



jaargids **11-12**



	PAGINA		PAGINA		PAGINA
Voorwoord	4	→ ...u extra begeleiding wenst voor uw kind		→ Ten slotte	
De naam van de school	5	→ ...uw kind wordt besproken in het zorgadviesteam? (ZAT)		Belangrijke data	14
Directie en staf	6	Informatie over...	11	→ Rapporten	
Mentoren	7	→ ...de overgangsnormen		→ Ouderavonden	
→ Brugjaar 1		→ ...rechten en plichten van de leerling		→ Data examenjaar	
→ Brugjaar 2		→ ...andere vragen of problemen		→ Vakanties en vrije dagen 2010-2011	
→ Leerjaar 3		→ ...de ouderbijdrage		E-mail adressen	16
→ Leerjaar 4		→ ...ouderraad		→ Onderwijzend personeel	
Algemene Zaken	8	→ ...jeugdarts		→ Onderwijsondersteunend personeel	
→ Rooster/lestijden		→ ...tegemoetkoming in de studiekosten		→ Schoolleiding	
→ Roosterwijzigingen		Onze regels over...	12	→ Secretariaat	
→ Schoolleider van de dag		→ ...gedrag en veiligheid		→ Vrijwilligers	
→ Klassencorvee		→ ...gedragsregels en kledingcode		Gooise Scholen Federatie	17
Wat te doen als...	9	→ ...sporttenue verplicht		→ Adres	
→ ...uw kind ziek is		→ ...netheid in en om de school		→ Raad van Toezicht	
→ ...uw kind tijdens schooltijd ziek wordt		→ ...wapens		→ College van Bestuur	
→ ...uw kind moeite heeft met huiswerk maken		→ ...mobiele telefoons		→ Gooise scholen federatie (GSF) regelingen	
→ ...het huiswerk niet af is		→ ...MSN		→ Procedure schorsing, overplaatsing en verwijdering	
→ ...huiswerk ingehaald moet worden		→ ...boeken		→ Leerlingenstatuut	
→ ...een toets heeft gemist		→ ...bewaarkastjes		→ Gescheiden ouders	
→ ...u ver van school woont		→ ...fietsen		→ Collectieve ongevalverzekering	
→ ...u afspraken na schooltijd wilt maken	↗	→ ...roken		→ Aansprakelijkheidsverzekering tijdens stage	↓
→ ...u verlof wenst buiten de schoolvakanties	↗	→ ...het gebruik van alcohol en (soft)drugs		→ Aansprakelijkheid	↓
→ ...u advies wilt over het inschakelen van hulp en advies	↗	→ ...schoolfeesten en het kerstbal		Plattegrond Weesp	21
		→ ...te laat komen	↗		
		→ ...verwijdering uit de les	↗		
		→ ...computers	↗		
		→ ...kopiëren en printen			



Geachte ouders/verzorgers,

Wanneer begint de volgende vakantie? Wat moet ik doen als mijn kind ziek is? Wanneer is de volgende ouderavond?

In deze jaargids vindt u het antwoord. Het is een gids boordevol informatie. Informatie die u en uw kind waarschijnlijk vaak nodig zullen hebben. Met behulp van dit boekje kunt u snel vinden wie u waarvoor het beste kunt spreken. Wij adviseren u daarom het in de buurt van de telefoon te bewaren.

Naast deze jaargids is ook een schoolgids verschenen. Elke nieuwe leerling krijgt zo'n schoolgids mee naar huis. In deze gids leggen wij uit waarom wij op het Casparus College VMBO op deze manier werken.

Mocht u niet in het bezit zijn van de schoolgids, dan kunt u deze bestellen bij de administratie. Aan de juistheid van alle gegevens is de grootst mogelijke zorg besteed. Toch kan het zo zijn dat er gedurende het jaar iets aangepast moet worden. Wij adviseren u daarom de berichtgeving via de maandelijkse nieuwsbrieven goed te lezen. Op de website kunt u alles ook altijd terugvinden.

Met vriendelijke groet,
Drs. P.R. Blonk
directeur

De naam Casparus verwijst naar Casparus van Houten. Hij was de zoon van Coenraad van Houten, die in 1850 zijn cacao- en chocoladefabriek naar Weesp verplaatste. Casparus maakte er een internationaal befaamde onderneming van.

