met verschillende talenten verdienen verschillende leerroutes. De Cultuurprofielschool ECL verbindt leren aan cultureel bewustzijn: weten waar je vandaan komt en verbeelden waar je naar toe kunt. Waarneming, verwondering en verbeeldingskracht zijn startpunt voor de kennis van de toekomst.

## 1.2 Identiteit

Actief deel uitmaken van een samenleving die voortdurend verandert vraagt om een solide persoonlijk fundament en maatschappelijke betrokkenheid. Onze overtuiging is dat persoonlijke ontplooiing niet ten koste mag gaan van anderen, maar moet bijdragen aan de ontwikkeling van een samenleving waarin iedereen tot zijn recht komt.



### 1.3 IRIS

Het ECL is onderdeel van IRIS, Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs. IRIS is een professionele, actieve stichting voor christelijk voortgezet onderwijs in de regio's Haarlem, Haarlemmermeer en Amstelland-Meerlanden. Aangesloten bij IRIS zijn Eerste Christelijk Lyceum (Haarlem), Haemstede-Barger Mavo (Heemstede), Herbert Vissers College (Nieuw-Vennep), Kaj Munk College (Hoofddorp), Katholieke Scholengemeenschap Hoofddorp (Hoofddorp) en RKSG Thamen (Uithoorn). Samen verzorgen deze zes scholen het onderwijs voor ruim 7000 leerlingen.

#### *Het bestuur*

IRIS kent een eenhoofdig college van bestuur en een raad van toezicht. Het college van bestuur geeft leiding aan de organisatie en wordt daarbij ondersteund door een kleine staf. De schoolleiders vormen samen met de bestuurder het managementteam van IRIS. Het bestuursbureau is gevestigd in Heemstede.

#### *Het leren van morgen*

Elke IRIS-school heeft een eigen identiteit en een uniek profiel. Op bestuursniveau bundelen zij gezamenlijk hun krachten. Veiligheid, invloed, aandacht en kwaliteit zijn leidende begrippen die ten grondslag liggen aan de ambities die IRIS voor de toekomst heeft geformuleerd. In haar toekomstbeleid [Het leren van morgen](#) vormen schoolklimaat, talent & bekwaamheid, leren en ontmoeten de onderwerpen waar IRIS en haar scholen zich de komende jaren op zullen gaan richten. IRIS en haar scholen staan open naar de omgeving en stimuleert de betrokkenheid van leerlingen, ouders/verzorgers en andere belanghebbenden.

#### *Visie van IRIS*

Leerlingen en docenten worden steeds meer partner in wat ze leren en hoe ze dat doen, om zo niet alleen het beste in zichzelf, maar ook in elkaar naar boven te halen. IRIS staat voor *Het leren van morgen*.

Meer informatie over IRIS is te vinden op [www.iris-cvo.nl](http://www.iris-cvo.nl).

## 2 Het ECL

### 2.1 Schoolgegevens

Eerste Christelijk Lyceum heeft twee locaties

1. ECL-Kade  
Zuider Emmakade 42  
2012 KN Haarlem
2. ECL-Vaart  
Leidsevaart 220

Tel. 023-5319042  
E-mail [eladministratie@ecl.nl](mailto:eladministratie@ecl.nl)  
Website [www.ecl.nl](http://www.ecl.nl)  
Bank (ING) NL63 INGB000 3022570  
KVK 341 055 60

#### Schoolleiding

Rector	Auke van der Wal	<a href="mailto:a.vanderwal@ecl.nl">a.vanderwal@ecl.nl</a>
Afdelingsleider 1, 2	Merel Sijbrant	<a href="mailto:m.sijbrant@ecl.nl">m.sijbrant@ecl.nl</a>
Afdelingsleider 3, 4 en 5 havo	Marlou Scheltes	<a href="mailto:m.scheltes@ecl.nl">m.scheltes@ecl.nl</a>
Afdelingsleider 3, 4, 5 en 6 vwo	Rogier Boer	<a href="mailto:r.boer@ecl.nl">r.boer@ecl.nl</a>

#### Coördinatoren

Coördinator klassen 1	Mariska van Daatselaar ( <a href="mailto:ECLbrugklascoordinator@ecl.nl">ECLbrugklascoordinator@ecl.nl</a> )
Coördinator klassen 1	Nora de Bruijn ( <a href="mailto:ECLbrugklascoordinator@ecl.nl">ECLbrugklascoordinator@ecl.nl</a> )
Coördinator 2 en 3 vwo	Annemieke Vroonhof ( <a href="mailto:a.vroonhof@ecl.nl">a.vroonhof@ecl.nl</a> )
Coördinator 2 en 3 havo	Ariën Vink ( <a href="mailto:a.vink@ecl.nl">a.vink@ecl.nl</a> )
Coördinator 4 en 5 havo	Andrew Gilman ( <a href="mailto:a.gilman@ecl.nl">a.gilman@ecl.nl</a> )
Coördinator 4, 5 en 6 vwo	Mark Aussems ( <a href="mailto:m.ausems@ecl.nl">m.ausems@ecl.nl</a> )

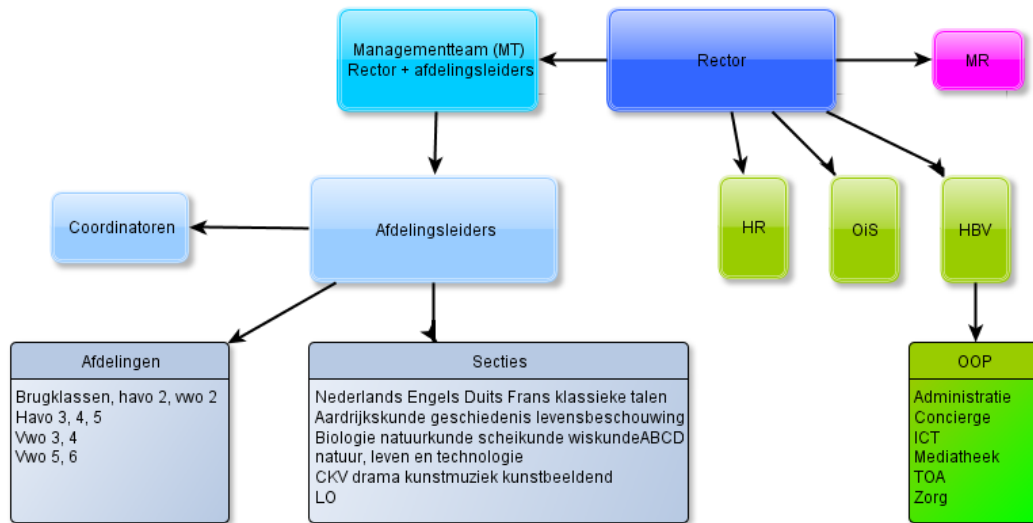
#### Bestuur

IRIS, Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs

Postadres Postbus 41  
2100 AA Heemstede

Tel. 023 - 5483800  
E-mail [info@iris-cvo.nl](mailto:info@iris-cvo.nl)  
Website [www.stichtingiris.nl](http://www.stichtingiris.nl)

## 2.2 Organogram



### Organisatie ECL

#### *Managementteam*

Het managementteam (MT) bestaat uit de rector en drie afdelingsleiders. Het MT bepaalt het (onderwijskundige) beleid van het ECL. De rector is eindverantwoordelijk en geeft leiding aan het MT. De afdelingsleiders geven leiding aan de coördinatoren, afdelingen en de secties.

#### *Afdelingen en secties*

Een afdeling bestaat uit ongeveer 35 docenten. De afdelingen zijn als onderwijskundige eenheden verantwoordelijk voor onderwijs en leerlingbegeleiding. Een docent is gekoppeld aan de afdeling waar hij/zij de meeste lessen geeft. Docenten kunnen gastdocent zijn in een andere afdeling, maar participeren daar niet in beleids- en onderwijsontwikkeling. Alle docenten spelen een rol in de optimalisering van de leerlingbegeleiding van de afdeling. Daarnaast is er per vak een sectie waar de inhoud van het vak centraal staat. De sectie is een kennisplatform voor het vakonderwijs.

#### *Coördinator*

Aan elke afdeling is een coördinator verbonden die zich bezighoudt met de dagelijkse gang van zaken en aanspreekpunt voor leerlingen en ouders is.

#### *HR*

Adviseert en ondersteunt het MT.

#### *OOP*

Het ondersteunend personeel voert onderwijsondersteunende werkzaamheden uit, zoals bijvoorbeeld de technisch onderwijsassistenten (TOA) of andere (administratieve) taken. Het OOP wordt aangestuurd door het hoofd bedrijfsvoering (HBV).

#### *Opleiden in de school (OIS)*

Het ECL is een academische opleidingsschool. Zie ook hoofdstuk 11 Opleiden.

## 2.3 Gebouw (ECL-Vaart en ECL-Kade)

Het ECL was al bij de oprichting een bijzondere school. In 1918 was het Eerste Lyceum in Haarlem heel modern: gymnasium en HBS tegelijk. De toenmalige rector was zijn tijd ver vooruit. Hij wilde 'opvoeden tot zelfstandigheid' in een huiswerkvrije school. De tweede rector, zelf een fervent tekenaar, stimuleerde expressievakken. Een veilig leerklimaat was in zijn tijd, de Tweede Wereldoorlog, verre van vanzelfsprekend. Hij deed er alles aan te voorkomen dat 'zijn' jongens voor de Duitse bezetter moesten werken. De derde rector was een eigentijds protestant: op het ECL werd al gedanst en werden films vertoond toen dat op andere scholen nog ondenkbaar was.

Sinds 1918 is er veel veranderd. En toch zijn we door de jaren heen in wezen dezelfde gebleven. We zijn een school met een havo-, atheneum- en gymnasiumafdeling. Nog steeds staat het ECL voor kleinschaligheid en veiligheid, voor creativiteit en een eigentijdse identiteit.

De huisvesting is voor de komende jaren uitgebreid met ECL-Vaart aan de Leidsevaart 220. De voorzijde van het gebouw en het plein zijn het domein van de brugklassen. De brugklasleerlingen hebben hier gedurende hun eerste schooljaar in een kleinschalige omgeving les. ECL-Vaart ademt dezelfde sfeer die ook ECL-Kade kenmerkt: een schoolgebouw met veel historie en een creatieve inslag.

### 2.3.1 Kantine

ECL-Kade en ECL-Vaart beschikken over een kantine waar leerlingen in de pauzes en tussenuren kunnen verblijven. Het is een plek om met andere leerlingen contact te hebben, te praten, lezen of studeren. Het ECL werkt samen met een schoolcateraar.

### 2.3.2 Mediatheek

ECL-Kade beschikt over een ruime mediatheek waar leesmaterialen geleend kunnen worden en waar leerlingen (samen of alleen) in een tussenuur of na schooltijd kunnen studeren of lezen. Zie voor meer informatie [10.2.2 Mediatheek](#).

Op ECL-Vaart staat een kleine collectie tijdschriften, informatieve boeken en korte verhalen, die leerlingen altijd vrij kunnen pakken. De uitleenbare collectie staat in een verrijdbare boekenkast. Uit deze kast kunnen de brugklassers in de pauze Nederlandse, Franse en Engelse boeken lenen.

## 3 Onderwijs

### 3.1 Havo, atheneum, gymnasium

#### *Brugklassen*

Afhankelijk van het basisschooladvies worden leerlingen in de gymnasium-, atheneum- of havo/vwo-brugklas geplaatst. Na de brugklas stroomt de leerling door naar klas 2 van het gymnasium, atheneum of havo. Bevordering naar vmbo-t betekent overstap naar een andere school, omdat het ECL dit type onderwijs niet aanbiedt.

De brugklassen krijgen les op een aparte locatie, ECL-Vaart. Er is een onderwijskundig concept ontwikkeld dat aansluiting met de basisschool vormgeeft. Zelfverantwoordelijkheid en recht doen aan verschillen binnen een klas krijgen binnen deze pedagogisch-didactische aanpak ruime aandacht. De leerlingen krijgen twee mentorlessen per week zodat de mentor en de leerlingen elkaar goed leren kennen.

In de brugklassen werken leerlingen met weekplanners. De docent noteert de toetsen in Magister. De brugklasleerlingen starten met het maken van een aantal diagnostische toetsen zodat duidelijk is of en zo

ja op welk vlak de leerling een achterstand heeft. Naar aanleiding van deze uitslagen wordt gekeken welke steunlessen/-uren de leerling eventueel gaat volgen.

Alle brugklasleerlingen worden aan het begin van het schooljaar getest door het Centrum voor Begaafdheidsonderzoek (CBO) van de Universiteit van Nijmegen. Deze test bestaat uit drie onderdelen, de intelligentiestructuurtest (IST), de schoolvragenlijst (SVL) en de prestatiemotivatietest voor Kinderen (PMT-k). Met de IST worden intelligentie, geheugen en kennis onderzocht voor wat betreft taal-, reken- en ruimtelijke vaardigheden. Met de SVL wordt in beeld gebracht wat de leerlingen vinden van de school waarop zij nu zitten, dat wil zeggen: van de leerkrachten, de kinderen in de klas, huiswerk, etc. De PMT-k is een vragenlijst waarbij de prestatie en motivatie centraal staan. Hiermee onderzoeken we in hoeverre de leerling uit zichzelf gemotiveerd is om prestaties te leveren. De test geeft ook een goed beeld van eventueel aanwezige faalangst en het vermogen onder stress te functioneren.

De resultaten van deze test geven ons, in aanvulling op andere gegevens (zoals NIO, Cito, schoolcijfers en persoonlijke indrukken van de mentor), een betrouwbaar inzicht in de mogelijkheden en capaciteiten van een leerling.

In het eerste semester maken brugklasleerlingen toetsen voor Nederlands, Engels, wiskunde en rekenen. Wij maken hierbij onder andere gebruik van het Cito volgsysteem voortgezet onderwijs (Cito-VAS). Voor leerlingen die dat nodig hebben, worden steunlessen en steunuren ingeroosterd die door vakdocenten worden verzorgd.

## 3.2 Notebook

Vanaf schooljaar 2015-2016 schaffen ouders/verzorgers van brugklasleerlingen een notebook aan. Op deze manier heeft over een aantal jaar elke leerling op het ECL de beschikking over een eigen notebook dat wordt ingezet ter ondersteuning van het leerproces. Meer informatie is te vinden op de website bij [ECL>Praktisch](#).

## 3.3 Het schooljaar rond

Het schooljaar is in twee semesters ingedeeld; elk semester bestaat uit twee periodes van een gelijk aantal weken. Afhankelijk van de zomervakantie loopt het eerste semester van augustus/september tot half februari. Het tweede semester loopt van half februari tot einde schooljaar. De indeling van het schooljaar, de planning van een aantal vakanties en de vrije dagen worden in overleg met de MR vastgesteld en is te vinden op It's Learning bij [Info voor leerlingen/ouders/verzorgers>Publicaties](#). Vier keer per schooljaar is er een toets-, onderzoek- en projectweek (TOP-week). Op de website bij [ECL>Praktisch](#) staan de vakantiegegevens en de dagen waarop geen les wordt gegeven.

### 3.3.1 Jaarkalender, schoolvakanties en vrije dagen

Informatie van de overheid over de vakanties vindt u op de website van de [Rijksoverheid](#). Het ECL valt onder de regio Noord. Daarnaast geeft de overheid adviesdata voor de voorjaarsvakantie en de herfstvakantie. In overleg met de scholen in de regio en na instemming met de (G)MR en MR worden de data van deze twee vakantieperiodes vastgesteld. Een overzicht van de vakanties en vrije dagen is te vinden op de website, tabblad [Praktisch>Lestijden en vakanties](#). De jaarkalender staat op de website bij [Actueel>Jaarkalender](#).

### 3.3.2 Lestijden

Vanuit didactische oogpunt heeft het ECL gekozen om met een lesrooster van 60-minuten te werken. Zo kan in de vaklessen beter vorm worden gegeven aan het doorlopen van de gehele leercyclus. Daarnaast is er een verkort rooster, het 40-minutenrooster, als er bijvoorbeeld leerjaaroverleg is of een scholingsmiddag voor het personeel. De data staan vermeld in de jaarkalender. De lestijden van het 60-minutenrooster en van het 40-minutenrooster staan op de website bij [ECL>Praktisch](#).

### 3.3.3 Onderwijstijd

Vanaf 1 augustus 2015 is de wet modernisering onderwijstijd van kracht. Van belang is dat het vastgestelde gemiddeld aantal uur per opleiding wordt gehaald (havo 4700 uur en vwo 5700). Daarnaast moeten leerlingen per schooljaar op minimaal 189 dagen onderwijs aangeboden krijgen. Het aantal uur per jaarlaag mag verschillen, zolang aan bovengenoemde voorwaarden wordt voldaan.

### 3.3.4 (Dag)rooster

Voor elk semester wordt een rooster gemaakt, dat gebaseerd is op het jaarrooster. Roosterwijzigingen door het schooljaar heen zijn onvermijdelijk omdat een aantal vakken een oneven aantal lesuur heeft en er daarnaast personele wisselingen zijn als gevolg van bijvoorbeeld (zwangerschaps)verlof. Het semesterrooster is te vinden op It's Learning bij het vak roosters. Het rooster is tevens zichtbaar in Magister (agendafunctie).

De dagelijkse roosterwijzigingen worden op It's Learning gepubliceerd en zijn zichtbaar op de roosterschermen in school.

#### *Toets-, onderzoek- en projectweken (TOP-weken)*

Het ECL vindt het belangrijk dat tijdens de lesweken alle rust en aandacht is voor de lessen en het leren. Aan de andere kant zijn we een bruisende school waarin we met onze activiteiten leerlingen meer willen meegeven dan in de normale lessituatie vaak mogelijk is. Samen met de ouders/verzorgers kiezen we voor een onderwijsaanbod waarbij de vakken gescheiden blijven. Om de kerndoelen recht te doen, kiezen we niet voor oriëntatiegebieden zoals mens en maatschappij, maar voor vaksamenhang in projecten. Naast bredere vakkennis worden in de projecten veel vaardigheden aangeleerd. We willen leerlingen leren samenwerken, leren hun zelfstandigheid vergroten en leren reflecteren.