Casparus van Houten was meer dan de directeur van een succesvol bedrijf dat voor veel werkgelegenheid zorgde. Hij ontplooidde ook allerlei activiteiten op sociaal en maatschappelijk gebied. Door zijn toedoen kwamen er muziek- en zangverenigingen, werden er allerlei huishoudelijke cursussen georganiseerd en kregen personeelsleden

gratis geneeskundige hulp. Hij richtte zelfs een pensioenfonds voor hen op. Allemaal zaken die niet gebruikelijk waren in de tweede helft van de negentiende eeuw. Hij was medefinancier van de kerk van de Protestantenvond en van de kleuterschool ernaast. Bedrijfjes die zich in Weesp wilden vestigen konden bij hem geld lenen om dat mogelijk te maken. Kortom, een unieke man, zijn tijd vooruit. Het bedrijf bleef tot 1968 in Weesp. Daarna wisselde het van eigenaar en vertrok naar elders.

LET OP! Wij hebben een nieuw telefoonnummer! 0294 - 805 200



6 DIRECTIE EN STAF

Schoolleiding

Directeur → *drs. P.R. Blonk*
Afdelingsleider onderbouw → *C. Croes*
Afdelingsleider bovenbouw → *drs. P.P Ettema*

Begeleiding

Decaan: → *D. van Straten*
Schoolmaatschappelijk werk: → *Mw. N. Siegers*

Secretariaat

→ *Mw. R.M. van Wijk*
→ *Mw. L.E.M. Dijkgraaf*

Afspraken met één van de leden van de schoolleiding, afdelingsleiders, decaan of overige begeleiders kunt u dagelijks aanvragen per telefoon via het secretariaat. Dit is telefonisch te bereiken van 10.00 - 14.00 uur. t 0294 - 85 02 00.

Voor leerlingen is het secretariaat geopend tijdens de 1^e pauze.



Brugjaar 1

- 1a → Mw. Z. Anton en T. Markus
- 1b → Mw. A. Hofstee
- 1c → Mw. M. Hoost en J.T. van Gans

Brugjaar 2

- 2a → Mw. C. Basri
- 2b → Mw. C. Thijs
- 2c → C. van Apeldoorn en W. Arends

Leerjaar 3

- Handel- en Administratie → M. Meulenberg
- Techniek-breed → R. van Oudshoorn
- Zorg & Welzijn-breed → P. Prins

Leerjaar 4

- 4E1 → Mw. H. van Straten
- 4T1 → W. Liefting
- 4Z1 → Mw. E. Mulder



8 ALGEMENE ZAKEN

Rooster/lestijden

In de tabel hiernaast vindt u de tijden waarop de lessen worden gegeven. Aan het begin van het jaar ontvangt uw kind het rooster. Op het rooster ziet u welke vakken uw kind krijgt, wanneer en van wie. De namen van de docenten worden afgekort geschreven. Deze afkortingen vindt u samen met de volledige namen achter in deze gids terug. Het rooster van uw kind en de wijzigingen daarop kunt u raadplegen via onze website www.casparuscollege.nl

Roosterwijzigingen

In verband met vergaderingen en excursies etc. zijn wij niet altijd in staat met het normale rooster te werken. Roosterwijzigingen kondigen we aan via de monitoren op de gangen van de school en zijn via onze website te zien. We proberen lesuitval tot een minimum beperkt te houden en lessen zoveel mogelijk aaneen te laten sluiten zodat brugklasleerlingen niet buiten op straat lopen.

Schoolleider van de dag

De dagelijkse gang van zaken op school wordt gecoördineerd door de schoolleider van de dag. Dit is één van de afdelingsleiders die op die dag dienst heeft.

Klassencorvee

Het is prettig te kunnen werken en studeren in een mooie schone werk-omgeving. Door kinderen mee te laten helpen met het netjes houden van ons schoolgebouw, hopen wij dat leerlingen op een verantwoorde manier met het milieu in en om onze school zullen omgaan.