Omdat al deze activiteiten ingrijpende wijzigingen in het lesrooster met zich meebrengen, zijn ze geconcentreerd in de zogenaamde TOP-weken. Een onderdeel van de TOP-weken is het ontwikkelen van vaardigheden die de leerlingen nodig hebben bij onder andere het maken van het profielwerkstuk. Ook veel LOB-activiteiten (loopbaanoriëntatie en -begeleiding) vinden plaats in de TOP-weken. Voor deze weken wordt een apart rooster gemaakt.

#### *Projecten*

De projecten worden in de afdelingen ontworpen; docenten hebben tijdens de projecten een begeleidende rol. Leerlingen krijgen in de projecten meerdere keuzeonderdelen aangeboden. Eén van de uitgangspunten is de projecten aan te laten sluiten bij de leeftijdsfase en de ontwikkeling van de leerlingen. Evenals in de brugklas hebben andere leerjaren projecten die samenhangen met de ontwikkeling van de leerling, zoals het project 'gezonde leefstijl' in klas 2 en het speeddate-project over beroepskeuze in klas 3 en hoger.

In klas 4 worden tijdens projectdagen specifieke vaardigheden aangeleerd die in de bovenbouw belangrijk zijn. Onderwerpen die aan bod komen zijn: hoe kom je aan informatie, hoe zet je een onderzoek op en welke technieken kun je gebruiken bij het presenteren van een werkstuk of onderzoeksresultaat.

### *Ckv en MaS*

De CKV-Junioronderdelen en de maatschappelijke stage (MaS) worden geïntegreerd aangeboden in de projecten van de onderbouw. CKV in de bovenbouw (onderdeel van het combinatiecijfer in de eindexamenklas) wordt modulair aangeboden.

### *Toetsen en schoolexamens*

In de onderbouw kennen we géén aparte toetsweken; wel zijn er in de TOP-weken twee dagen waarop (gecoördineerde) toetsen worden afgenomen. In de bovenbouw vallen de schoolexamens (SE) zoveel mogelijk in deze weken. Ook de praktische opdrachten die onderdeel uitmaken van het schoolexamenprogramma, worden dan gemaakt.

## 3.4 Onderwijsaanbod

Het ECL heeft een kunst & cultuur- en een bètaprofilering. Meer informatie over het ECL als [Cultuurprofielschool \(CPS\)](#) staat bij 7.1 in deze Schoolgids.

Om alle activiteiten te coördineren en om het bèta-beleid van het ECL verder te ontwikkelen is er met ingang van het komende schooljaar een bèta-coördinator in het leven geroepen bestaand uit twee docenten en een technisch onderwijsassistent (TOA).

### *Het ECL is een Jet-Netschool*

[Jet-Net](#) staat voor Jongeren en Technologie Netwerk Nederland. 65 vooraanstaande Nederlandse technologische bedrijven en 173 havo/vwo-scholen hebben zich verenigd in Jet-Net. Samen willen zij leerlingen laten ervaren dat technologie uitdagend, zinvol en maatschappelijk relevant is.

Jet-Net wil dat leerlingen meer plezier krijgen in exacte vakken en eerder kiezen voor een hogere bèta- of technische opleiding. Daarnaast laat ze jongeren zien dat er goede, interessante en aantrekkelijke banen zijn in de industrie en technologie.

Jet-Net biedt ECL-leerlingen en hun docenten ook de mogelijkheid om een bezoek te brengen aan andere bedrijven. Door een bedrijfsbezoek kan de theorie in de praktijk uitgelegd worden en krijgen leerlingen een betere indruk van technische toepassingen in de industrie. Het doel van Jet-Net is het onderwijs aantrekkelijker te maken voor leerlingen, om de belangstelling voor technische vakken en vervolgstudies te stimuleren

Het ECL werkt daarbij samen met [Waternet](#). Dat betekent dat leerlingen uit alle jaarlagen binnen de lessen science, scheikunde, biologie, aardrijkskunde, natuurkunde en NLT (natuur leven en technologie) kennis kunnen maken met de bij het vak behorende aspecten van de drinkwaterwinning in het algemeen en die van Waternet in het bijzonder. Ook leerlingen die in het kader van LOB een oriëntatiestageplaats zoeken, kunnen - in beperkte mate - bij Waternet terecht. Voor leerlingen die aan hun profielwerkstuk (PWS) werken biedt Waternet ook mogelijkheden.

Daarnaast maakt het ECL gebruik van andere mogelijkheden die Jet-Net biedt:

- Gastlessen door een medewerker van Waternet
- Ingenieur@school: ingenieurs vertellen op school meer over hun vak
- PWS-begeleiding door een medewerker van Waternet
- Jet-Net Career Day
- Girls Day (in samenwerking met het landelijk expertisebureau meisjes/vrouwen en bèta/techniek, zie [VHTO](#))
- Speeddaten voor Bèta-meisjes (in samenwerking met de [VHTO](#))

### *Het ECL is een Bèta-partner school*

Bètapartners is het netwerk van de VU, UvA, HvA en Hogeschool InHolland, tezamen met ruim 45 scholen voor het voortgezet onderwijs en een aantal bedrijven en andere instellingen in Noord-Holland, Flevoland en het Gooi. Gezamenlijk werken wij aan de verhoging van de kwaliteit van het bèta-onderwijs in deze regio.

## **3.4.1 Vakken**

### *Bètavakken*

In de brugklas starten de leerlingen met drie exacte vakken: wiskunde, biologie en science. Het vak science wordt in klas 3 gesplitst in de vakken natuurkunde en scheikunde.

In de onderbouw kennen we het vak science als combinatievak, in de bovenbouw is het profielvak NLT (natuur, leven en techniek) een combinatievak van voornamelijk bètamodules.

We stimuleren de leerlingen mee te doen aan verschillende landelijke kennistesten: de Kangoeroewedstrijd (wiskunde) voor de onderbouw en Olympiades voor de bovenbouwleerlingen. Het ECL heeft een unieke sterrenwacht op het dak van het gebouw ECL-Kade.

Om meer meisjes te interesseren voor de exacte wetenschappen doen we veel aan voorlichting op dit gebied. Zo organiseren we 'speeddaten voor Bèta-meisjes', waar vrouwelijke bètawetenschappers vertellen over hun beroep.

### *Gammavakken*

De vakken aardrijkskunde, geschiedenis, economie, maatschappijleer, management & organisatie en levensbeschouwing zijn de gammavakken. Onderdelen van deze vakken worden ook in projectvorm aangeboden. Voorbeelden zijn het project *Meningen* in de brugklas, *Joods Amsterdam* in klas 2 en het project *Haarlem* in de bovenbouw.

### *Talen*

We bieden zes talen aan: Nederlands, Engels, Duits, Frans en voor de gymnasiasten Latijn en Grieks (vanaf klas 2).

### *Literaire activiteiten*

Voor de tweede, vierde en zesde klassen wordt jaarlijks een auteur uitgenodigd in het kader van de literaire dagen in samenwerking met de mediatheek. Het bezoek van de auteur bereiden de leerlingen in de klas voor. Ze lezen boeken, praten over de auteur en maken vragen voor het interview dat door henzelf wordt afgenomen. Andere leerlingen zorgen voor de muzikale omlijsting van deze literaire activiteit.

### *Sport*

Er zijn twee gymzalen in de school en er wordt gebruik gemaakt van sportvelden in de omgeving. Lesgeven gebeurt ook op de ijsbaan, in het zwembad, bij de klimmuur en op de sportschool. Leerlingen doen mee aan landelijke en interscolaire toernooien. De sportdagen van de onderbouw worden met hulp van leerlingen uit de bovenbouw georganiseerd en begeleid. In de bovenbouw kunnen de leerlingen kiezen uit verschillende sportonderdelen (sportoriëntatiekeuze, afgekort Sok). De bijdrage van sport aan projecten betreft vooral het samenwerken, omgaan met winnen of verliezen en hulpvaardigheid.



### 3.4.2 Lessentabel

Lessentabel onderbouw									
	1H/V	1A	1G	2H	2A	2G	3H	3A	3G
aardrijkskunde	2	2	1,5	2	2	1,5	2	2	1,5
beeldende vorming	2	2	1,5	2	2	1	1,5	1,5	1
biologie	2	2	2	2	2	2			
drama	0,5	0,5	0,5						
Duits				2,5	2,5	2	2	2	2
economie							2	2	2
Engels	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Frans	2,5	2,5	2	2	2	2	2	2	2
Grieks						2			2
geschiedenis	2	2	1,5	2	2	1,5	2	2	1,5
Latijn			2			2			2
levensbeschouwing	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
lichamelijke opvoeding	2	2	2	2	2	2	2	2	2
mentoruur	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1	1	1
module/steunuur	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
muziek	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5
natuurkunde							2	2	1,5
Nederlands	3	3	3	2,5	2,5	2	2,5	2,5	2
rekenen							0,5		
science	2	2	2	2	2	2			
scheikunde							2	2	2
wiskunde	3	3	3	3	3	2,5	3	3	2,5
Totaal	26,5	26,5	26,5	27	27	27,5	28	27,5	28,5

Lessentabel bovenbouw					
	4H	5H	4V	5V	6V
aardrijkskunde	2	2,5	2	2,5	2
biologie	3	3	2	2	3
culturele en kunstzinnige vorming	1	0,5	1	0,5	
Duits	3	2,75	2	1,75	2,5
economie	3	3	2	2,5	2,5
Engels	2	2,75	2	1,75	2
Frans	3	2,75	2	1,75	2,5
geschiedenis	2	2,5	2,5	2	2,5
Grieks			4	4	3
kunst algemeen	1	1	1	1	1
kunst beeldend	1,5	1,5	1	1,5	1,5
kunst muziek	1,5	1,5	1	1,5	1,5
Latijn			4	4	3
levensbeschouwing	1		1	1	
lichamelijke opvoeding	2	1	2	1	1
literatuur	1	0,5	1	0,5	
management & onderneming	2,5	2	2	2	2,5
maatschappijleer	2			2	
mentoruur	0,5	0,25	0,5	0,25	0,25
module/steunuur	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
natuurkunde	3	3	2	2,5	2,5
Nederlands	2,5	2,75	2,5	1,75	2,5
natuur, leven en techniek	2,5	1,5	2	2	1,5
rekenen	0,5		0,5		
scheikunde	2	2,5	2,5	2,5	2
wiskunde A (havo)	2	2,5			
wiskunde A/C (vwo)			3	2,5	2
wiskunde B	2,5	3	3	3	3
wiskunde D			1	1	1

### 3.4.3 Excursies en activiteiten

#### *Brugklassen*

Het ECL plant de meerdaagse excursie bewust niet aan het begin van het jaar maar pas later in het schooljaar. De leerlingen en hun begeleiders hebben in de begindagen de tijd nodig om elkaar goed te leren kennen. (Meerdaagse) excursies zijn naar aard en doel verschillend voor leerlingen uit de havo/vwo- dan wel atheneum- of gymnasiumklassen.

#### *Klas 2 en hoger*

Bijna elk leerjaar kent een meerdaagse excursie; in de bovenbouw soms voor een specifieke groep. Leerlingen uit 4 havo gaan naar Frankrijk, waar zij sportief en cultureel de streek verkennen. Specifieke doelen van deze reis zijn groepsvorming en leren samenwerken. Omdat in 4 havo leerlingen instromen vanuit het vmbo is groepsvorming extra belangrijk. Samenwerken is een belangrijke vaardigheid die leerlingen in de bovenbouw nodig hebben. Gymnasiumleerlingen bezoeken Trier en in klas 5 Rome. In klas 5 vwo maken leerlingen een cultuurreis naar een Europese stad.

### 3.4.4 Maatschappelijke stage

Al vanaf de brugklas zijn de leerlingen bezig met maatschappelijke stage (MaS), mede in het kader van actief burgerschap. In de loop van de schoolcarrière wordt hier steeds meer tijd aanbesteed. Het organiseren van deze stage wordt begeleid door de Haarlemse Vrijwilligerscentrale. Hoewel wettelijk niet meer verplicht, handhaven wij de maatschappelijke stage omdat het belangrijk is voor het maatschappelijk bewustzijn en de persoonlijke ontwikkeling van leerlingen.

In de brugklas en in de tweede klas is de maatschappelijke stage geïntegreerd in de projecten. In hogere leerjaren gaan de leerlingen op maatschappelijke stage tijdens de TOP-weken.

### 3.4.5 Modules en masterclasses

We hebben ervoor gekozen om een deel van het onderwijs in te vullen door de inzet van modules en masterclasses omdat leerlingen verschillende interesses en talenten hebben. Daarnaast is het belangrijk om in een andere groep dan de eigen klas samen te werken en activiteiten te ondernemen. Het aanbod bestaat uit cultuur- kunst-, bewegings- en bètaonderwerpen en raken inhoudelijk of wat opzet betreft het creatieve en/of bètaprofiel van de school.

Brugklasleerlingen kunnen in semester 1 meedoen aan het Brugklastheater of een module beeldend of techniek volgen. Het module-aanbod voor de klassen 2 en 3 (semester 2) bestaat uit deelname aan het Totaaltheater of een module muziek, sport, dans, taal, creatief bèta of beeldend. Leerlingen uit de bovenbouw volgen bijvoorbeeld een Masterclass toneel, beeldend, sport en een module in het kader van ckv.

Leerlingen die meedoen aan activiteiten als de leerlingenraad (LLR) en de Janus (schoolkrant) komen in aanmerking voor een vrijstelling van het volgen van een module.

### 3.4.6 Rijsenbrijsymposium

Elk jaar vindt het Rijsenbrijsymposium plaats voor bovenbouwleerlingen die een Natuurprofiel hebben (Natuur en Techniek of Natuur en Gezondheid). Oud-leerlingen die op academisch niveau werkzaam zijn in de bètawetenschappen en onderzoekers van naam worden uitgenodigd voor dit symposium. Zij laten zien wat je met een bètastudie kunt bereiken. Aan het symposium is een wedstrijd verbonden: de leerling die het beste multimediale bètaonderzoek heeft verricht, ontvangt een PWS-prijs. Daarnaast wordt er – onder dezelfde noemer en op dezelfde datum- een symposium voor M-leerlingen georganiseerd.

## 3.5 Lesuitval

Bij lesuitval wijzigt past de roostermaker het dagrooster aan door tussenuren uit het rooster te halen. De roosterwijzigingen worden bekend gemaakt via It's Learning en het roosterbord.

### 3.5.1 Klas 1

Lesuitval tussen het tweede en het vijfde uur wordt opgevangen door een toezichthouder. Leerlingen kunnen doorwerken omdat ze een weekplanner hebben en weten wat ze voor die week moeten doen.

### 3.5.2 Klas 2 en 3

Leerlingen werken zelfstandig, onder toezicht, in een lokaal of in de kantine.

### 3.5.3 Lesuitval klas 4 en hoger

Leerlingen in de bovenbouw kunnen bij lesuitval gebruik maken van de mediatheek waar computers staan en een stilteruimte is. In de kantine zijn ook werkplekken.

Daar kunnen leerlingen werken aan groepsopdrachten, ander schoolwerk, lezen, muziek luisteren of met elkaar praten. Deze groep leerlingen staat het vrij het schoolterrein in de tussenuren te verlaten.

## 3.6 Cijfers en rapporten

In het cijferprogramma Magister kunnen de leerling en hun ouders/verzorgers de vorderingen en behaalde resultaten zien. We kennen het systeem van voortschrijdende jaargemiddelden zodat altijd direct zichtbaar is hoe een leerling er voorstaat.

Leerlingen ontvangen aan het eind van het schooljaar een rapport. Leerlingen tot de eindexamenklassen krijgen ook een attitudebeoordeling. In de bovenbouw krijgen leerlingen aan het einde van het schooljaar tevens een overzicht met de tot dan toe behaalde schoolexamencijfers.

Tijdens het eerste leerjaaroverleg (LJO) ligt de nadruk op attitude, motivatie en het welbevinden van de leerling. Bij het tweede LJO wordt meer naar cijfers en resultaten gekeken. Aan het einde van het schooljaar zijn de rapportvergaderingen waarin het bevorderingsbesluit wordt genomen.

## 3.7 Bevorderingsrichtlijnen

### Algemeen

#### *Rapportcijfers*

Op het ECL hanteren we een doorlopende gemiddelde. Elk nieuw cijfer dat een leerling haalt, maakt daar onmiddellijk na invoering in Magister deel van uit. Het eindcijfer is het voortschrijdende gemiddelde van alle in het schooljaar behaalde cijfers. Een eindcijfer is een cijfer in gehelen op basis van de afronding  $\times 5$  wordt  $x + 1$ , maar  $x,49$  wordt  $x$ .

Leerlingen krijgen aan het eind van het schooljaar een schriftelijke rapportage mee naar huis. De cijfers op een rapportage zijn de doorlopende gemiddelde cijfers. Het relatieve gewicht van de afzonderlijke toetscijfers staat in Magister.

#### *Revisie- en bezwaarprocedure*

In uitzonderlijke gevallen kan het MT of een docent op grond van een nieuw gegeven revisie aanvragen van een besluit van de overgangsvergadering. Een revisieverzoek moet schriftelijk en met reden omkleed binnen een schooldag bij de rector worden ingediend. Het besluit van de revisievergadering, waaraan weer de leden van de overgangsvergadering deelnemen, is definitief. De regeling bezwaar en beroep bij een bevorderingsbesluit is bij de administratie op te vragen.

Leerlingen hebben in geen enkel leerjaar automatisch recht op doubleren.

### 3.7.1 Bevorderingsrichtlijnen onderbouw

Een leerling is bevorderd als de cijferlijst voldoet aan de hierna genoemde criteria:

- Alle eindcijfers zijn 6 of hoger waarbij geen enkel onafgerond cijfer lager dan 6,0 is.
- Of: alle eindcijfers zijn 6 of hoger waarbij er maximaal drie onafgeronde cijfers lager dan 6,0 mogen zijn.
- Of: er is  $1 \times 5$ . Voor de overige vakken is een 6 of hoger behaald. In totaal mogen maximaal drie onafgeronde cijfers lager dan 6,0 zijn.

- Of: er is 1 x 4 of 2 x 5 óf 1 x 5 en 1 x 4. Voor de overige vakken is een 6 of hoger behaald. In totaal mogen maximaal drie onafgeronde cijfers lager dan 6,0 zijn. Het gemiddelde van alle (afgeronde) eindcijfers moet tenminste 6,0 zijn.
- En: de groep kernvakken (Nederlands, Engels en wiskunde) mag ten hoogste één 5 bevatten; de beide andere cijfers moeten zes of hoger zijn.

Daarnaast gelden de volgende bepalingen:

- Het onafgeronde gemiddelde van de onafgeronde cijfers voor muziek en beeldende vorming geldt als een cijfer.
- Het eindcijfer voor het vak lo, lb of drama moet minimaal 6 zijn. Als dat niet zo is, maakt de leerling een inhaalprogramma in de taakweken dat met een voldoende moet worden afgesloten.
- Bevordering van 1 havo naar 2 vwo of 2 havo naar 3 vwo wordt alleen in overweging genomen als er een bevorderbaar rapport is op vwo-niveau. Dat betekent dat alle vakken vanaf semester 2 van het schooljaar op vwo-niveau moeten zijn getoetst.
- Bij een overstap van 3 havo of 3 vwo naar 4 havo of 4 vwo geldt dat bij twee of meer tekorten in de verplichte en de gekozen examenvakken de vergadering besluit of de leerling al dan niet wordt bevorderd.
- Een bevordering van 3 havo naar 4 vwo is niet mogelijk.
- Attitudebeoordelingen, relevante toets- en testinformatie en cijfers voor andere prestaties dan de officiële schoolvakken (rekenen, mentorles, etc.) worden meegewogen in de besluitvorming.

Leerlingen die op basis van deze criteria niet voor bevordering in aanmerking komen, vallen in de bespreekzone

### 3.7.2 Richtlijnen in verband met de profielkeuze

- Bij bevordering van 3 havo naar 4 havo of van 3 vwo naar 4 vwo heeft een leerling de mogelijkheid de vakken wiskunde B, natuurkunde en scheikunde te kiezen wanneer de som van de behaalde onafgeronde cijfers op het overgangsrapport voor deze drie vakken 20,0 punten of meer is. Scoort de leerling minder, dan is het aan de overgangsvergadering om te beslissen of de leerling deze vakken mag volgen.
- Kiest de leerling voor het vak NLT in plaats van natuurkunde, dan moet de som van de behaalde onafgeronde cijfers op het overgangsrapport voor wiskunde en scheikunde minimaal 14,0 zijn. Scoort de leerling minder, dan is het aan de overgangsvergadering om te beslissen of de leerling deze vakken mag volgen.

### 3.7.3 Richtlijnen voor de afstroom van 1, 2 of 3 vwo naar respectievelijk 2, 3 of 4 havo

Alleen als door bij elk vak een punt op te tellen een bevorderbare lijst voor 2, 3 of 4 havo ontstaat, komt een leerling in aanmerking voor bespreking over een bevordering naar een lager niveau.

### 3.7.4 Bevorderingsrichtlijnen bovenbouw

Een leerling is bevorderd als de cijferlijst voldoet aan de hierna genoemde criteria. Deze zijn gebaseerd op de slaag-zakregeling zoals die van toepassing is bij het eindexamen.<sup>1)</sup>

*Alle eindcijfers zijn 6 of hoger.*

- Of: er is 1 x 5 en alle overige cijfers zijn 6 of hoger
- Of: er is 1 x 4 of 2 x 5 of 1 x 5 en 1 x 4. Voor de overige vakken is een 6 of hoger behaald, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is.
- En: de groep kernvakken (Nederlands, Engels wiskunde) mag ten hoogste een vijf bevatten; de beide andere cijfers moeten zes of hoger zijn.

Daarnaast gelden de volgende bepalingen:

- Het eindcijfer voor de vakken die bij het eindexamen tot het combinatiecijfer behoren (zie punt 3.7.5 Slaag-zakregeling CE) moet minimaal een 5,5 zijn.
- Het eindcijfer voor het vak lo of lb moet minimaal een 5,5 zijn. Als dat niet zo is, maakt de leerling een inhaalprogramma in de taakweek dat met een voldoende moet worden afgesloten.
- Achterstand bij ckv wordt in de taakweek weggewerkt.
- Het cijfer voor het vak rekenen wordt pas meegewogen in het examenjaar.

Leerlingen die op basis van deze criteria niet voor bevordering in aanmerking komen, vallen in de bespreekzone. In klas 4 en 5 vwo en 4 havo worden de attitudebeoordelingen meegenomen bij de besluitvorming.

### 3.7.5 Slaag-zakregeling CE<sup>1</sup>

Een leerling is geslaagd als hij voldoet aan de wettelijke vereisten zoals beschreven in het Eindexamenbesluit VO. Leerlingen uit de bovenbouw ontvangen een digitale versie van het examenreglement en het PTA. De informatie staat ook op ons intranet.

Het combinatiecijfer zoals in het Eindexamenbesluit VO staat omschreven, bevat op het ECL de volgende vakken:

- havo: het cijfer voor maatschappijleer, profielwerkstuk, CKV en literatuur
- atheneum: het cijfer voor maatschappijleer, profielwerkstuk, CKV en literatuur
- gymnasium: het cijfer voor maatschappijleer, profielwerkstuk, CKV en literatuur

Nadere bepalingen betreffende het examen zijn te vinden in het examenreglement dat op de website staat ([ECL>Praktisch](#)).

In geval van toetsontduiking (spijbelen bij toetsen) of frauderen (spieken) wordt het cijfer 1.1 toegekend. Dit cijfer telt mee in het voortschrijdend gemiddelde. Nb. Als het gaat om een school- en centraal examen gelden andere regels die te vinden zijn in het examenreglement.

Een docent kan ter vergadering inbrengen dat de toegekende sanctiecijfer een bevordering niet in de weg hoeft te staan omdat sprake is van een toereikend kennisniveau. Het is in dat geval aan de overgangsvergadering om te besluiten of toch bevordering wordt gegund omdat de eindlijst niet representatief is voor het kennisniveau. Recht op coulance bestaat niet.

Nadere bepalingen betreffende het examen zijn te vinden in het examenreglement dat op de website staat bij [ECL>Praktisch](#).

---

<sup>1</sup> De wettelijke bepalingen staan in het Examenreglement van het ECL. Dit reglement wordt aan elke leerling uit klas 4 uitgedeeld en is daarnaast te vinden op It's Learning en de website.

## 4 ECL-loopbaan

Binnen het Regionaal Besturen Overleg Zuid-Kennemerland (RBO) zijn afspraken gemaakt over de aanmelding voor brugklasleerlingen en (o.a.) leerlingen die vanuit het vmbo instromen naar 4 havo. Voor leerlingen die van de Haemstede Bargermaavo (HBM) overstappen naar het ECL geldt een plaatsingsgarantie mits deze leerlingen voldoen aan de in de regio Zuid-Kennemerland vastgestelde voorwaarden. Meer informatie hierover staat op onze website bij [ECL>Praktisch](#) of de website van het [RBO](#).

### 4.1 Brugklassen

Aanmelding gebeurt op een aantal adviesdata (meestal in maart) die voor alle middelbare scholen in Haarlem gelden. Dan vindt het gesprek plaats waarin de aanmeldingsformulieren worden doorgenomen. De plaatsingscommissie beslist of een leerling al dan niet op het gewenste niveau geplaatst kan worden. Dit gebeurt op basis van de huidige wet- en regelgeving; het basisschooladvies is bepalend<sup>2</sup>. Indien nodig wordt contact opgenomen met de basisschool. Pas dan is de aanmelding definitief. Het advies van de basisschool dient gebaseerd te zijn op de toelatingseisen (zie Brugboek of [www.brugweb.nl](http://www.brugweb.nl)).

De volgende documenten moeten bij de aanmelding overlegd worden:

- een legitimatiebewijs van uw zoon/dochter zoals een kopie paspoort, identiteitsbewijs, zorgpas of een uittreksel basisregistratie personen (BRP)
- het toelatingsformulier voortgezet onderwijs met aangehechte CITO-LVS-uitslagen
- een (pas-)foto
- indien van toepassing/nog niet geüpload, onderzoeksrapport(en).

Meer informatie over de door de gemeente Haarlem vastgestelde procedure is te vinden op [www.brugweb.nl](http://www.brugweb.nl) of in het Brugboek dat op de basisscholen wordt uitgedeeld.

Het ECL hanteert bij een eventuele loting geen broertje-zusjeregeling. Voor kinderen van ECL-personeel is een uitzondering gemaakt; zij vallen buiten een eventuele loting.

### 4.2 Klas 2 en hoger

Met betrekking tot de instroom vanuit het vmbo in klas 4 havo en externe instroom in 2 en 3 havo zijn binnen het (RBO) Zuid-Kennemerland afspraken gemaakt. Deze afspraken staan op onze website bij [ECL>Kom je naar het ECL?](#)

Om te bepalen of de leerling al dan niet plaatsbaar is, is de volgende procedure afgesproken. Voorafgaand aan de gesprekken in de eerste gespreksronde dient de volgende informatie bij de administratie aanwezig te zijn:

- een kopie van het volledig ingevulde doorstroomformulier voortgezet onderwijs (door de huidige school ingevuld)
- een recente cijferlijst
- een advies van de afzonderlijke vakdocenten
- een motivatiebrief van de leerling (maximaal een half A4)
- indien van toepassing: een onderzoeksrapport (voor bijvoorbeeld dyslexie).

---

<sup>2</sup> Zie onder andere: <http://www.onderwijsinspectie.nl/nieuwsbrieven/2015/01/e-nieuws-voortgezet-onderwijs---overgang-van-basisonderwijs-naar-voortgezet-onderwijs.html>

Op basis van deze gegevens geeft de interne toelatingscommissie een bindend advies over de plaatsbaarheid van de leerling. Dit advies wordt via een e-mailbericht aan ouders/verzorgers/verzorgers bekend gemaakt.

Bij een positief advies over de plaatsbaarheid volgt een uitnodiging voor een persoonlijk gesprek met de leerling, ouders/verzorgers/verzorgers en een afdelingsleider of coördinator. Binnen de Haarlemse scholen geldt de afspraak dat leerlingen die zich voor half april hebben aangemeld, voorrang krijgen bij het uitnodigen voor een intakegesprek.

Bij dit gesprek moeten de volgende documenten meegenomen worden:

- het originele en volledig ingevulde doorstroomformulier voortgezet onderwijs. Zonder dit formulier is inschrijving niet mogelijk.
- een pasfoto
- kopie paspoort / ID
- aanvullende informatie van de mentor.

Na dit gesprek ontvangen ouders/verzorgers/verzorgers een bericht over directe plaatsing of plaatsing op de wachtlijst. Leerlingen die afstromen, krijgen een inspanningscontract.

### 4.3 Van 5 havo naar 5 vwo

Voor 5 havo-leerlingen die overwegen hun loopbaan voort te zetten op het vwo, zijn er globaal twee opties:

#### 1. Doorgaan in 5 vwo op het ECL

Voor degene die die weg wil kiezen, staat alle informatie over deze route op It's Learning bij *Info voor leerlingen en ouders > Toetsing en examinering > Reglementen en protocollen > 5H naar 5V*. In januari/februari wordt - na het leerjaaroverleg 2 - een informatiebijeenkomst gehouden worden voor de 5 havo-leerlingen, die deze overstap willen maken.

#### 2. 5/6 vwo volgen in het volwassenonderwijs

Op de site van het Novacollege is meer informatie over deze overstap te vinden:

<https://www.novacollege.nl/mavohavovwo/>. Het is belangrijk de vwo-vakkenlijst op deze website te raadplegen want het aanbod van het VAVO kan anders zijn dan dat van het ECL. Leerlingen die nog geen 18 jaar zijn kunnen door het ECL worden uitbested. Meer informatie is te vinden op de site van het VAVO.

### 4.4 Van school

Het kan zijn dat een leerling tussentijds van school gaat. Hetzij vanwege een verhuizing, hetzij vanwege een overstap naar een andere school. De leerling krijgt dan een doorstroomformulier mee, waarop de voornaamste gegevens staan. Daarnaast vragen wij leerlingen een vragenlijst in te vullen over hun ervaring op het ECL.

## 5 Begeleiding en zorg

In het leerlingvolgsysteem (LVS) wordt de hele schoolloopbaan van de leerling bijgehouden. Het ECL gebruikt daarvoor het programma Magister. Cijfers, rapporten, verslagen van gesprekken en absenties worden in Magister genoteerd. Ook kenmerken zoals dyslexie worden in Magister bijgehouden. Door zorgvuldig te noteren kunnen we de ontwikkeling van een leerling volgen.

Verder hebben wij als school de wettelijke verplichting bepaalde gegevens aan bepaalde instanties te verstrekken. Het gaat om de Inspectie, DUO en de afdeling leerplicht van de gemeente. Bij het noteren



en bewaren van gegevens is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Het privacyprotocol is op de website van het ECL te vinden bij [ECL>Praktisch](#).

## 5.1 Mentoraat

Het ECL kent een integrale leerlingbegeleiding: elke docent en medewerker van de school begeleidt de leerling. De mentor is de spil in de leerlingbegeleiding en is de verbindende schakel tussen ouders/verzorgers/verzorgers en school. Het is de bedoeling dat de mentor alle leerlingen aandacht geeft. Voor de herfstvakantie heeft de mentor met elke leerling een individueel gesprek gehad. Een weerslag van de gesprekken wordt in Magister genoteerd.

Een belangrijke taak van de mentor is de sturing en begeleiding van het groepsproces in de klas. In de afdelingsvergaderingen bepalen de docenten de invulling van de mentorlessen. Het gaat dan om zaken als planning, lezen, leren en sociale vaardigheden.

De mentor voert ook individuele gesprekken met leerlingen. De individuele leerlingbegeleiding start zo snel mogelijk en loopt het hele schooljaar (liever gezegd: de hele schoolloopbaan) door. Tot de individuele leerlingbegeleiding behoort ook het monitoren van LOB-proces van de leerlingen uit de bovenbouw.

In de brugklas wordt de mentor bijgestaan door de brugklassupporters (een aantal leerlingen uit klas 4). In de brugklassen en in 2 havo krijgen de leerlingen in de eerste helft van het schooljaar twee uur mentorles per week. Zo wennen leerlingen snel en goed aan de nieuwe school of het nieuwe leerjaar en krijgen mentor en leerlingen de kans om aan elkaar te wennen. De mentor vermeldt, met inachtneming van privacy, relevante gegevens in het leerlingvolgsysteem (LVS).

## 5.2 Brugklassupporter

Ouderejaarsleerlingen hebben als brugklassupporter een belangrijke rol in de begeleiding van onze brugklasleerlingen. Leerlingen uit klas 4 mogen solliciteren naar deze functie. Het hele jaar zijn deze supporters behulpzaam bij allerlei activiteiten en zijn ze een laagdrempelige vraagbaak voor de (ouders/verzorgers van) brugklasleerlingen.

## 5.3 Decanaat en loopbaanoriëntatie en –begeleiding (LOB)

Het LOB-programma bestaat uit een leerlijn die in klas 1 start tijdens een van de TOP-weken en die afgerond wordt wanneer de leerling in de eindexamenklas - door het LOB-programma gesteund - een studiekeuze heeft kunnen maken.

Met het simulatiespel “The real game” leven leerlingen uit klas 2 zich in diverse aspecten van het leven-na-school in. Ze maken in het drie dagen durende spel keuzes en ondervinden, in de loop van het spel, de gevolgen van deze keuzes. We proberen daarbij de “echte” wereld in huis te halen. Zo wordt er informatie over beroepen gegeven door ouders/verzorgers: zij vertellen leerlingen over hun beroep.

In klas 3 wordt tijdens de mentorlessen het kiezen van een profiel voor de bovenbouw begeleid. Er wordt aandacht besteed aan de tweede fase, de profielkeuze en vervolgstudie. Iedere derdeklasser schrijft als afronding van zijn/haar profielkeuzetraject een keuzewerkstuk, dat de basis zal vormen voor het studiekeuzeproces dat in klas 4 van start gaat.

In de bovenbouw worden leerlingen begeleid bij het maken van hun studiekeuze: tijdens speeddate-avonden (met o.m. ouders/verzorgers) wordt kennis gemaakt met verschillende beroepen. Snuffelstages, bedrijfsstages, proefstuderen, masterclasses en open dagen bezoeken helpen ook bij het maken van de

juiste keuze. Er zijn ouderavonden die LOB als thema hebben. Op deze avonden geven we ook aandacht aan de rol die ouders/verzorgers/verzorgers hebben bij het proces van de profielkeuze.

## 5.4 Verbreding en onderpresteren

### 5.4.1 Verbreding

Het gaat hierbij om goed presterende leerlingen die “gemakkelijk” kunnen leren. Zij worden uitgenodigd om deel te nemen aan het verbredingsproject. Het zijn leerlingen die binnen school meer willen doen dan strikt noodzakelijk is en/of die hun persoonlijke talenten binnen de school verder willen ontwikkelen. Deelname aan het verbredingsproject houdt in dat de deelnemers twee uur per week aan een serie opdrachten werken, die door het CBO zijn ontwikkeld en die te vinden zijn in het *Vooruitwerk* labboek. In klas 1 en 2 zijn de verbredingslessen groepsbijeenkomsten. In klas 3 en hoger wordt ook steeds in groepsverband gewerkt. Dan ligt het initiatief veel meer bij de leerling. Die kan meedoen aan de Maker Plus klas, het *Strandbeestenlab* of hij/zij kan kiezen om in groepsverband aan een eigen, meer individueel project te werken.

Door de aanpak om in groepen te werken, worden de leerlingen niet alleen begeleid door een docent. In de praktijk blijkt dat leerlingen ook heel goed in staat zijn om elkaar adequaat te begeleiden. Op deze manier leren verbreders hun grenzen te verleggen (zone van naaste ontwikkeling) en maken zij zich gaandeweg ook vaardigheden als plannen en verantwoordelijkheid-nemen eigen.

### 5.4.2 Discover! voor onderpresteerders

Op grond van het onderzoek door het CBO<sup>3</sup> zullen ook onderpresteerders opgespoord kunnen worden: (hoog)begaafde leerlingen die prestaties leveren die niet in overeenstemming zijn met hun mogelijkheden.

Discover! is een programma dat tot doel heeft om onderpresterende leerlingen tot beter presteren te brengen. Het is een programma dat start met 5 tot 7 bijeenkomsten. Daarna zullen de leerlingen uitgenodigd worden om op gezette tijden “opfrisbijeenkomsten” bij te wonen.