Verzuim en resultaten

Iedere ouder krijgt inloggegevens voor ons leerling administratie programma, daarin vindt u gegevens over resultaten en verzuim. Vragen over deze informatie kunt u stellen aan de mentor.

Lestijden

1	→	08.15 - 09.05
2	→	09.05 - 09.55
		<i>Pauze</i>
3	→	10.15 - 11.05
4	→	11.05 - 11.55
		<i>Pauze</i>

5	→	12.25 - 13.15
6	→	13.15 - 14.05
		<i>Pauze</i>
7	→	14.20 - 15.10
8	→	15.10 - 16.00

Casparus verovert het muiderslot april 2010



...uw kind ziek is

- U belt tussen 8.00 en 9.00 uur op het speciale nummer voor ziekmeldingen 0294 - 805 201.
- Blijft uw kind langer dan één week ziek, dan neemt u contact op met de mentor.
- Als uw kind weer op school is levert het een door u ondertekend verzuimbriefje in.

...uw kind tijdens schooltijd ziek wordt

- Uw kind haalt een 'ziek-naar-huis-briefje' bij de meldkamer.
- U belt naar school als uw kind veilig thuis gekomen is.
- Als uw kind weer beter is, geeft u het een ondertekend briefje mee voor de meldkamer.

...uw kind moeite heeft met huiswerk maken

- Tijdens de eerste jaren krijgt uw kind veel studietips in de mentoren en vaklessen. Mocht uw kind desondanks toch problemen houden met het huiswerk maken, neem dan contact op met de mentor.



...het huiswerk niet af is

- Als uw kind door overmacht geen huiswerk heeft kunnen maken, kunt u de reden op een briefje meegeven voor de afdelingsleider. Alleen bij geldige redenen geeft de afdelingsleider uw kind een 'huiswerk-vrij-briefje' mee voor de vakdocent. Activiteiten die lang van tevoren bekend zijn, zoals b.v. verjaardagen, worden niet als geldige redenen gezien.

...huiswerk ingehaald moet worden

- Het is de verantwoordelijkheid van iedere leerling op de hoogte te zijn van huiswerk en taken.
- Probeer huiswerk zo snel mogelijk in te laten halen. Medeleerlingen willen graag vertellen wat er is opgegeven, als u of uw kind daar naar vraagt.

...uw kind een toets heeft gemist

- Als uw kind door ziekte een toets gemist heeft, kan het bij de afdelingsleider vragen om toestemming de toets in te halen.

...u ver van school woont

- Neem contact op met de afdelingsleider als uw kind zich door een ongunstige trein- of busverbinding niet aan de roostertijden kan houden.

...u afspraken na schooltijd wilt maken

- Wij vragen u geen vaste afspraken voor uw kind te maken voor trainingen, clubs, baantjes etc. vóór 17.00 uur. Door projectdagen en verplichte activiteiten zijn schooldagen soms langer dan op het rooster is aangegeven.

...u verlof wenst buiten de schoolvakanties

- Verlof buiten de schoolvakanties is alleen mogelijk in zéér bijzondere omstandigheden. Extra vakanties vallen daar niet onder. In de wet is vastgelegd dat er geen toestemming mag worden gegeven voor verlof 1 week vóór of 2 weken na de zomervakantie.
- Buitengewoon verlof vraagt u minimaal 1 maand van tevoren, schriftelijk aan bij de directeur. Dit kan alleen met het speciale aanvraagformulier dat 's morgens verkrijgbaar is op het secretariaat of via de website.

...u advies wilt over het inschakelen van hulp en advies

- Op onze school werken we samen met diverse hulpverleners zoals de schoolarts, consulent maatschappelijk werk en jeugdzorg. Zij vormen samen met de de schoolmaatschappelijk werkster Mw. N. Siegers het zorgafstemmingsteam.
- Voor advies kunt u contact opnemen met de coördinator van het zorgafstemmingsteam, Mw. N. Siegers. Indien noodzakelijk worden leerlingen besproken in het Zorg Afstemmings Team.

...u extra begeleiding wenst voor uw kind

- De mentor staat het dichtst bij uw kind. Met hem kunt u het beste overleggen of extra begeleiding wenselijk is.
- Voor studie- en beroepskeuzeadviezen kunt u terecht bij de mentor of de decaan van de school.