Verbreding en tijdelijke participatie in Discover! kunnen samengaan.

## 5.5 Trainingen

### 5.5.1 Faalangstreductietraining

Een leerling met faalangst presteert onder het normale niveau. Denk- en concentratievermogen worden door negatieve gedachten tijdelijk aangetast. Deze gedachten zorgen voor stress en frustratie, lagere resultaten en uiteindelijk voor motivatieverlies. Faalangst wordt vooral zichtbaar bij toetsen en examens, bij presentaties en sociale contacten.

Onderdeel van de faalangstreductietraining is een workshopavond voor ouders/verzorgers/verzorgers van leerlingen die aan de faalangstcursus meedoen. Leidend bij de training is het boek *Lefgasten* van Pia Crul.

Meer informatie over de *methode Crul*, over het boek en over de training zelf wordt tijdens de ouderavonden gegeven. Leerlingen krijgen informatie tijdens een mentoruur aan het begin van het schooljaar.

---

<sup>3</sup> Centrum voor Begaafdheid Onderzoek Radboud Universiteit Nijmegen

### 5.5.2 Rots en Water

Deze sociale vaardigheidstraining is gericht op vergroting van de weerbaarheid van leerlingen. Actie (spel en simpele vormen van zelfverdediging) worden afgewisseld met korte kringgesprekken. Leerlingen krijgen handvatten om te reageren in alledaagse situaties (school, op straat of op de sportclub) of op moeilijke momenten (dreigende situaties). Aanmelding gaat via de mentor; plaatsing gebeurt in overleg met leerling en de ouders/verzorgers.

### 5.5.3 Mindfulness

Mindfulness leert de leerlingen om op een milde en accepterende manier om te gaan met alles wat zich aandient in het leven van alledag. Onderzoek heeft uitgewezen dat jongeren die mindful zijn beter omgaan met hun zorgen, angsten of stress, beter slapen, zich rustiger voelen, zich in het algemeen beter voelen en beter presteren op school.

## 5.6 Zorg

Ouders/verzorgers die een zoon/dochter met extra ondersteuningsbehoefte willen aanmelden, kunnen een afspraak maken voor een intake/oriënterend gesprek met de zorgcoördinator, Patricia Krijgsman (p.krijgsman@ecl.nl). De aanmeldperiode voor deze leerlingen is afwijkend. Nadere informatie staat op onze website bij [ECL>Kom je naar het ECL?](#)

Het ECL huist in een oud gebouw en is daardoor slecht toegankelijk voor rolstoelgebruikers.

### 5.6.1 Passend onderwijs

Het ECL neemt deel aan het samenwerkingsverband SWV-VO Zuid-Kennemerland. In dit samenwerkingsverband werken scholen voor voortgezet onderwijs aan de verbetering van de ondersteuning aan leerlingen die extra begeleiding nodig hebben. De scholen van het samenwerkingsverband dragen gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor de leerlingen en hun ondersteuningsvragen. Het [ondersteuningsplan](#) staat op de website van het [Samenwerkingsverband Zuid-Kennemerland](#). Meer informatie staat op de website van het SWV-VR Zuid-Kennemerland ([www.samenwerkingsverband-zuid-kennemerland.nl](http://www.samenwerkingsverband-zuid-kennemerland.nl)).

Binnen het SWV bestaan voor de leerlingen in het voortgezet onderwijs verschillende trajecten, zoals praktijkonderwijs, leerwegondersteuning, cluster 4-scholen +VO.

### 5.6.2 Schoolondersteuningsprofiel

Het schoolondersteuningsprofiel staat op onze website maar is ook te raadplegen op de website van de inspectie (<https://www.onderwijsinspectie.nl>) en Vensters voor Verantwoording ([www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)).

### 5.6.3 Intern zorgoverleg (IZO)

Elke school voor voortgezet onderwijs heeft een intern zorgoverleg (IZO) waarin leerlingen die extra zorg nodig hebben worden besproken. De mentor kan de leerling aanmelden bij de zorgcoördinator. Deze aanmelding moet met de ouders/verzorgers (indien de leerling jonger dan 16 jaar is) en de leerling worden besproken. Zij moeten toestemming geven voor verdere bespreking in bijvoorbeeld het zorgadviesteam (ZAT).

#### 5.6.4 Zorgadviesteam

Wanneer de uitkomst van het intern ondersteuningsoverleg (IZO) is dat de leerling multidisciplinair moeten worden besproken, dan wordt de leerling door de zorgcoördinator aangemeld bij het zorgadvies team (ZAT) en/of het multidisciplinair overleg (MDO). In kader van het educatief partnerschap nemen ouders en de leerling deel aan het MDO, in tegenstelling tot bij het ZAT. De vaste deelnemers bij het ZAT zijn de zorgcoördinator, trajectbegeleider, schoolarts, leerplichtambtenaar, schoolmaatschappelijk werker en de CJG coach.

Doel van het MDO is om vast te stellen wat er aan de hand is, wat de leerling nodig heeft om zich op school en thuis optimaal te kunnen ontwikkelen en wie daaraan wat kan bijdragen. Bij het MDO zijn er, buiten ouders, leerling en zorgcoördinator, geen vaste deelnemers. Afhankelijk van de ondersteuningsvraag worden externe specialisten uitgenodigd. Hierbij valt te denken aan de consulent passend onderwijs vanuit het samenwerkingsverband, hulpverlening, schoolarts, leerplichtambtenaar etc.

#### 5.6.5 Trajectvoorziening

ECL-Leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte zoveel mogelijk de begeleiding en ondersteuning die ze nodig hebben, hierbij wordt naar maatwerk gestreefd. Binnen de TV is er (intensief) contact met leerlingen, hun ouder(s), mentoren, docenten en externe hulpverlening. Uitstroom kan een optie zijn wanneer leerlingen beter op hun plek zijn op een andere school (bijvoorbeeld speciaal onderwijs). Het ECL vindt de expertise die ouders/verzorgers hebben van groot belang; deze gebruiken we bij het begeleiden van de leerlingen. Voor zorgleerlingen uit de trajectvoorziening is de trajectbegeleider het aanspreekpunt voor docenten, mentoren en onderwijsondersteunend personeel.

De doelstellingen van de trajectvoorziening zijn: - het begeleiden van leerlingen  
- partnership met ouders/verzorgers/verzorgers  
- coachen en begeleiden van docenten.

Docenten zijn pedagogisch en didactisch goed onderlegd, waardoor ze beter in staat zijn leerlingen te begeleiden. De zorgcoördinator is het aanspreekpunt voor docenten, mentoren en onderwijsondersteunend personeel voor *zorgleerlingen* in de trajectvoorziening. Er is een trajectbegeleider voor leerlingen uit de onderbouw en één voor leerlingen uit de bovenbouw.

#### 5.6.6 Schoolmaatschappelijk werker

Aan het ECL is voor enkele uren in de week een schoolmaatschappelijk werker verbonden. De schoolmaatschappelijk werker ondersteunt de interne zorgstructuur van het ECL en biedt kortdurende hulpverlening aan leerlingen die belemmerd worden in hun functioneren op school. Zij richt zich vooral op de psychosociale problemen en gedragsproblematiek van leerlingen. De focus ligt op het functioneren van de leerling in wisselwerking met zijn omgeving (vriendenkring, gezinssysteem).

Op basis van een hulpvraag vindt begeleiding plaats in de vorm van een kortdurend traject van ongeveer vijf gesprekken. Tijdens het eerste gesprek staat de kennismaking centraal, wordt de hulpvraag vastgesteld en wordt het probleem nader geïnventariseerd.

De vervolggesprekken zijn gericht op het vergroten van inzicht in eigen handelen en het aanbieden en trainen van concrete gedragsalternatieven. Het is gebruikelijk om op huisbezoek te gaan en onderzoek te doen in de thuissituatie. Mochten zich daar problemen voordoen, dan zullen de interventies zich daarop richten.

### 5.6.7 Jeugdgezondheidszorg GGD

Het ECL werkt samen met een jeugdarts en jeugdverpleegkundige van Jeugdgezondheidszorg (JGZ) GGD Kennemerland. De jeugdarts/ jeugdverpleegkundige heeft met alle leerlingen uit klas 2 een gesprek. Verder maakt de jeugdarts deel uit van het zorgadviesteam (zie 5.6.3). Voor meer informatie over de jeugdgezondheidszorg verwijzen wij u naar de website van de GGD: [www.ggdkennerland.nl](http://www.ggdkennerland.nl). Jongeren kunnen veel informatie vinden en chatten op: [www.jouwggd.nl](http://www.jouwggd.nl)

### 5.6.8 Dyslexie

Op het ECL geldt voor leerlingen met dyslexie en dyscalculie het dyslexieprotocol dat te vinden is op de website bij [ECL>Praktisch](#).

Samengevat komt het protocol neer op het volgende:

- Alle leerlingen die een deskundigenverklaring van een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater kunnen overleggen, krijgen een dyslexiepas van het ECL.
- Brugklasleerlingen die voor aanmelding op het ECL een dyslexieverklaring hebben, krijgen een dyslexiepas van het ECL.
- Leerlingen bij wie gedurende hun ECL-loopbaan het vermoeden van dyslexie ontstaat, worden eerst gescreend door de dyslexiecoördinator en zo nodig verwezen naar een erkend bureau om te worden getest op dyslexie. Met een officiële dyslexieverklaring krijgen ook deze leerlingen een dyslexiepas van het ECL.
- De dyslexiepas biedt een aantal faciliteiten (in lessen en bij toetsen) en compensatie-/ dispensatiemogelijkheden (bijv. aangepast programma tweede moderne vreemde taal)

Leerlingen kunnen op school gebruik maken van het programma L2S, een tekst-naar-spraak-programma. L2S biedt behalve voorlezen nog de volgende mogelijkheden: woord voorspellen bij schrijven, spellingcontrole, mogelijkheid tot markeren in te leren teksten en maken van samenvattingen. Deze faciliteiten zijn niet alleen zeer nuttig voor dyslectische leerlingen, maar voor alle leerlingen. Zeker met het oog op technische ontwikkelingen en te verwachten toename van gebruik van laptops en/of tablets kan dit een mooi extra hulpmiddel bij de studie voor alle leerlingen zijn.

### 5.6.9 Dyscalculie

Leerlingen met dyscalculie hebben recht op extra tijd.

## 6 Examen

Het examen bestaat uit twee onderdelen, namelijk het schoolexamen (PTA) en het centraal examen. De rector en de examinatoren van het ECL nemen het examen af onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.

De gebruikte regelingen zijn:

- de geldende wettelijk bepalingen en regelingen
- de september- en maartmededelingen
- checklists en protocollen van de VO-raad
- het examenreglement van het ECL

- andere regelingen door het ECL opgesteld.

Leerlingen uit een voorexamenklas kunnen vervroegd eindexamen doen in een of meerdere vakken.

Leerlingen uit 5 havo kunnen eindexamen afleggen in een of meerdere vakken op vwo-niveau.

## 6.1 Schoolexamen (Programma van Toetsing en Afsluiting)

Het schoolexamen (PTA) wordt aan het begin van de Tweede Fase vastgesteld. Elke leerling ontvangt in klas 4 een overzicht, dat ook op It's Learning terug te vinden is. Wijzigingen voor de lopende cohorten ontvangen leerlingen voor 1 oktober van het betreffende schooljaar.

De schoolexamens vinden zoveel mogelijk plaats in de TOP-weken.

Het ECL moet kunnen aantonen waarom zij kiest voor een groot of klein aantal schoolexamens, wel of geen verschillen tussen secties, aantallen herkansingen, vrije ruimte voor secties, plaats van praktijkopdrachten etc. Ook moet het ECL aan kunnen geven hoe de toetsen tot stand komen en hoe de normering plaatsvindt. De regels omtrent de schoolexamens staan in het examenreglement dat is te vinden op de website bij [ECL>Praktisch](#).

### *Profielwerkstuk*

Dit wordt ook wel de 'meesterproef' genoemd. Elke eindexamenkandidaat verricht samen met een andere leerling in de examenklas een onderzoek naar een onderwerp dat gekoppeld kan worden aan een van de profielvakken. De leerling voert, meestal samen met een andere leerling een klein onderzoek uit. Het doel is tweeledig: enerzijds kan de leerling zijn theoretische kennis verdiepen en/of toepassen op een zelfgekozen onderzoeksveld. Anderzijds wordt hij getoetst op vaardigheden, zoals het opzetten van een onderzoek, experimenteren, analyseren, beschrijven en presenteren. De leerlingen presenteren hun profielwerkstuk aan ouders/verzorgers, leerlingen en docenten.

## 6.2 Centraal eindexamen

Het centraal eindexamen vindt plaats in de maanden mei en juni en wordt landelijk afgenomen.

Informatie is (onder andere) te vinden op [www.eindexamen.nl](http://www.eindexamen.nl) en [www.laks.nl](http://www.laks.nl).

### *Rekentoets VO*

Dit is geen schoolexamen maar een landelijk examen. Informatie over de rekentoets VO is te vinden op [www.steunpuntvo.nl](http://www.steunpuntvo.nl), in het examenreglement en het PTA (It's Learning bij het vak *Info voor leerlingen en ouders/verzorgers*> *Toetsing en examinering*).

## 6.3 Diploma en cijferlijst

Het ECL verstrekt eenmalig een diploma en cijferlijst. Via het (online) diplomaregister van de overheid, is een digitaal uittreksel van de diplomagegevens op te vragen dat gebruikt kan worden bij de inschrijving bij een vervolgopleiding. (Oud)leerlingen hoeven dus niet meer naar school om een gewaarmerkte kopie op te vragen.

Meer informatie staat op de website van [DUO](#). Leerlingen ontvangen een overzicht met de activiteiten waar zij tijdens hun ECL-schoolloopbaan aan hebben deelgenomen (testimonium). De leerlingen die cum laude zijn geslaagd, krijgen een speciale vermelding op het diploma.

## 6.4 Examenreglement

Het examenreglement is te vinden op de website bij [ECL>Praktisch](#).

## 7 Kunst en Cultuur

Alle leerlingen in de tweede fase volgen een cultureel programma. Op het havo of het atheneum is dit Cultureel Kunstzinnige Vorming (ckv). In de onderbouw heet het vak CKV-Junior en is het vooral geïntegreerd in projecten. De Cultuurkaart (CJP-pas) wordt ingezet bij het bezoeken van voorstellingen en tentoonstellingen.

Het vak ckv kent ook een praktijkgedeelte waarvan de leerlingen een aantal malen per jaar het resultaat laten zien en horen in het Lyceumtheater. Omdat er muziek uit diverse stijlperioden en diverse genres gespeeld wordt, biedt een dergelijke avond een gevarieerd programma.

Verder zijn er regelmatig tentoonstellingen van zelfgemaakt beeldend werk en worden films van leerlingen getoond, die ook op of via de website van het ECL te vinden zijn ([ECL >Onderwijs](#) en [ECL >Kunst & Cultuur](#)). Voor leerlingen uit klas 5 vwo heeft ckv een extra praktijkgedeelte in de vorm van een excursie naar een Europese cultuurstad.

### 7.1 Cultuurprofielschool

In juni 2016 heeft het ECL weer voor vier jaar het predicaat Cultuurprofielschool ontvangen. Meer informatie hierover is te vinden op de website [www.cultuurprofielscholen.nl](http://www.cultuurprofielscholen.nl). Het beleidsplan dat in dit kader is geschreven, is te vinden op onze website: [ECL>Cultuurprofielschool](#). Onze profilering op kunst en cultuur betekent dat we leerlingen in aanraking brengen met uiteenlopende kunst- en cultuurvormen door ckv (Cultureel Kunstzinnige Vorming), Literatuur en extra curriculaire culturele activiteiten.

Op de website staan regelmatig verslagen en foto's van de culturele activiteiten.

Het ECL richt zich op de creatieve verbeelding van ideeën, ervaringen en emoties in diverse vormen, middels de (samenhang tussen de) cultuurvakken en de kunstvakken; met de disciplines muziek, theater, dans, literatuur, beeldende kunsten, nieuwe media en cultureel erfgoed. Het ECL hecht groot belang aan het ontwikkelen van het cultureel zelfbewustzijn van de leerlingen. Een stevig, complex, rijk, cultureel zelfbewustzijn biedt de leerling een betere basis voor reageren op een veranderende maatschappij. En wie ruim beschikt over de mogelijkheid om het culturele zelfbewustzijn vorm te geven, in verschillende media en in verschillende vakken, staat anders in het leven en zal in staat zijn creatiever met verandering om te gaan dan wie daar minder over beschikt.

### 7.2 Kunst en examen

We vinden het belangrijk dat leerlingen leren genieten van kunst en cultuur. Leerlingen die kiezen voor kunst en cultuur krijgen de mogelijkheid examen te doen in beeldende vorming of muziek.

Dat kan zijn omdat een leerling dit vak nodig heeft voor een vervolgopleiding. Maar het ontwikkelen en stimuleren van creativiteit is ook belangrijk voor het hele leven. Niet alleen in persoonlijk opzicht maar ook in een bètawerkomgeving is creativiteit heel belangrijk.

### 7.3 Lyceumtheater

Het ECL heeft de beschikking over een professionele theaterzaal met alle mogelijke technieken. Door de mobiele opstelling van de tribunes en het podium is het theater steeds weer op een andere manier te gebruiken.

Leerlingen, onder leiding van de theatertechnicus van ons Lyceumtheater, zetten zich in om de voorstellingen, muziekavonden, open podia, ouderavonden en andere presentaties mogelijk te maken. In

de lesmodule theatertechniek worden leerlingen opgeleid tot bijna volwaardige theatertechnici. Samen met de regisseur of producent van het evenement overleggen de leerlingen de technische wensen die er zijn.

#### **7.4 ECL–toneel en –theater**

Alle leerlingen kunnen meedoen aan een toneel- en/of theaterproductie als acteurs, zangers en muzikanten op en voor het toneel. Maar minstens zo belangrijk zijn de mensen achter het toneel: de regisseur, techniekmedewerkers, grimeurs en decorbouwers. Totaaltheater is een combinatie van toneel, zang, dans en alle beschikbare theatergrappen en -effecten. De regie van deze voorstellingen is in handen van onze professionele regisseurs. Totaaltheater en masterclasstheater bieden leerlingen de gelegenheid hun talenten te ontwikkelen. De brugklassen hebben een eigen productie waar elke leerling aan meedoet.