...uw kind wordt besproken in het zorgadviesteam? (ZAT)

- Als er zich op school (leer)problemen voordoen, wordt uw kind besproken in deze vergadering om te kijken wat de oplossing mogelijk zou kunnen zijn. Bij meerdere besprekingen nemen wij contact met u op.

...de overgangsnormen

- Wilt u meer informatie hierover dan kunt u contact opnemen met de mentor.

...rechten en plichten van de leerling

- De rechten en plichten van leerlingen zijn opgenomen in het leerlingstatuut. U kunt dit opvragen bij de administratie.

...andere vragen of problemen

- Bedrijfs hulpverlening → *H. Ahallak*
- Ouderraad → *C. Croes*
- Medezeggenschapsraad → *P. Prins (voorzitter, docent)*
- Zorgcoördinator → *Mw. N. Siegers*
- Vertrouwenspersoon → *Mw. N. Siegers*
- Overige zaken → *mentor/afdelingsleider*

...ouderraad

- Wij hebben op school een zeer actieve ouderraad. Wilt u daaraan deelnemen of heeft u vragen over de ouderraad, dan kunt u contact opnemen met de heer C. Croes / P. Ettema (0294 - 80 52 00, ccroes@cc.gsf.nl)

...jeugdarts

- In klas 2 worden alle leerlingen op het VMBO door de jeugdarts onderzocht. Bij dit onderzoek wordt er aandacht besteed aan de groei, seksuele rijping, ogen, houding en eventuele problemen. Naar aanleiding van een vragenlijst komt het zelfbeeld, relaties (thuis, school, vrije tijd) en genotsmiddelen ter sprake.

...tegemoetkoming in de studiekosten

- Er zijn verschillende mogelijkheden om een tegemoetkoming aan te vragen. Afhankelijk van leeftijd en onderwijssoort is dat mogelijk via de regeling Tegemoetkoming ouders of de regeling Tegemoetkoming scholieren. U kunt de aanvraagformulieren met een bijbehorende folder aanvragen via de Kiosk de site van de IB-Groep: www.ib-groep.nl. U kunt formulieren en folders ook bestellen via de IB-Groep Infolijn: 050 - 599 77 55 of ophalen bij een servicekantoor of servicebalie van de IB-Groep bij u in de buurt.



Om het verblijf op school voor iedereen zo aangenaam mogelijk te maken, hebben we een aantal afspraken gemaakt over de dagelijkse gang van zaken. Aan het begin van het schooljaar ontvangen de leerlingen van de mentor de 'huisregels' waarin alle afspraken staan. Ze gelden voor alle leerlingen tijdens de schooltijd inclusief de pauzes. De belangrijkste vindt u hier vermeld.

...gedrag en veiligheid

De leerlingen gedragen zich correct en met respect tegenover elkaar, de docenten en het onderwijsondersteunend personeel. De leerlingen gedragen zich zó dat de veiligheid van andere leerlingen niet in gevaar



wordt gebracht. Zij zijn verantwoordelijk voor het juiste gebruik van machines, gereedschap en materialen en houden zich aan de instructies van de docenten.

...gedragsregels en kledingcode

Bij ons op school worden eisen gesteld aan gedrag en aan kleding. We houden ons aan de algemeen heersende opvattingen hoe men zich behoort te gedragen en te kleden op een school voor beroepsonderwijs. Met andere woorden: wij willen representatieve leerlingen, die algemeen breed maatschappelijk inzetbaar zijn. Tijdens de schooluren en de pauzes mogen de leerlingen de school niet verlaten. Opstappen van leerlingen vindt uitsluitend plaats op de bushalte aan de Van Houtenlaan (bij Abbott). Het dragen van het Casparus Sporttenuue is verplicht bij sportactiviteiten en bewegingsonderwijs. U kunt het via onze boekenleverancier Iddink bestellen.

...sporttenuue verplicht

Tijdens de les Lichamelijke Opvoeding dient de leerling het sporttenuue te dragen dat door de school verstrekt is.

...netheid in en om de school

We zijn met zijn allen verantwoordelijk voor de netheid rondom de school. Afval hoort thuis in de vuilnisbakken die op het schoolplein staan en in het gebouw. Om de schoonmaaktijd beperkt te houden, mogen leerlingen alleen in de aula en op het schoolplein eten en is het eten van kauwgum in het schoolgebouw en schoolplein niet toegestaan.

...wapens

Natuurlijk zijn voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden verboden in de school.

...roken

Leerlingen in de eerste en de tweede klassen mogen niet roken. De leerlingen van de hogere klassen mogen dit uitsluitend doen op de door de schoolleiding aangewezen plaatsen.

...het gebruik van alcohol en (soft)drugs

Alcohol en (soft)drugs zijn absoluut verboden.

...schoolfeesten en het herfstbal

Op de schoolfeesten en het herfstbal gelden dezelfde regels, die we normaal op school hebben. Er wordt geen alcohol geschonken.

...mobiele telefoons

Mobiele telefoons mogen uitsluitend tijdens de pauze aan staan. Als leerlingen zich niet aan deze regel houden, moeten zij hun telefoon bij hun afdelingsleider inleveren. Deze bepaalt wanneer een leerling de telefoon terugkrijgt.

...MSN

Wij raden het gebruik van MSN af. Het is onze ervaring dat door het gebruik van MSN allerlei problemen ontstaan.

...bewaarkastjes

Iedere leerling kan een bewaarkastje huren. De schoolleiding is gerechtigd het bewaarkastje te openen, indien hiervoor aanleiding is.

...fietsen

Fietsen en brommers worden in de aangewezen stalling geplaatst. De stalling is voor eigen risico.

...computers

Wij verwachten van onze leerlingen dat zij zorgvuldig met de compu-

terapparatuur omgaan. Wanneer leerlingen schade toebrengen aan hard- of software worden zij aansprakelijk gesteld voor de toegebrachte schade. Het hangt van de ernst van de zaak af, of er schorsing of verwijdering plaatsvindt. De computers op school worden alleen gebruikt voor schoolzaken.

...boeken

Boeken kunnen worden besteld via www.iddink.nl.

Onze schoolcode ZQXWK8ND.

...kopiëren en printen

Kopiëren en printen kosten geld. (0,05 voor zwart/wit, 0,25 voor kleur). Iedere leerling krijgt aan het begin van het schooljaar een tegoed. Als dat op is kan bij het secretariaat budget gekocht worden.

...te laat komen

Wie te laat op school komt, haalt een 'te laat briefje' in de meldkamer of anders bij de afdelingsleiders. Bij ongeoorloofd te laat komen moet de leerling zich de volgende dag om 7.45 uur melden.

...verwijdering uit de les

Wie uit de les wordt verwijderd, meldt zich onmiddellijk in de meldkamer. Daar wordt een speciaal 'verwijderingsformulier' ingevuld.

Tenslotte

We adviseren iedereen geen kostbare spullen mee naar school te nemen. Het schoolbestuur neemt geen enkele aansprakelijkheid voor diefstal, beschadiging of het zoek raken van de eigendommen van uw kind in of bij de schoolgebouwen. Dit geldt ook voor de bewaarkastjes, de sportvelden, -zalen en andere accommodaties. Ook I-pods, mobiele telefoons en andere waardevolle zaken behoort tot de verantwoording van de leerling en niet van de school.

Rapporten

In de klassen 1 en 2 en de GSF Junior Mavo werken wij met gewone rapporten. Het eindrapport van deze klassen is het gemiddelde van drie rapporten.

In de bovenbouw geldt een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Hierover wordt u in het begin van het schooljaar informatie verstrekt. Ook in de bovenbouw wordt gewerkt met drie rapportperiodes. Het eindrapport wordt aan de leerlingen meegegeven.