#### **7.5 Open Podium en lunchconcerten**

Voor de kunstzinnige ontwikkeling van leerlingen is het belangrijk in een kleinschalige omgeving voor vertrouwd publiek te laten zien wat ze in hun mars hebben. Tijdens de lunchconcerten laten leerlingen anderen genieten van hun muzikale talenten.

Het Open Podium is een jaarlijks muzikaal evenement voor leerlingen, maar ook personeelsleden treden op deze avonden op.

#### **7.6 Talentactiviteiten**

Er is veel talent aanwezig onder de leerlingen. Daarom zijn er speciale talentactiviteiten ontwikkeld onder leiding van professionele docenten en externe deskundigen: theater, webdesign, muziek en fotografie voor de gevorderde leerling.

#### **7.7 Muziek**

Het ECL heeft een (brugklas)theaterband, een schoolkoor en verschillende schoolbands. Zij treden apart op maar geven ook muzikale ondersteuning bij evenementen zoals de kerst- en paasviering en de theatervoorstellingen. Een aantal keer per jaar worden door bands, koor en orkest in het Lyceumtheater lunchconcerten gegeven. Behalve een muzieklokaal beschikken zowel ECL-Kade als ECL-Vaart over muziekstudio's om te repeteren of om samen muziek maken. Dat gebeurt zowel in als buiten lestijd.

#### **7.8 Media en ECL–filmkanaal**

We geven les in nieuwe media. Op het ECL kunnen leerlingen zich verdiepen in digitale fotografie en -film maken en bewerken met professionele apparatuur en software. Ook zijn er lessen digitaal design om posters en affiches te ontwerpen.

Het ECL heeft een eigen mediasite vol materialen en middelen om leerlingen de basisvaardigheden van video- en filmproductie bij te brengen. Doel is de artistieke ontwikkeling te bevorderen. Er is ook een toenemende vraag in de maatschappij naar mensen die deze vaardigheden bezitten. In de mediatheek is een ruimte ingericht speciaal voor filmmontage ([ECL>Kunst & cultuur>Foto en film](#)).

#### **7.9 ECL theatertechniek**

Een groep leerlingen onder leiding van de theatertechnicus van het Lyceumtheater zet zich in om de voorstellingen, muzikavonden, open podia, ouderavonden en andere presentaties mogelijk te maken.



Samen met de regisseur van het evenement overleggen de leerlingen welke technische wensen er zijn. In de lesmodule theatertechniek worden leerlingen opgeleid tot volwaardige theatertechnici.

## 7.10 Meer dan les alleen

### 7.10.1 CLV

De CLV (Christelijke Lyceïsten Vereniging, opgericht in 1938) wil het contact tussen leerlingen onderling en tussen leerlingen en personeel van het ECL versterken. De begeleiding is erop gericht de leerlingen zelfstandig evenementen te laten organiseren. Aan het begin van het schooljaar is er een brugklasfeest; later in het schooljaar is er een galafeest voor de bovenbouw. De feesten voor de klassen 2 en 3 en de drie andere schoolbrede feesten hebben elk jaar een ander thema. Het CLV organiseert met Valentijn een rozenactie, de opbrengst is voor een goed doel.

### 7.10.2 Janus

De schoolkrant van het ECL heet Janus. Leerlingen maken de (digitale) krant zelf onder leiding van een docent. Naast de reguliere Janus zijn er ook speciale uitgaven als er bijzondere activiteiten zijn, zoals een lustrum.

## 8 Veiligheid, regels en afspraken

### 8.1 De 7 gulden regels

1. Als je het lokaal in komt, ga je meteen rustig zitten. Je legt de boeken voor deze les, het schrift en een pen voor je op tafel en geeft de docent aandacht en ruimte om de les te starten.
2. Al je handelingen tijdens de les hebben met de les(stof) te maken.
3. Je bent bij volgens de studieplanner en/of je hebt je huiswerk af.
4. Het gebruik (of zichtbaar aanwezig zijn) van multimedia-apparatuur is niet toegestaan in de les. Uitzondering: als de docent toestemming heeft gegeven, mag het wel. Dat geldt dan uitsluitend voor die docent en voor die les!
5. Eten, drinken en snoepen zijn niet toegestaan in de lokalen (water mag).
6. Jassen mogen niet gedragen worden in het lokaal. Ophangen aan de kapstokken in de gang of opbergen in je kluisje.
7. Bij het verlaten van het lokaal laat je het weer netjes achter. Beschadigingen aan het meubilair (ook tekeningen of tekst) meld je bij je docent.

### 8.2 In en om de school

Het is leerlingen uit klas 1 tot en met 3 niet toegestaan om tijdens pauzes ons terrein te verlaten tenzij ze naar LO of ECL-Vaart moeten. Leerlingen mogen pauzeren in de benedengangen (met uitzondering van de C-gang), F-gang en op de trappen.

Bij regen gaat er een signaal ten teken dat de leerlingen mogen pauzeren in de gang op de begane grond. Zowel bij de kluisjes, in de gangen, in de kantine en op het plein wordt gesurveilleerd.

## 8.3 Veiligheid

Het ECL streeft naar een werk- en leerklimaat waarin de leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers of verzorgers zich veilig voelen in en verbonden weten met de school. In het schoolveiligheidsplan is verwoord hoe wij dit streven concreet vormgeven.

Het ECL heeft zich verbonden aan het convenant veilige en leefbare school. In dit convenant werken gemeentes, scholen, politie en Halt samen.

### 8.3.1 Bedrijfhulpverleners

Conform het risicomanagement (RI&E) zijn bedrijfhulpverleners (BHV) aangesteld. Zij volgen geregeld diverse cursussen en zijn niet alleen aanwezig op school maar ook bij schoolfeesten verlenen zij desgewenst assistentie.

### 8.3.2 Grensoverschrijdend gedrag

Grensoverschrijdend gedrag leidt tot verwijdering uit de les. De leerling meldt zich met tas en lesbenodigdheden bij de mediatheek (ECL-kade) of bij de conciërge (brugklassen) om een rode brief te halen. Hier staat precies op wat de leerling vervolgens moet doen. De leerling wordt doorverwezen naar de afdelingsleider (bij afwezigheid naar rector of conciërge) en meldt zich na afloop van de les bij de docent. Deze legt een sanctie op. Bij ernstige incidenten bepaalt de docent de sanctie in samenspraak en wordt zo snel mogelijk contact met de ouders/verzorgers opgenomen. Ook wanneer een leerling driemaal verwijderd is, wordt contact opgenomen met ouders/verzorgers

Het ECL doet aangifte bij diefstal wanneer iemand betrapt wordt op diefstal in de school. In geval een leerling onder schooltijd wordt betrapt op diefstal buiten de school en daarbij een sanctie is opgelegd door bijvoorbeeld de politie, dan zal het ECL volstaan met een brief naar ouders/verzorgers/verzorgers met de mededeling dat bij recidive het ECL een sanctie zal opleggen.

### 8.3.3 Veiligheidscoördinator

Het ECL heeft een veiligheidscoördinator die als aandachtgebieden de fysieke, psychische en sociale veiligheid van leerlingen en personeel heeft. Bij ruzie, pesten of grensoverschrijdend gedrag meldt de leerling of een medewerker van de school dit bij de coördinator.

De coördinator kiest een van de onderstaande mogelijkheden:

- verwijzen naar de mentor
- verwijzen naar de afdelingsleider
- bemiddeling door leerlingen regelen (mediation)
- zelf bemiddelen
- in ernstige gevallen, inschakelen van de gebiedsgebonden medewerker van politie
- uitvoeren van het VIOS-convenant.

De bemiddeling door mediators wordt door een docent gecoördineerd. Degene naar wie is verwezen brengt na afloop verslag uit aan de coördinator. Ieder incident wordt geregistreerd in ons registratiesysteem. Een verslag van de procedure wordt door de desbetreffende coördinator gegeven aan:

- de medewerker die de leerlingen overdroeg aan de coördinator
- de mentoren van de leerlingen
- de afdelingsleider
- de collega-coördinator.

Schriftelijke verslagen van bemiddelingen zijn vertrouwelijk.

### 8.3.4 Meldcode

Als er een redelijk vermoeden bestaat dat een leerling slachtoffer is van huiselijk geweld en/of kindermishandeling, dan handelt het ECL zoals beschreven staat in de Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.

### 8.3.5 Pestprotocol

Het pestprotocol is te vinden op de website bij [ECL>Praktisch](#).

### 8.3.6 Mediation

De mediator en de veiligheidscoördinator coördineren een groep van ongeveer 25, tot mediator opgeleide, leerlingen. Deze leerlingen helpen leerlingen die ruzie hebben naar het zoeken van een oplossing. Alle brugklassupporters hebben een mediatorcertificaat behaald.

Er wordt nooit tussen leerlingen bemiddeld door jongere leerlingen of klasgenoten/vrienden/vriendinnen. De mediators zijn onpartijdig en geven beide partijen de kans om alles, op basis van openheid en gelijkheid, te bespreken. Bij mediation (bemiddeling) is vaste afspraak dat alles wat besproken wordt, vertrouwelijk is. De mediators maken een verslag van het gesprek en zetten de gemaakte afspraken op papier. Er wordt een vervolgspraak gemaakt om na te gaan of de bemiddeling geholpen heeft en de afspraken nageleefd zijn.

## 8.4 Mediaprotocol en gebruik van mobiele telefoon

Regels omtrent het gebruik van mobiele telefoons en andere media staan in het mediaprotocol dat te vinden is op de website: [ECL>Praktisch](#). In de meeste lokalen hangt een zogeheten *telefoonhotel*. De docent beslist of deze wordt gebruikt. Een docent kan een mobiele telefoon van een leerling innemen als de leerling deze gebruikt terwijl de docent dit heeft verboden. De mobiele kan om 17.00 uur bij de rector worden opgehaald.

## 8.5 Genotmiddelen

Het drank- en drugsprotocol is te vinden op de website [ECL>Praktisch](#). Ons schoolplein is rookvrij.

## 8.6 Privacy

Het ECL is verantwoordelijk voor het vertrouwelijk behandelen van de persoonlijke informatie die u ons verschaft. Opslag en verwerking van persoonsgegevens gebeurt in overeenstemming met de eisen die de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) stelt. Op onze website kunt u lezen hoe wij met de privacy omgaan.

### 8.6.1 Publicatie beeldmateriaal

Het ECL maakt bij verschillende gelegenheden foto's, video- en filmopnames. Deze worden gebruikt voor publicatie op de website, wervingsmateriaal en schoolpublicaties. Daarnaast maken wij voor onderwijskundige doeleinden regelmatig opnames van lessen.

Het ECL selecteert het beeldmateriaal zorgvuldig en plaats geen namen van leerlingen bij het beeldmateriaal. Bij de aanmelding vullen ouders/verzorgers een formulier in waarmee zij toestemming geven voor publicatie van het beeldmateriaal waar hun zoon/dochter op afgebeeld staat.

Jaarlijks, in de eerste nieuwsbrief, worden ouders/verzorgers en leerlingen van 16 jaar actief geïnformeerd over de mogelijkheid tot het maken van bezwaar tegen publicatie van beeldmateriaal. Het formulier is van de website te downloaden ([ECL>Praktisch](#)).

Het kan voorkomen dat ouders, leerlingen, persfotografen of anderen foto's of opnames maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op en geen zeggenschap over. Wij roepen ouders en leerlingen op terughoudend zijn bij het plaatsen van foto's en video's op internet en oog te hebben voor privacy en veiligheid.

## 9 Aanwezigheid en absentie leerlingen

De regels omtrent de aanwezigheid gelden voor alle leerlingen, ongeacht hun leeftijd. Volgens de Leerplichtwet 1969 is een leerling verplicht om naar school te gaan vanaf de eerste lesdag van de maand volgend op de maand waarin hij/zij 5 jaar is geworden. Deze verplichting om (dagelijks) naar school te gaan houdt op zodra de leerling 18 jaar is geworden. Van 18 tot 23 jaar wordt de jongere nog gevolgd, omdat hij/zij in het bezit moet zijn van minimaal een diploma mbo, niveau 2 of hoger, diploma havo of vwo, de zogenaamde startkwalificatie. Verlaat de leerling de school zonder een startkwalificatie, dan wordt de leerling worden opgeroepen door de leerplichtambtenaar.

### 9.1 Ziek- of absentmelding

#### *Ziekmelden*

Ouders/verzorgers moeten hun zoon/dochter telefonisch ziekmelden, 's Ochtends vóór 8.15 uur via het reguliere telefoonnummer van het ECL (023-5319042). Na het doorlopen van het keuzemenu kunnen ouders/verzorgers 24 uur per dag een telefonische ziekmelding of een absentie inspreken. Bij ziekte moet in de regel elke dag opnieuw gebeld worden. Is bekend dat een leerling een langer periode ziek zal zijn, melden de ouders de verwachte ziekteduur. Leerlingen mogen niet zelf bellen. Een uitzondering hierop zijn leerlingen die onder de 18 jarigenregeling vallen.

#### *Absentmeldingen tijdens schoolexamens (schriftelijk of praktische opdracht)*

Indien uw zoon of dochter door ziekte of een andere dwingende reden verhinderd is om aan een examenonderdeel deel te nemen, dient u uw kind vóór 8.15 uur af te melden volgens de hiervoor genoemde procedure.

#### *Ziek- of absentmeldingen tijdens centraal eindexamen*

Indien uw zoon of dochter door ziekte of een andere dwingende reden verhinderd is om aan een centraal examen deel te nemen, dient u dit vóór 8.00 uur te melden bij de secretaris van het eindexamen (bereikbaar via de leerlingenadministratie: telefoonnummer 023-5319042 keuze 5). Zie ook het eindexamenreglement dat op de website staat.

#### *Ziek naar huis*

Wanneer een leerling ziek naar huis wil, meldt hij/zij zich ziek bij de absentenadministratie in de mediatheek (of tijdens de pauze bij de conciërge). De absentenadministratie (of conciërge) belt met één van de ouders/verzorgers om toestemming te vragen om de leerling ziek naar huis te laten gaan. Als de leerling aangeeft niet alleen naar huis te kunnen of als blijkt dat de leerling niet alleen naar huis kan, wordt de ouder/verzorger gevraagd de leerling op te halen van school. De absentenadministratie zet de leerling op 'ziek naar huis'/geoorloofd absent.

### *Absenties in verband met theorie examen en praktijkexamen rijvaardigheid*

Voor leerlingen die een theorie-/praktijkexamen auto/brommer/scooter af willen leggen en daardoor absent zijn gelden de volgende regels:

- De aanvraag moet minimaal één week voor de examendatum zijn ingediend bij de coördinator.
- Aanvragen voor examens die in TOP-weken of tijdens schoolexamens vallen worden niet gehonoreerd.
- Aanvragen voor examens die samenvallen met andere belangrijke schoolactiviteiten kunnen door de coördinator worden afgewezen.
- Bij de aanvraag voor verzuim moet een kopie van de oproepkaart worden bijgevoegd. Indien de oproep per e-mail is verzonden ontvangt de coördinator een kopie van deze mail.

Leerlingen krijgen geen vrij om theorie- en praktijklessen te kunnen volgen. Deze moeten buiten schooltijd worden gepland.

### *Overige absenties*

Bezoeken aan tandarts, fysiotherapeut, orthodontist etc., dienen zoveel mogelijk buiten schooltijd plaats te vinden. Absenties die toch binnen schooluren vallen, worden door middel van een ingevulde en door de ouders ondertekende absentiekaart vooraf doorgegeven aan de mediatheekmedewerker. Een nieuwe absentiekaart kan door leerlingen worden opgehaald bij de mediatheek. Ouders kunnen ook zelf een digitale versie uitprinten via It's Learning (*Info voor leerlingen en ouders*). Het laten zien van een afspraakkaart is dus niet toereikend.

Desgewenst kan er door de ouder ook een boodschap worden achtergelaten op het antwoordapparaat (tel: 023-5319042) met vermelding van reden, datum en de verwachte uren dat de leerling afwezig zal zijn. Een absentie op een dag die een dag later niet vóór 10.30 uur is verantwoord, wordt beschouwd als ongeoorloofd verzuim.

Voor bijzondere gebeurtenissen (trouwerijen etc.) dient u vooraf bij de afdelingsleider schriftelijk verlof aan te vragen middels een formulier, dat u kunt vinden op It's Learning (bij Info voor leerlingen/ouders>organisatie>verlof) of verkrijgbaar is bij de mediatheek. Voor het bijwonen van een rouwplechtigheid ontvangt de afdelingsleider graag een melding per e-mail of telefoon.

Extra verlofdagen worden niet verleend. Alleen wanneer beroepsverplichtingen van (een der) ouders/verzorgers het onmogelijk maken de schoolvakanties te benutten. In dat geval kan extra verlof worden aangevraagd bij de afdelingsleider via het daarvoor bestemde formulier van de leerplichtambtenaar (zie It's Learning bij *Info voor leerlingen en ouders*). Niet gemeld verzuim wordt beschouwd als spijbelen.

## **9.2 Ongeoorloofd absent**

De leerling die ongeoorloofd absent is geweest, wordt door de conciërge uit de les gehaald.

Voor een leerling uit de onderbouw geldt dat elk uur dat hij/zij onterecht afwezig is geweest, dit uur na afloop van de gewone lesdag dubbel moet worden ingehaald.

Voor de bovenbouw geldt dat de leerling zich voor elk gespijbelde uur bij de conciërges moet melden om een afspraak te maken om twee keer te klussen (tijdstip: 7.30 uur).

Leerlingen die zich niet of te laat bij de conciërge melden, moeten zich alsnog op een volgende dag om 7.30 uur voor een klus melden. Bovendien wordt de gegeven sanctie verdubbeld. Brugklasleerlingen melden zich in geval van sancties om 8.00 uur bij de conciërge.

Als een leerling drie dagen achter elkaar of meer dan 16 uur gedurende vier weken, zonder geldige reden afwezig is, moet de school dit melden bij het verzuimloket (DUO).

Het gevolg hiervan kan zijn dat de leerplichtambtenaar rechtstreeks contact opneemt met de leerling en/of ouder(s), zonder de school hiervan van tevoren op de hoogte te stellen. Vanaf 12 jaar is een leerling wettelijk *medeverantwoordelijk* voor zijn/haar schoolbezoek.

Bij veelvuldig verzuim meldt de verzuimcoördinator de leerling aan voor het spreekuur van de leerplichtambtenaar en/of bespreekt de leerling in het zorgteam.

Ouders/verzorgers/verzoorgers worden hiervan vooraf in kennis gesteld. De leerplichtambtenaar kan proces-verbaal opmaken tegen een leerling en/of de ouder(s) als een leerling ondanks alle waarschuwingen blijft verzuimen.

Nadere informatie van de gemeente Haarlem is te vinden de site van het Centrum voor jeugd en gezin (<http://cjghaarlem.nl/onderwijs/scholen/leerplicht-en-schooluitval>).

### 9.3 Opvallend verzuim

Bij opvallend verzuim belt de medewerker absentieregistratie naar huis. Indien er sprake is van ongedekte absenties meldt de medewerker absentieregistratie dit bij de coördinator verzuimbeleid.

De coördinator verzuimbeleid haalt de leerling uit de les, legt een sanctie op en/of maakt nadere afspraken. De coördinator stelt de leerling op de hoogte van de regels die in de Leerplichtwet staan. De coördinator verzuimbeleid bericht de ouders/verzorgers (en in cc de mentor en de afdelingsleider) over de sanctie-aanleiding en de opgelegde sanctie.

In geval van recidive: de coördinator verzuimbeleid meldt de leerling aan voor het spreekuur van de leerplichtambtenaar en/of verwijst door naar het zorgteam. De mentor (eventueel met afdelingsleider) voert gesprek met ouders/verzorgers en leerling op school. Is het aantal gemiste uren meer dan 16 in een periode van vier weken, dan vindt melding bij het verzuimloket (DUO) plaats.

### 9.4 Veel gedekte absenties

Als een leerling veelvuldig geoorloofd absent is, neemt de afdelingsleider contact op met de leerling en zijn ouder/verzorger.

### 9.5 Te laat komen/verslapen

Telaatkomers worden alleen toegelaten met een *telaatbriefje* van school. Na twee keer te laat komen moet een leerling zich eenmaal om 8.00 uur melden, voor drie keer te laat komen geldt een dubbele meldingsplicht en voor viermaal een drievoudige.

Na vijf registraties wordt de leerling door de conciërges doorverwezen naar de coördinatoren verzuimbeleid; zij bepalen het vervolgbeleid.

Wanneer een leerling zeven keer te laat is gekomen worden mentor en afdelingsleider door de coördinator geïnformeerd. De mentor gaat met de leerling in gesprek. De mentor nodigt de leerling en diens ouders/verzorgers uit voor een gesprek wanneer een achtste keer te laat komen volgt. Bij veelvuldig te laat komen meldt de coördinator verzuimbeleid de leerling aan voor het spreekuur van de leerplichtambtenaar. Daarnaast kan de rector besluiten tot een interne schorsing<sup>4</sup>.

Verslapen is geen excuus voor afwezigheid. Ook als ouders deze verzuimredenen melden, worden de gemiste lessen of het te laat komen als ongeoorloofd verzuim aangemerkt.

*Boeken vergeten of huiswerk niet gemaakt*

---

<sup>4</sup> Het gaat hier om een maatregel waarbij de leerling gedurende een bepaalde tijd de lessen niet mag volgen. Hij/zij is gedurende deze tijd verplicht op school om onder toezicht aan schoolzaken te werken.

Het vergeten van boeken of het niet maken van huiswerk wordt in Magister genoteerd. Als dit vaak voorkomt, kan een tijdsraf voorafgaand of na afloop van de lesdag worden opgelegd. Wanneer een leerling zich opvallend vaak moet melden, komen resp. mentor en coördinator in actie.

## 9.6 Verwijdering uit de les

Wanneer een leerling binnen een semester drie keer uit de les is verwijderd, worden de mentor en de afdelingsleider hiervan per mail op de hoogte gebracht door de medewerker absentieregistratie. De mentor heeft een gesprek met de leerling en legt desgewenst een sanctie op. Hij informeert de ouders/verzorgers per e-mail. Na een vierde verwijdering volgt een interventie door de coördinator. Bij recidive volgt een gesprek van de mentor (eventueel met de coördinator) met de leerling en diens ouders/verzorgers.

## 9.7 Toptalentbeleid

Het protocol toptalentbeleid is gemaakt voor leerlingen die een bijzonder talent hebben op het gebied van sport, film, theater en televisie. Het protocol is te vinden op de website bij [ECL>Praktisch](#).

## 9.8 Extra verlof, vakantie

Verlof voor extra vakantie en/of vakantieverlenging is vrijwel niet mogelijk. De enige reden hiervoor is wanneer het vanwege de specifieke aard van het beroep (bijvoorbeeld seizoensarbeid) van een van de ouders/verzorgers niet mogelijk is om tijdens een van de reguliere schoolvakanties een gezinsvakantie van twee weken te hebben.

In dat geval kan eenmaal per schooljaar, voor ten hoogste 10 schooldagen, door de rector van de school bij hoge uitzondering toestemming worden gegeven voor extra vakantie (artikel 11 van de Leerplichtwet 1969, onder f samen met artikel 13a).

Een aanvraag voor extra verlof dient minimaal acht weken van tevoren door de ouders/verzorgers te worden ingediend bij de rector, met een werkgeversverklaring waaruit ook de specifieke aard van het beroep blijkt. Deze dagen voor extra verlof mogen niet in de eerste twee lesweken van het nieuwe schooljaar vallen (dus aansluitend aan de zomervakantie). Als er vrij is gegeven door de rector, dan vervalt automatisch het recht op een tweede verlofaanvraag.

## 9.9 Extra verlof, gewichtige omstandigheden

In de Leerplichtwet 1969 (art. 11 onder g) wordt gesproken over verlof in geval van 'andere gewichtige omstandigheden'. Hieronder vallen omstandigheden die buiten de wil van de leerling en/of ouders/verzorgers liggen.

Hierbij moet gedacht worden aan:

- een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten de lesuren kan geschieden;
- verhuizing: maximaal één dag;
- huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad binnen de woonplaats: maximaal één dag;
- huwelijk van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad buiten de woonplaats: maximaal twee dagen;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad: maximaal vier dagen;

- overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad: maximaal twee dagen;
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde en vierde graad: maximaal één dag;
- bij ernstige ziekte van bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad: tot 10 schooldagen, meer dan 10 schooldagen verlofaanvraag doorsturen naar leerplicht;);
- viering van een 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum en het 12½-, 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders/verzorgers of grootouders/verzorgers: maximaal één dag;
- bij medische of sociale indicatie (hierbij dient een verklaring van arts van de GGD of een sociale instantie te worden overlegd).
- voor andere naar het oordeel van de rector belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Graden van bloed- en aanverwantschap:

1<sup>e</sup> graad → ouder, kind;

2<sup>e</sup> graad → zus/broer, grootouder, kleinkind;

3<sup>e</sup> graad → oom/tante, neef/nicht (kind van broer/zus), overgrootouder, achterkleinkind;

4<sup>e</sup> graad → oudoom/oudtante, neef/nicht (kind van broer/zus ouder), achterneef/achternicht (kleinkind van broer/zus), betoovergrootouder.

*Géén geldige reden voor extra verlof:*

Geen redenen voor (vakantie)verlof en/of 'gewichtige omstandigheden' zijn:

- familiebezoek in het buitenland;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- vakantie onder schooltijd bij gebrek aan andere boekingsmogelijkheden;
- een uitnodiging van vrienden of familie om buiten de normale schoolvakantie op vakantie te gaan;
- vakantie in verband met een gewonnen prijs;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met (verkeers)drukke;
- deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband;
- verlof voor een kind omdat andere kinderen uit het gezin al of nog vrij zijn.

*Tot slot:*

In de Leerplichtwet 1969 (art. 11, onder e) wordt gesproken over het vervullen van plichten die voortvloeien uit godsdienst of levensovertuiging, waardoor de leerling niet op school aanwezig kan zijn. Het gaat hier om verplichtingen, met aandacht voor het feit dat niet alle activiteiten daadwerkelijk verplichtingen zijn!

Voor deze verplichtingen is geen toestemming nodig van de rector. Wel moet hiervan minstens twee dagen van tevoren melding worden gedaan aan de rector (Leerplichtwet 1969, art. 13).

*Informatie:*

Voor meer informatie kunt u terecht bij de school en/of de leerplichtambtenaar van uw woongemeente.

## 9.10 Schorsing en verwijdering

De regeling voor de schorsing en/of verwijdering van een leerling van een school voor voortgezet onderwijs is opgenomen in artikel 27 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) en de art. 13, 14 en 15 Inrichtingsbesluit WVO. Op het besluit tot verwijdering is ook de Algemene wet bestuursrecht van toepassing.

### 9.10.1 Schorsing

Schorsing houdt in dat een leerling tijdelijk geen toegang heeft tot de school waar hij/zij is ingeschreven. Een schorsing duurt - volgens de regels van het Inrichtingsbesluit wet op het voortgezet onderwijs - maximaal vijf schooldagen. De leerling moet daarna in beginsel weer toegelaten worden op school. De gedachte achter het maximum van vijf dagen is dat voortdurend serieus moet worden bekeken of de



omstandigheden nog steeds zo zijn als toen de schorsing werd uitgesproken, of dat ze, bijvoorbeeld na de 'afkoelingsperiode' of bemiddelingsgesprekken, zijn gewijzigd waardoor de schorsing kan worden beëindigd.

De invalshoek is primair het belang van de, zo veel mogelijk ononderbroken, schoolloopbaan van de leerling. Als de leerling opnieuw wordt geschorst of als de schorsing wordt verlengd, moet de rector hiervoor een nieuw besluit nemen.

Een uitzondering op de maximale duur van een schorsing vormt de schorsing die ingaat, terwijl er overleg gaande is over de definitieve verwijdering van een leerling.

De schorsing duurt in dat geval net zo lang als de tijd die nodig is om over de eventuele verwijdering te beslissen. Het is wel de bedoeling van de wetgever dat ook hier het belang van de leerling steeds in het oog wordt gehouden.

De rector (het bevoegd gezag) informeert de leerling (en wanneer de leerling nog geen 21 jaar is, ook de ouders/verzorgers) in ieder geval schriftelijk over:

- de reden en duur van de schorsing
- de mogelijkheid van bezwaar
- de manier waarop dit bezwaar kenbaar gemaakt moet worden.

In een ongewone, spoedeisende situatie kan het schriftelijke besluit tot schorsing later volgen. De school moet leerling en ouders/verzorgers wel zo spoedig mogelijk horen. Bij een schorsing van meer dan één dag is de rector verplicht ook de Inspectie van het Onderwijs op de hoogte te stellen. Bovendien informeert hij de leerplichtambtenaar. Op het besluit tot schorsing van een openbare school is de Algemene wet bestuursrecht van toepassing. Ouders/verzorgers kunnen schriftelijk bezwaar maken tegen een schorsing. Ouders/verzorgers moeten binnen de termijn van zes weken een bezwaarschrift indienen bij het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag moet hier binnen vier weken op reageren.

### 9.10.2 Verwijdering

Een leerling verwijderen is een uiterste maatregel die door de wetgever aan strikte voorwaarden is gebonden. Een verwijderingsprocedure is bedoeld voor de verwijdering van leerlingen die als gevolg van ernstige gedragsproblemen de gang van zaken op de school ernstig in gevaar brengen. Andere of daarmee samenhangende redenen tot verwijdering zijn ernstige verstoring van orde en rust op school, vertrouwensbreuk met de ouders/verzorgers/verzorgers, wangedrag ouders/verzorgers/verzorgers en het niet langer kunnen voldoen aan de zorgbehoefte van de leerling.

Het is mogelijk een leerling te verwijderen indien zijn resultaten onvoldoende zijn om de schoolloopbaan op het ECL te continueren. In de regel gaat het dan om een verwijzing naar bijvoorbeeld het vmbo. In dit geval mag de verwijdering alleen aan het eind van het schooljaar plaatsvinden.

Voordat het bevoegd gezag het besluit tot verwijdering kan nemen, moet het de leerling (ouder dan 12 jaar) en de ouders/verzorgers horen. Voordat een dergelijk besluit genomen wordt, is overleg met de Inspectie van het Onderwijs vereist.

Zodra het besluit tot verwijdering genomen is, zet het bevoegd gezag de volgende stappen:

- Het informeert de leerling (en wanneer de leerling nog geen 21 jaar is ook de ouders/verzorgers) in ieder geval schriftelijk over de verwijdering en de reden daarvan.
- Het informeert leerling en eventueel de ouders/verzorgers over de manier waarop bezwaar tegen de verwijdering gemaakt kan worden.
- Het stuurt een kopie van zijn brief naar de Inspectie van het Onderwijs en de leerplichtambtenaar.

Als de leerplichtambtenaar constateert dat een leerling door zijn school onrechtmatig is uitgeschreven, meldt hij dat binnen twee werkdagen aan de inspectie van het Onderwijs. Een kopie van de melding wordt aan de rector van de school gestuurd. In de leerplichtadministratie wordt dit aangetekend; de leerling wordt vervolgens wel als 'uitgeschreven' in de administratie opgenomen.

Een leerling kan in beginsel alleen definitief verwijderd worden wanneer het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten. Voor de duur van deze zoektocht is geen wettelijk voorschrift gegeven.

Ouders/verzorgers kunnen overigens weigeren hun kind te laten inschrijven op de school die door de oude school is gevonden. De primaire verantwoordelijkheid voor inschrijving (en dus de keuze van school waar de leerling wordt ingeschreven) ligt bij de ouders/verzorgers.

## 10 Personeel

Een school kent niet alleen onderwijzend personeel (OP) maar ook ondersteunend personeel (OOP). Conciërges, TOA's, administratie, mediatheek, HR, de afdeling financiën en ICT en een onderhoudsmedewerker zorgen ervoor dat leerlingen en docenten zich kunnen bezighouden met het onderwijs.

### 10.1 Bereikbaarheid personeel

De administratie is van 8.00 – 16.30 uur geopend. Als u docenten wilt spreken, kunt u het best tijdens de pauzes of na het laatste lesuur van de docent te bellen of een e-mailbericht sturen. U vindt het lesrooster van de docent op It's Learning bij *roosters*. Houd er rekening mee dat de docent meestal lesgeeft of in overleg is met collega's.

Alle medewerkers van het ECL hebben een e-mailadres waarop zij te bereiken zijn. Het mailadres bestaat uit [voorletter.tussenvoegselachternaam@ecl.nl](mailto:voorletter.tussenvoegselachternaam@ecl.nl). U mag binnen een week antwoord van hen verwachten. Het is hierbij van belang te weten dat veel docenten parttime werken of nog een andere betrekking buiten het ECL hebben. Communicatie tussen leerling en docent gebeurt via Outlook.

### 10.2 Ondersteunende diensten

#### 10.2.1 ICT

ICT speelt een belangrijke rol in het onderwijs. Zowel leerlingen, docenten en ondersteunend personeel maken intensief gebruik van de ICT-voorzieningen.

##### *Computers op school*

Vrijwel elk lokaal heeft een computer en beamer die door de docent wordt gebruikt. Voor leerlingen zijn computers en laptops beschikbaar in de mediatheek en in diverse andere computerlokalen.

## *Wachtwoorden*

Wij verwachten dat iedereen zorgvuldig omgaat met inlogcodes en wachtwoorden. In het vademecum voor leerlingen en het vademecum voor personeel staat welke actie er ondernomen moet worden bij verlies of wijziging van de codes.

### **10.2.2 Mediatheek**

De mediatheek is tijdens de lessen geopend. Alle leerlingen zijn welkom om hier individueel of in groepjes te werken. Zij kunnen o.a. boeken, dvd's, foto- en filmcamera's lenen. Ook kunnen zij er terecht voor printen, kopiëren en het gebruik van of het kopen van kleine kantoorartikelen. Op alle computers is internet. Er is een speciale ruimte beschikbaar voor het bewerken van film en video. Hier mogen leerlingen alleen werken na toestemming van een van de mediatheekmedewerkers. Dit geldt ook voor de stilteruimte. Als leerlingen zeker willen zijn van een plek in een van deze twee ruimtes, kunnen zij deze van tevoren reserveren. Zij maken zelf een afspraak met de mediatheekmedewerkers.

### **10.2.3 Financiële administratie**

Deze afdeling draagt zorg voor de afhandeling van de financiële zaken. Een onderdeel hiervan is de (inning van) de ouderbijdrage en de verrekening van de schoolkosten.

### **10.2.4 Toegevoegd onderwijsassistenten (TOA)**

Bij de zogenaamde Binasvakken zijn TOA's. Zij helpen docenten met de practica natuurkunde, science, biologie en scheikunde.

### **10.2.5 HR**

De afdeling HR handelt de personele zaken af.

### **10.2.6 Leerlingadministratie**

Alle algemene zaken, de in- en uitschrijving van leerlingen en cijferrapportages worden door de medewerkers van de leerlingadministratie verzorgd.

## **11 Opleiden en ontwikkelen**

### **11.1 AOS (Academische opleidingsschool)**

Het ECL is een opleidingsschool. Dat houdt in dat we deel uitmaken van een samenwerkingsverband met een of meerdere lerarenopleidingen en eventueel andere partners, die samen afspraken hebben gemaakt over hun gezamenlijke product: 'een Opleiden in de school'-opleiding.

Bij de opleidingsschool is daarbij een eis dat een relatief deel van de formatie wordt bezet door docenten die nog in opleiding zijn en die veelal na het afronden van de lerarenopleiding elders een betrekking zullen voeren.

Het ECL is een opleidingsschool voor studenten van de hogescholen en universiteiten die een lerarenopleiding volgen. In de Regionale Academische Opleidingsschool Noord-Holland participeren scholen, waaronder Kaj Munk, Jan Arends en het ECL, met de bekende regionale hbo-instellingen en de Vrije Universiteit.