Uitreiking rapporten:

Rapport 1 → 13 december 2011

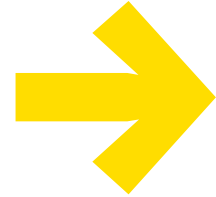
Rapport 2 → 10 april 2012

Rapport 3 → 12 juli 2012

Ouderavonden

Er worden vier ouderavonden gehouden. De eerste, aan het begin van het jaar, is een informatieavond over de gang van zaken in het betreffende leerjaar. Van de drie overige ouderavonden zijn er twee waarbij u met de mentor spreekt. Eén ouderavond is een tafeltjesavond. Dit betekent dat u van tevoren kunt aankruisen met welke drie vakdocenten u wilt spreken.

De Ouderraad organiseert 1x per jaar een thema-avond.



Data examenjaar

De toetsen die in VMBO 3 en 4 worden afgenomen zijn een deel van het schoolexamen. Het examenreglement VMBO is hierop van toepassing. Iedere periode kunnen twee toetsen herkanst worden.

Start praktijkexamen	→ 7 mei 2012
Afsluiting schoolexamen	→ 25 april 2012 (onder voorbehoud)
Start centrale examens AVO-vakken basis/kader	→ 7 mei 2012
Uitslag praktijkexamen	→ 6 juni 2012

Uitslag totale examens, 1e tijdvak	→ 13 juni 2012
Herkansingen examens, 2e tijdvak	→ 18-22 juni 2012
Definitieve uitslag examens	→ 27 juni 2012
Diploma uitreiking	→ 28 juni 2012

Vakanties en vrije dagen 2011-2012

Herfstvakantie	→ 17-10-2011 t/m 21-10-2011
Kerstvakantie	→ 26-12-2011 t/m 06-01-2012
Voorjaarsvakantie	→ 27-02-2012 t/m 02-03-2012
Paasvakantie	→ 06-04-2012 t/m 09-04-2012
Meivakantie	→ 30-04-2012 t/m 04-05-2012
Hemelvaart	→ 17-05-2012 t/m 18-05-2012
Pinksteren	→ 27-05-2012 t/m 28-05-2012
Zomervakantie	→ 16-07-2012 t/m 31-08-2012

In de loop van het jaar vindt nog een studiedag voor het personeel plaats. Dit levert een lesvrije dag voor de leerlingen op. U wordt daarover geïnformeerd.

Islamitische leerlingen kunnen tijdens het suikerfeest en het slachtfest op verzoek van hun ouders één dag verlof krijgen van school. U kunt dit schriftelijk aanvragen bij de afdelingsleider. Voor de agenda verwijzen wij u naar www.casparuscollege.nl.



U kunt met uw vragen terecht bij onze medewerkers.

- op school tijdens de pauzes, zie het rooster
- per e-mail

Onderwijzend personeel

Afk	Naam	→ e-mail adres
Anto	Mw. Z. Anton	→ zanton@cc.gsf.nl
Apel	C.N. van Apeldoorn	→ cvapeldoorn@cc.gsf.nl
Aren	W. Arends	→ warends@cc.gsf.nl
Basr	Mw. C. Basri	→ cbasri@cc.gsf.nl
Croe	C. Croes	→ ccroes@cc.gsf.nl
Ekha	R.R. Ekhart	→ rekhart@cc.gsf.nl
Eshu	Mw. A.H.E. Eshuis	→ aeshuis@cc.gsf.nl
Ette	drs. P.P. Ettema	→ pettema@cc.gsf.nl
Folk	Mw. N.E.C. Folkertsma	→ nfolkertsma@cc.gsf.nl
Fors	Mw. S.D. Forster	→ sforster@cc.gsf.nl
Gans	drs. J.T. van Gans	→ jvgans@cc.gsf.nl
Gies	J.A.R. Giesbergen	→ rgiesbergen@cc.gsf.nl
Haas	Mw. D. Haas	→ dhaas@cc.gsf.nl
Hoen	C.A. 't Hoen	→ cthoen@cc.gsf.nl
Hofs	Mw. A. Hofstee	→ ahofstee@cc.gsf.nl
Hoo	Mw. M. Hoost	→ mhoost@cc.gsf.nl
Lief	W. Liefjting	→ wlieftjing@cc.gsf.nl
Mart	T. Markus	→ tmarkus@cc.gsf.nl
Meul	M. Meulenberg	→ mmeulenberg@cc.gsf.nl
Mule	Mw. E. Mulder	→ emulder@cc.gsf.nl
Ouds	R. van Oudshoorn	→ rvoudshoorn@cc.gsf.nl
Prins	P. Prins	→ pprins@cc.gsf.nl
Rook	Mw. A. Rook	→ arook@cc.gsf.nl
Stra	D. van Straten	→ dvstraten@cc.gsf.nl
Strt	Mw. H. van Straten	→ hvstraten@cc.gsf.nl
Tiee	Mw. E.Y. Tielman	→ etielman@cc.gsf.nl