Opleiden in de school houdt in dat studenten hun voor het beroep van leraar noodzakelijke competenties deels verwerven in de school. Kenmerkend voor het leren op school is dat dit op of in de directe nabijheid van de werkplek plaats vindt. Daarvoor is een georganiseerde en systematische aanpak van opleiden en begeleiden van deze studenten op de school noodzakelijk en vraagt het om een leerplan dat het leren op of in de nabijheid van de werkplek mogelijk maakt. De Opleidingsschool verbindt de lerarenopleiding, de professionele ontwikkeling van de eigen docenten, de schoolontwikkeling en het personeelsbeleid met elkaar.

Het begeleiden en opleiden van studenten vindt plaats binnen een 'team' van docenten, verantwoordelijk voor het ondersteunen van het leren van leerlingen en voor onderwijsontwikkeling. Hierdoor kan het structureel begeleiden van studenten een bijdrage leveren aan de verdere ontwikkeling van dat team.

Het op schoolniveau verbinden en bundelen van de individuele professionalisering naast die van teams, en deze professionaliseringsactiviteiten structureel koppelen aan activiteiten gericht op ontwikkeling van inhoud en organisatie van het onderwijs, vormt een bijdrage aan de schoolontwikkeling.

#### *Academische Opleidingsschool (AOS)*

Het ECL is een AOS: een professionele leergemeenschap waar leren, opleiden, reflectie op het beroep, ontwikkelingsgericht onderzoek, kenniscirculatie en innovatie hand in hand gaan.

In de AOS wordt onderzoek gedaan en begeleid op de school. Dit onderzoek is relevant voor school en opleiding. Daarbij vervult de AOS een regionale functie. Er wordt ook onderzoek gedaan op en/of voor andere scholen en resultaten worden breed in de regio verspreid en benut. Bestaande platforms en samenwerkingsverbanden worden hiervoor gebruikt.

## **11.2 Opleiden en ontwikkelen personeel**

Leerlingen leren het best als leren voorgeleefd wordt. Daarom laat elke medewerker op het ECL, zowel onderwijzend als ondersteunend personeel, zien dat leren essentieel is. Leren op de werkplek is een belangrijke vorm van leren. Feedback kunnen geven en ontvangen is daarbij onontbeerlijk.

In de jaarkalender is een aantal momenten ingepland waarin scholing (Opleiden & Ontwikkelen) aangeboden wordt. Deze O&O-momenten kunnen gebruikt worden voor elke vorm van collegiaal overleg of intervisie. Drie van deze momenten vinden gelijktijdig plaats op de andere IRIS-scholen, zodat uitwisseling tussen scholen mogelijk is.

De invulling van de aangeboden scholing is gekoppeld aan de schoolontwikkeling en komt voort uit de scholingsbehoeften van de afdelingen en individuele ontwikkelingsplannen. In de gesprekscyclus komt de geplande deskundigheidsbevordering expliciet aan de orde.

## **12 Communicatie en informatie**

Het ECL heeft een intern communicatieprotocol waarin afspraken over mailverkeer, interne en externe berichtgeving staan.

## 12.1 Magister

Leerlingen en ouders/verzorgers ontvangen een inlogcode en een wachtwoord voor Magister (leerlingadministratie- en volgsysteem). Absenties, resultaten en attitudes (klas 1 tot de eindexamenklas) staan in Magister. Docenten noteren in Magister welke leerlingen spullen zijn vergeten en/of hun planning niet in orde hebben.

Voor klas 1 en 2 geldt dat zowel de toetsen als het huiswerk in Magister worden vermeld. De beschrijving van dit huiswerk kan de vorm hebben van een verwijzing naar de studiewijzer. Leerlingen kunnen er baat bij hebben ook een fysieke huiswerkagenda te gebruiken, omdat daarin studietips, een individuele huiswerkplanning en andere zaken kunnen worden opgenomen. De Magisteropgave is steeds leidend. Voor klas 3 en hoger geldt dat de studiewijzer de leidende bron is voor huiswerk. Voor toetsen is dat Magister. Uitzondering: roosters voor de schoolexamens en de toetsen in de TOP-week staan op It's Learning.

Is ten gevolge van een storing in Magister of It's Learning of om een andere reden de bovengenoemde informatie niet bereikbaar, maar mag van een leerling redelijkerwijs verwacht worden dat die zich via alternatieve kanalen heeft kunnen informeren, dan is zo'n storing geen excuus om een toets of SE niet voorbereid te hebben.

## 12.2 It's Learning

De leerlingen, ouders/verzorgers/verzorgers en het personeel hebben toegang tot It's Learning. Dit is een elektronische leeromgeving (ELO) waar allerlei algemene informatie staat (*It's Learning > Info voor leerlingen/ouders/verzorgers*) en waar docenten specifieke informatie over hun vak plaatsen en leerlingen opdrachten kunnen inleveren. Leerlingen kijken elke dag op It's Learning om de roosterwijzigingen te lezen.

## 12.3 E-mail

Outlook wordt gebruikt voor de onderlinge communicatie tussen personeel, leerlingen en ouders/verzorgers. U kunt het personeel van het ECL een bericht sturen via een e-mail.

## 12.4 Nieuwsbrief

Een aantal keer per jaar krijgen ouders/verzorgers/verzorgers, leerlingen en het personeel de digitale Nieuwsbrief toegestuurd.

## 12.5 Website

De website [www.ecl.nl](http://www.ecl.nl) is het externe communicatiemiddel van het ECL. Informatie over het ECL (zoals deze schoolgids) is hier te vinden. Aankondigingen en recensies van voorstellingen staan op de website, met foto's die zoveel mogelijk door onze leerlingen zelf gemaakt worden. Bij de inschrijving vraagt het ECL aan ouders/verzorgers/verzorgers schriftelijk toestemming voor publicatie van foto's, film en muziekfragmenten op de website en schooldocumenten.

## 12.6 Contact met ouders/verzorgers/verzorgers

Contact met ouders/verzorgers/verzorgers van onze leerlingen is belangrijk. Op verschillende momenten in het schooljaar zijn er mogelijkheden om docenten en mentoren te spreken.

Als u vragen heeft, kunt u de betreffende docent een e-mailbericht sturen. Naast deze meer formele

contacten kunt u ook docenten ontmoeten bij de diverse activiteiten die op school plaatsvinden, zoals de theatervoorstellingen.

### **12.6.1 Contactmoment begin schooljaar**

Aan het begin van het schooljaar organiseert het ECL een informele ontmoeting tussen docenten en ouders/verzorgers van leerlingen uit de brugklas en klas 2. Zo kunnen ouders/verzorgers kennismaken met de docenten en de afdelingsleider waar hun zoon/dochter mee te maken heeft.

### **12.6.2 Ouderavonden**

Elk schooljaar vindt een aantal ouderavonden plaats. Deze avonden staan vermeld in de jaarkalender en worden zoveel mogelijk aan het begin van het schooljaar gepland. Voor de derde klassen (in verband met de profielkeuze) en de eindexamenklassen is er een extra ouderavond.

### **12.6.3 10-minutengesprekken**

Twee keer in het jaar vinden de zogenaamde 10-minutengesprekken plaats met ouders/verzorgers/verzorgers en leerlingen. Ouders/verzorgers/verzorgers geven zelf aan welke vakdocenten (maximaal drie) zij wensen te spreken. Ook als een leerling goede resultaten behaald voor een vak, staat het ouders/verzorgers/verzorgers vrij een gesprek aan te vragen.

### **12.6.4 Mentorgesprekken**

Ouders/verzorgers/verzorgers kunnen altijd vragen stellen aan docenten; het liefst per e-mail. Een mentorgesprek kan plaatsvinden op verzoek van de ouders/verzorgers/verzorgers maar ook op verzoek van de mentor. Regel is dat de leerling bij de gesprekken aanwezig is (driehoeksgesprekken).

## **13 Medezeggenschap**

### **13.1 MR**

De Medezeggenschapsraad (MR) van het ECL bestaat uit afgevaardigden uit de ouderraad (OR), de leerlingenraad (LR), en de personeelsgeleding (PMR).

Zij houden zich bezig met diverse beleidszaken op schoolniveau. Instemmingsrecht heeft de voltallige MR over zaken als het schoolplan en- reglement en regels rond de arbeidsomstandigheden. De MR heeft bijvoorbeeld adviesrecht over het lesrooster, de vakantieregeling en het aanstellings- en ontslagbeleid.

De geledingen afzonderlijk hebben hun eigen onderwerpen waar ze instemmings- of adviesrecht op hebben. Zo praten de ouders/verzorgers over een thema als de 'informatie-uitwisseling richting ouders/verzorgers', leerlingen houden zich bezig met onder meer het leerlingenstatuut en de faciliteitenregeling voor de leerlingen. De PMR heeft bijzondere aandacht voor onderwerpen als taakbelasting en functiedifferentiatie.

### **13.2 GMR**

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) bestaat uit afgevaardigden van de zes aangesloten IRIS-scholen. Iedere school vaardigt een personeelslid en een ouder of leerling af. Op de agenda van de GMR staan punten die voor de zes scholen onder hetzelfde bestuur van belang zijn, zoals

begroting, personeelsbeleid, secundaire arbeidsvoorwaarden, competentieontwikkeling personeel, aanpassing sociaal statuut en ICT-beleid.

### 13.3 Leerlingen

Leerlingen zijn ervaringsdeskundigen en kunnen in klankbordgroepen (al dan niet samen met ouders/verzorgers), in de leerlingenraad en de MR hun ideeën kenbaar maken en hun invloed doen gelden. Het ECL neemt de mening van leerlingen serieus. Er vindt regelmatig overleg plaats tussen de leerlingenraad en de schoolleiding. Het leerlingenstatuut is te vinden op de website bij [ECL>Praktisch](#).

### 13.4 Ouderraad

De ouderraad (OR) geeft de schoolleiding gevraagd en ongevraagd advies over de gang van zaken op het ECL. De OR komt ongeveer zes keer per jaar samen.

Daarnaast organiseert de OR twee keer per jaar een thema-avond over onderwerpen waar ouders/verzorgers mee worstelen bij het opvoeden van hun kind: hoe help ik bij het maken van huiswerk, wat moet ik van het internetgebruik van mijn kind vinden? Hoe praat ik met mijn kind over seks en drugs? Hoe werkt het puberende brein?

### 13.5 Klankbordgroepen

Om ouders/verzorgers (en leerlingen) zo veel mogelijk bij de uitvoering van beleid te betrekken, heeft elke afdeling een klankbordgroep. Een aantal keer per jaar komen deze klankbordgroepen bij elkaar om te bespreken of we “de goede dingen doen en of we de dingen goed doen”. De verslagen van deze bijeenkomsten staan op It’s Learning bij *Info voor leerlingen en ouders/verzorgers*.

## 14 Klachtenreglement en vertrouwenspersoon

### 14.1 Klachtenreglement

Het klachtenreglement dat voor alle IRIS-scholen geldt, staat op de website: [ECL>Praktisch](#)

### 14.2 Klachtenreglement leerlingen

Dit klachtenreglement is opgenomen in het leerlingenstatuut en is te vinden op de website [ECL>Praktisch](#).

### 14.3 Vertrouwenspersonen

Zowel binnen het ECL als IRIS zijn vertrouwenspersonen aangesteld. Voor meer informatie hierover kunt u het klachtenreglement raadplegen:

[ECL>Praktisch](#).

Vertrouwenspersonen binnen het ECL

Lotje Rap, docent

[l.rap@ecl.nl](mailto:l.rap@ecl.nl)

Marlies van den Hurk-Bakker, docent

[m.vandenhurk-bakker@ecl.nl](mailto:m.vandenhurk-bakker@ecl.nl)

Arna Raphaël, TOA  
[a.raphael@ecl.nl](mailto:a.raphael@ecl.nl)

Vertrouwenspersoon binnen IRIS:  
Mevrouw drs. L.V. Jonker-Kuiper  
Louisahoeve 35  
2131MP Hoofddorp  
023-5626674

## 15 Financiën en schoolmaterialen

### 15.1 Algemeen

Het ECL is een school waar kunst en cultuur centraal staan. Mede om die reden kiezen veel leerlingen en ouders/verzorgers/verzorgers voor onze school. Wij organiseren elk jaar een groot aantal activiteiten (theater, muziek, projecten) die ons onderwijs verrijken, maar niet worden vergoed door de overheid. Wij willen deze activiteiten blijven aanbieden maar kunnen dat alleen doen met een financiële bijdrage van de ouders/verzorgers/verzorgers.

Bij wet is bepaald dat wij u als ouder/verzorger niet kunnen verplichten een financiële bijdrage te leveren voor de activiteiten die wij als school organiseren; elke bijdrage is vrijwillig. Dat betekent dat wij naast de activiteiten die geld kosten, altijd een kosteloos alternatief aanbieden.

Jaarlijks wordt met de MR gesproken over borg en schoolkosten waarbij kritisch naar de hoogte van de schoolkosten wordt gekeken. De MR dient jaarlijks in te stemmen met de regeling voor de borg en schoolkosten.

### 15.2 Wettelijk kader

De wettelijke bepalingen zijn te vinden in de Wet op het Voortgezet onderwijs en in de Wet Medezeggenschap op scholen. Het ECL gaat uit van de door de overheid gestelde eisen zoals vermeld in de publicatie *Richtinggevend kader handhavingstoezicht ouderbijdrage 2011*, uitgegeven door de Inspectie voor het Onderwijs.

### 15.3 MR en borg

De oudergeleding van de Medezeggenschapsraad stemt in met de borgregeling voor lesmaterialen, zoals die door IRIS wordt gehanteerd en waarvan de tekst luidt:

*Aan nieuwe instromers en aan alle leerlingen die vorig jaar niet hebben ingestemd*

- Ja, ik stem in met de borgsom van 75 €. Ik volg daarmee het beleid van mijn school zoals dat met instemming van de oudergeleding van de MR is vastgesteld.
- Nee, ik stem niet in met de borgsom. Ik volg niet het beleid van mijn school zoals dat met instemming van de oudergeleding van de MR is vastgesteld.

*Aan alle leerlingen die vorig jaar hebben ingestemd*

- Ja, ik continueer de borgsom waarmee ik vorig jaar heb ingestemd. Ik volg daarmee het beleid van mijn school. Er wordt bij mij geen nieuw bedrag in rekening gebracht.
- Nee, ik maak bezwaar tegen de borgsom waarmee ik vorig jaar heb ingestemd. Ik volg het beleid van mijn school niet (meer). Ik zal mijn klantgegevens bij Iddink verifiëren/accorderen waarna Iddink mijn betaalde borg zal terugstorten/verrekenen (zie [Iddink klantenservice](#)).



## 15.4 MR en schoolkosten

De oudergeleding van de MR stemt in met de hoogte en bestemming van de geldelijke bijdragen die aan de ouders/verzorgers wordt gevraagd. Daarbij tekent zij aan dat de school verplicht is de totale kosten voor de ouders/verzorgers beheersbaar te houden.

De oudergeleding heeft hierbij de bepalingen uit artikel 27, lid 2 Wet op het voortgezet onderwijs in acht genomen:

- het gaat om een schriftelijke overeenkomst per schooljaar;
- de toelating tot de school is niet afhankelijk van het ondertekenen van de overeenkomst;
- er wordt gemeld dat het aangaan van de overeenkomst vrijwillig is;
- na ondertekening zijn de ouders/verzorgers wel verplicht om de ouderbijdrage te betalen;
- gemeld wordt dat ouders/verzorgers kunnen kiezen om de overeenkomst slechts voor bepaalde voorzieningen aan te gaan;
- de voorzieningen zijn daartoe gespecificeerd;
- er wordt melding gemaakt van een reductie- en kwijtscheldingsregeling en de inhoud staat op de website
- de regeling is opgenomen in de overeenkomst.

Alle overzichten van de te verwachten kosten en de overeenkomsten zijn te vinden op de website van het ECL: [ECL>Praktisch](#).

Ook treft u hier de begeleidende brief aan die aan alle ouders/verzorgers/verzorgers is verzonden.

*Overeenkomst met ouders/verzorgers*

- 1 De wettelijk vertegenwoordiger is zich ervan bewust dat art. 27 lid 2 Wet op het voortgezet onderwijs van toepassing is, waaruit onder andere blijkt dat de bijdrage in de schoolkosten op vrijwillige basis berust.
- 2 De wettelijk vertegenwoordiger wenst de leerling gebruik te laten maken van / deel te laten nemen aan de diensten of activiteiten, zoals deze beschreven staan in het overzicht *Schoolkosten 2018-2019*.
- 3 De wettelijk vertegenwoordiger betaalt het hiervoor vermelde totaalbedrag, zoals hij/zij dit heeft aangegeven op het bijgevoegde overzicht met de schoolkosten voor het schooljaar 2018-2019.
- 4 Het niet intekenen op een activiteit dan wel niet (tijdige) betaling van de daaraan verbonden kosten betekent dat de leerling van de desbetreffende activiteit is uitgesloten.
- 5 Ten aanzien van de ouderbijdrage hanteert de school de volgende reductie- en kwijtscheldingsregeling:  
*diverse gemeenten bieden de mogelijkheid een tegemoetkoming in de schoolkosten aan te vragen. Soms is een beroep op bijzondere bijstand mogelijk; in bijzondere gevallen kunnen ouders een verzoek tot vermindering of kwijtschelding van betaling, onder opgave van redenen, schriftelijk bij de rector van het ECL indienen.*
- 6 Deze overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van één schooljaar.

*Hierbij is in aanmerking genomen dat:*

- Dat voor genoemde diensten / activiteiten volgens artikel 27, lid 2 Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) een overeenkomst voor een ouderbijdrage gesloten wordt.
- Dat de toelating tot de school niet afhankelijk is van het ondertekenen van deze overeenkomst.
- Dat deze ouderbijdrage geheel vrijwillig is, zodat deze overeenkomst niet hoeft te worden aangegaan, doch wanneer deze overeenkomst is ondertekend er wel een verplichting tot betaling van de overeengekomen bijdrage door de wettelijk vertegenwoordiger bestaat.
- Dat de wettelijke vertegenwoordiger de leerling heeft ingeschreven bij de school, welke inschrijving de school heeft aanvaard.  
Dat de school naast het verzorgen van het reguliere, op diplomering gerichte onderwijs zich tevens sterk maakt voor een verdieping van het onderwijs door middel van diverse activiteiten, die ten doel hebben de maatschappelijke en persoonlijke ontwikkeling van de leerling te bevorderen.
- Dat het de wettelijk vertegenwoordiger bovendien vrij staat de overeenkomst slechts voor een gedeelte van de door de school aangeboden diensten en activiteiten aan te gaan.
- Dat de wettelijk vertegenwoordiger het van belang acht dat de leerling naast het reguliere onderwijs tevens deelneemt aan de hierna genoemde, door de school verzorgde activiteiten, en bereid is de daaraan verbonden kosten aan de school te voldoen.
- Dat de wettelijk vertegenwoordiger door het aangaan van deze overeenkomst eveneens gehouden is de daarin opgenomen bijdrage aan de school volledig en tijdig te voldoen.