Tij	Mw. C.Q. Thijs	→ cthijs@cc.gsf.nl
Tims	P. Timisela	→ ptimisela@cc.gsf.nl
Viss	H.R. Visscher	→ rvisscher@cc.gsf.nl
Wal	Mw. A. van der Wal	→ avdwal@cc.gsf.nl

Onderwijsondersteunend personeel

D. Veraar (hoofdconcierge)
 H. Ahallak (concierge)
 Mw. N. Siegers (schoolmaatschappelijk werk)

Schoolleiding

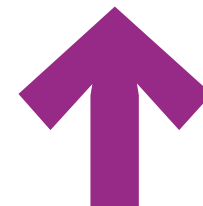
drs. P.R. Blonk → 06 - 50 69 65 45 of pblonk@cc.gsf.nl
 C. Croes → 06 - 41 39 97 77 of ccroes@cc.gsf.nl
 drs. P. Ettema → 06 - 53 13 82 54 of pettema@cc.gsf.nl

Secretariaat

Mw. L.E.M. Dijkgraaf
 Mw. R. M. van Wijk

Vrijwilligers

Mw. C. Buter (telefoniste)
 A. van Gemert
 Mw. G. Stevens
 G. van Wageningen



Adres

Centraal Bureau Gooise Scholen Federatie
Postbus 50, 1400 AB Bussum
035 - 69 26 700

Raad van toezicht

Mevrouw A. van Vliet-Kuiper (voorzitter RvT)
De heer drs. D. de Vries (plv. voorzitter)
Mevrouw drs. A. Roggeveen
De heer A. IJff RA
De heer drs. K. Verweij MMC
Mevrouw drs. M.L.C. Verbeek-Nooyens
Mevrouw drs. M.D. Wittebol

College van bestuur

De heer drs. C.J. Elsinga (voorzitter)
De heer drs. M.G.M. de Haas

Gooise scholen federatie (GSF) regelingen

Bezwaarregeling en Algemene Klachtenprocedure GSF

Uiteraard proberen medewerkers van de Gooise Scholen Federatie klachten te voorkomen. Als er toch een klacht is, is het uitgangspunt dat degene met een klacht dit in eerste instantie bespreekt met de persoon tegen wie de klacht gericht is. De intentie van alle betrokkenen moet dan zijn om tot een aanvaardbare oplossing te komen. Als het gesprek tussen klager en betrokkene niet het gewenste resultaat oplevert, kan de klager zich wenden tot een lid van de schoolleiding. In eerste instantie zal dat meestal gebeuren via een gesprek. Wanneer dat niet tot een voor de klager bevredigend resultaat leidt, is de volgende stap die voor de klager openstaat het indienen van een bezwaarschrift bij de rector/directeur van de betrokken vestiging en indien gewenst vervolgens bij het College van Bestuur.

Daarnaast bestaat er een mogelijkheid de zaak voor te leggen aan een onafhankelijke klachtencommissie. Als regel wordt van die mogelijkheid pas gebruikgemaakt in die gevallen waarin de bezwaarregeling niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid. Uitzonderingen hierop blijven altijd mogelijk, maar moeten dan wel onderbouwd worden bij de formulering van de klacht. Bij het indienen van een bezwaar moet het bezwaar altijd schriftelijk onderbouwd zijn en de rector/directeur c.q. het College van Bestuur moet de indieners van het bezwaarschrift altijd horen. Een klacht kan bij de klachtencommissie ingediend worden tot een jaar nadat de aanleiding tot de klacht zich heeft voorgedaan. De regeling ligt ter inzage op de administratie van de school en staat op de website van de school en van de GSF.