## 15.5 Schoolkosten

Elk schooljaar ontvangen ouders/verzorgers/verzorgers een overzicht van de te verwachten kosten per leerjaar. Er zijn in de loop van het schooljaar geen onverwachte kosten te verwachten. Op dit formulier kunt u aangeven aan welke activiteit uw zoon/dochter zou willen deelnemen of van welke dienst uw zoon/dochter gebruik wil maken. U kunt de ouderbijdrage in termijnen betalen.

De overzichten met de te verwachten schoolkosten zijn te vinden op de website:

[ECL>Praktisch](#). De overeenkomst die met ouders/verzorgers gesloten wordt, evenals een voorbeeld van een mogelijk te gebruiken machtiging, staan ook op de website.

## 15.6 Kwijtscheldings- en reductieregeling

Diverse gemeenten bieden de mogelijkheid een tegemoetkoming in de schoolkosten aan te vragen. Soms is een beroep op de Bijzondere Bijstand mogelijk.

In bijzondere gevallen kunnen ouders/verzorgers een verzoek tot vermindering of kwijtschelding van betaling, onder opgave van redenen, schriftelijk bij de rector van het ECL indienen.

Voor (ouders/verzorgers/verzorgers van) leerlingen van 18 jaar en ouder is er de mogelijkheid een 'tegemoetkoming scholieren' aan te vragen via DUO. Afhankelijk van de hoogte van het inkomen van de ouders/verzorgers/verzorgers, is een aanvulling op deze tegemoetkoming mogelijk. Meer informatie kunt u lezen op [www.duo.nl](http://www.duo.nl). Op de website staat de kwijtscheldings- en reductieregeling: [ECL>Praktisch](#).

## 15.7 Lesmateriaal

De door het ECL voorgeschreven leermiddelen (op de boekenlijst als 'verplicht aan te schaffen' vermeld) worden door de school betaald. Voor een aantal vakken geeft de school werkboeken in bruikleen waarin de leerlingen niet mogen schrijven. Deze boeken worden via de mediatheek geleend. De boete ten gevolge van schade aan of het niet inleveren van werkboeken wordt via de ouderbijdrage verrekend. De oudergeleding van de MR heeft hiermee ingestemd.

De door de school verplicht gestelde lesmaterialen worden via een landelijke schoolboekhandelaar geleverd. Ouders/verzorgers/verzorgers bestellen de lesmaterialen via de website. Bij tijdige bestelling

worden de lesmaterialen voor het begin van het schooljaar thuisbezorgd. Aan het einde van het schooljaar levert de leerling de lesmaterialen op het ECL in. Eventuele schade aan het lesmateriaal of zoekgeraakt lesmateriaal, wordt via de leverancier verrekend. Desgewenst kunt u de werkboeken zelf aanschaffen. Dat kan gelijk met het bestellen van de verplichte lesmaterialen (Iddink).

## 15.8 Zelf aan te schaffen

Er zijn leermiddelen die buiten het schoolpakket vallen en waarvoor landelijk afgesproken is dat ouders/verzorgers die betalen, zoals de nieuwste druk van de Bosatlas, woordenboeken en rekenmachine.

## 15.9 Donatie

Elk jaar vraagt het ECL ouders/verzorgers/verzorgers een donatie voor een bepaald project. Dankzij uw bijdrage hebben we in het verleden bijvoorbeeld de sterrenwacht gerenoveerd en zijn extra expositievitrines in het trappenhuis aangekocht. De komende jaren is veel geld nodig om ons Lyceumtheater op te knappen. Voornamelijk voor de aanpassing/vervanging van de licht- en geluidstechniekinstallatie is veel geld nodig. U kunt uw donatie storten op bankrekeningnummer NL63 INGB000 3022570 van het ECL o.v.v. *donatie Lyceumtheater*.

## 15.10 Verzekering

Het ECL heeft een verzekeringspakket afgesloten met een ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering. Voor excursies heeft het ECL een doorlopende reisverzekering afgesloten.

Het ECL heeft alleen een schadevergoedingsplicht wanneer er sprake is van een verwijtbare fout. Het ECL is niet aansprakelijk voor schade die ontstaan is door onrechtmatig gedrag van leerlingen. Zij zijn in beginsel verantwoordelijk voor hun doen en laten. Het is daarom van belang dat u als ouder/verzorger zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebt afgesloten (WA).

Het ECL raadt leerlingen aan kostbare zaken thuis te laten of deze in een – tegen kostprijs te huren kluisje – op te bergen. Het ECL is niet aansprakelijk voor in de school of op het schoolplein zoekgeraakte jassen, tassen en andere zaken van leerlingen.

## 16 Kwaliteitszorg

Het verzorgen van goed onderwijs is de primaire taak van het ECL. Personeel, leerling en ouder/verzorger hebben bij het behouden en verbeteren van goed onderwijs een rol. De rollen zijn divers vanwege de verschillende belangen en verantwoordelijkheden. De verantwoordelijkheid voor het opstellen van beleid en de zorg voor uitvoering van goed onderwijs ligt bij de schoolleiding.

Een goede school biedt leerlingen de kans om zich te ontwikkelen en op het eigen niveau optimaal te presteren. Belangrijke factoren die hieraan bijdragen zijn een veilige en prettige sfeer op school, een goede begeleiding en gekwalificeerd personeel.

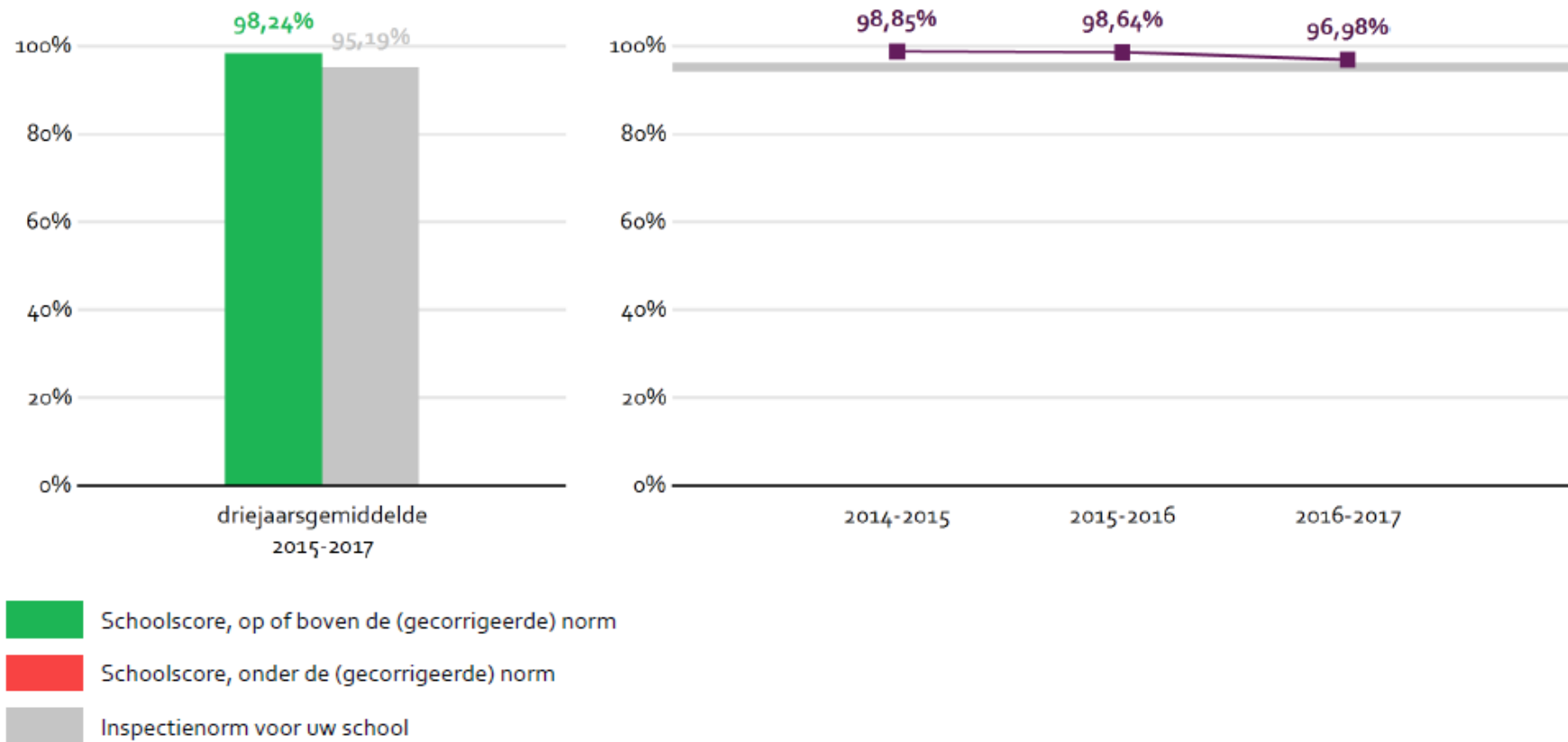
De Inspectie van het Onderwijs houdt ook toezicht op de kwaliteit van het onderwijs. Meer informatie is te lezen op [www.owinsp.nl](http://www.owinsp.nl).

Het ECL werkt op systematische wijze aan verbetering van de kwaliteit: in de klas en in de school. Regelmatig meten we de tevredenheid van leerlingen, ouders/verzorgers en personeel. De tevredenheidmetingen worden periodiek herhaald. Daarnaast gebruikt het ECL de *balanced score card* (BSC) als instrument om meetbare doelstellingen te monitoren. *Scholen op de kaart* (voorheen Vensters voor verantwoording) is een project waarbij alle cijfermatige informatie over scholen voor voortgezet

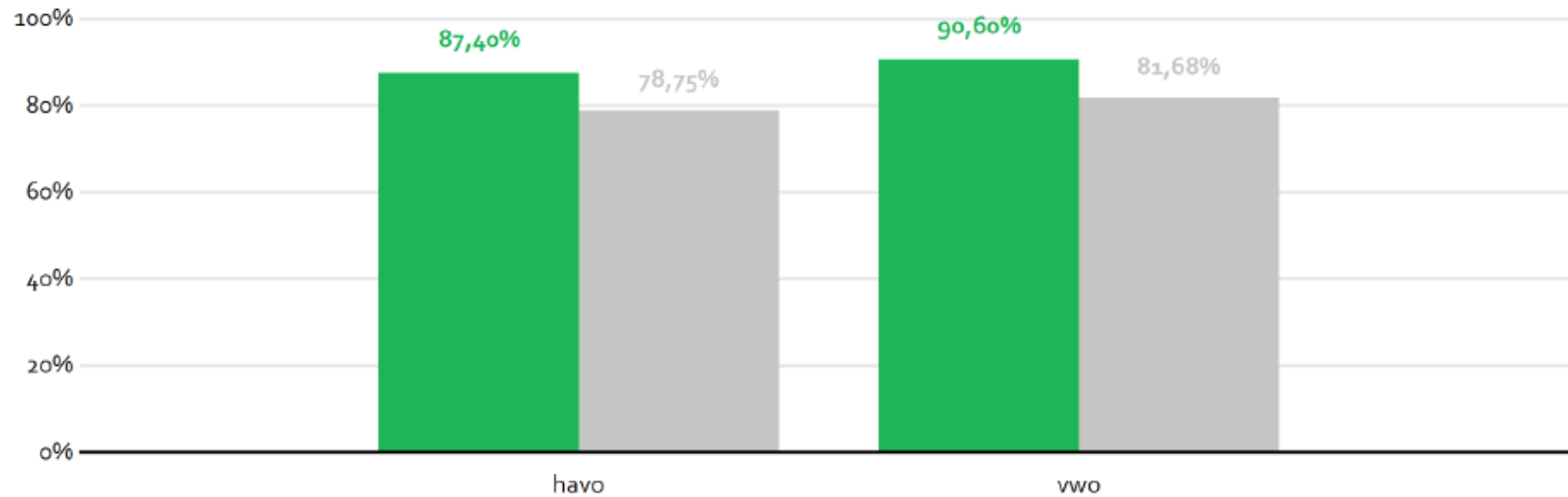
onderwijs verzameld wordt in één systeem. Deze informatie, afkomstig van DUO, de inspectie van het onderwijs en van de scholen zelf, wordt bewerkt en gevisualiseerd. *Scholen op de kaart* biedt scholen hiermee een betrouwbare basis voor de dialoog met hun belanghebbenden.

## 17 Inspectie

Wat is de onderbouwsnelheid (gebaseerd op de laatste drie schooljaren)?

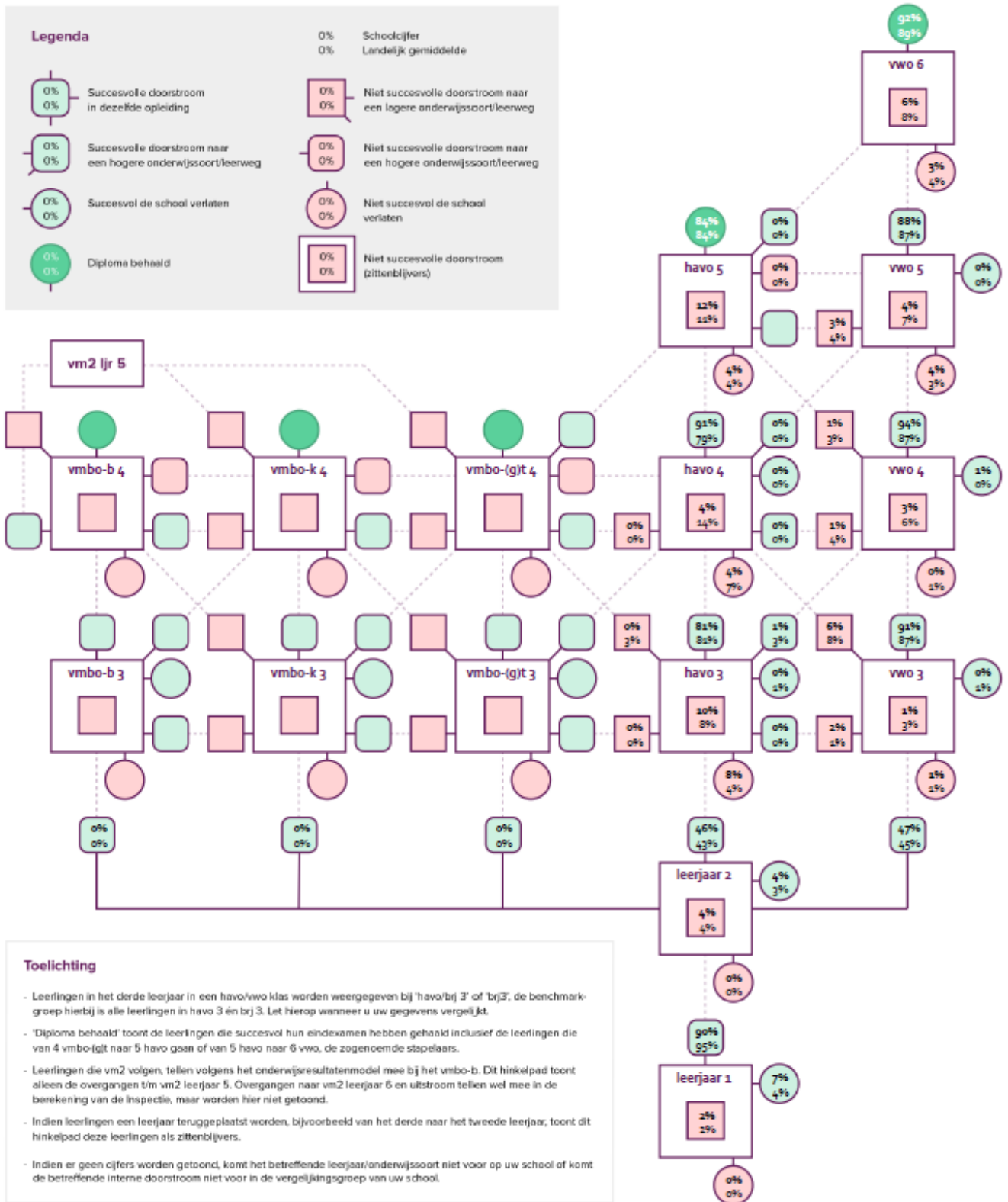


## Wat is het bovenbouwsucces per onderwijssoort (gebaseerd op de laatste drie schooljaren)?



- Schoolscore, op of boven de (gecorrigeerde) norm
- Schoolscore, onder de (gecorrigeerde) norm
- Inspectienorm voor uw school

## 17.1 In- en doorstroomgegevens



## 17.2 Examenresultaten

In schooljaar 2017-2018 was het slaagpercentage op het havo 92%, op het vwo 93%.

	Slaagpercentage 2016-2017	Landelijk gemiddelde	Perctiel	Aantal deelnemers	Historie				
					12-13	13-14	14-15	15-16	16-17
<b>havo</b>	86,3%	87,2 %	40	117	74%	82%	88%	91%	86%
<b>vwo</b>	93,3%	91,0 %	64	105	87%	93%	97%	89%	93%

Lees ook de informatie op de website [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl) en [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)



## 18 Bijlage lijst met adressen

1. Rijksinspectie voor het Onderwijs  
[www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)
2. Stichting IRIS  
[www.stichtingiris.nl](http://www.stichtingiris.nl)
3. Meldpunt vertrouwensinspecteurs  
0900-111 3 111
4. DUO (voorheen IB-Groep)  
[www.duo.nl](http://www.duo.nl)
5. CvTE  
[www.hetcvte.nl](http://www.hetcvte.nl)
6. Gemeente Haarlem  
[www.haarlem.nl](http://www.haarlem.nl)
7. Scholen op de kaart (voorheen Vensters voor Verantwoording)  
[www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl)
8. VO-raad  
[www.VO-raad.nl](http://www.VO-raad.nl)