Procedure schorsing, overplaatsing en verwijdering

De GSF heeft een procedure voor schorsing, overplaatsing en verwijdering. De regeling is opgenomen in het leerlingenstatuut en dat ligt ter inzage op de administratie van de school en staat op de website van de school en van de GSF.

De belangrijkste gegevens over schorsing: De rector/directeur besluit tot schorsing en deelt dat onmiddellijk aan de leerling en zijn/haar ouders of verzorgers mee. Vervolgens wordt dat besluit schriftelijk bevestigd. Een schorsing kan variëren van 1 tot 5 dagen. Bij een voornemen tot overplaatsing of verwijdering hoort de rector/directeur altijd de leerlingen en zijn/haar ouders of verzorgers te informeren. Het definitieve besluit tot overplaatsing of verwijdering wordt genomen door de voorzitter van het College van Bestuur. De gang van zaken en de mogelijkheden voor bezwaar en klacht staan in de procedure beschreven.

Leerlingenstatuut

De Gooise Scholen Federatie heeft een leerlingenstatuut. Daarin staan de rechten en plichten van leerlingen beschreven. Daarnaast heeft iedere school ook nog een schoolreglement. Dat is een verdere uitwerking

van de regels van het leerlingenstatuut. Iedere leerling moet het leerlingenstatuut kunnen inzien. Het leerlingenstatuut ligt ter inzage op de administratie van de school. In het leerlingenstatuut is een officiële, nogal juridische versie opgenomen, maar ook een uitgebreide toelichting daarop. Uiteraard geldt de officiële regeling, maar het kan helpen om de toelichting te lezen. Natuurlijk bespreekt de mentor het leerlingenstatuut in de klas.

Gescheiden ouders

Het Casparus College vraagt bij inschrijving of op het moment dat de scheiding bij de school bekend wordt, aan beide ouders of er afspraken over de informatievoorziening zijn gemaakt. Als dat niet het geval is, zal de school aan de ouders voorstellen de informatie te verstrekken aan die ouder bij wie het kind zijn/haar hoofdverblijfplaats heeft. Die ouder stelt vervolgens de andere ouder op de hoogte. Het is mogelijk een afwijkende regeling af te spreken.

Als ouders bij inschrijving of op het moment van de echtscheiding daarvan geen melding maken, dan wordt de informatie verstuurd naar het



adres dat bij de school bekend is. Als de gescheiden ouder die op een ander adres woont, later verzoekt om informatie, wordt beide ouders gevraagd de school te informeren over de eventuele afspraken over de informatievoorziening. Als blijkt dat er geen belemmeringen zijn, zal deze ouder op dezelfde manier worden geïnformeerd als de andere ouder.

Collectieve ongevallenverzekering

Door het schoolbestuur is een collectieve ongevallenverzekering gesloten ten behoeve van alle leerlingen en vrijwilligers. De verzekering is van kracht tijdens schooluren c.q. evenementen in schoolverband. Voorts gedurende het rechtstreeks gaan van huis naar school v.v. dan wel naar een door de schoolleiding aangegeven plaats en terug.

Verzekerd zijn: ongevallen waarbij lichamelijk letsel wordt opgelopen, ongeacht de aard hiervan. In de desbetreffende polis zijn de volgende maximumuitkeringen opgenomen:

Maximum uitkeringen per geval:

Overlijden	5.000,- euro
Blijvende invaliditeit	50.000,- euro
Geneeskundige kosten	2.500,- euro (<i>secundair</i>)
Tandheelkundige kosten	2.500,- euro (<i>secundair</i>)

Bij een ongeval zijn tevens verzekerd tot maximaal 125,- euro per ongeval: de bril, kleding en studiemateriaal indien het persoonlijk eigendom is van verzekerde. Deze schade wordt alleen vergoed als na het ongeval een arts geraadpleegd is. De verzekering biedt geen dekking voor materiële schade indien en voor zover deze op een andere verzekering kan worden geclaimd; alleen het eigen risico-bedrag kan dan worden verhaald. Ten behoeve van eventuele stages worden door de school verzekeringen afgesloten. Tevens zijn de leerlingen verzekerd tijdens excursies, schoolreizen, buitenschoolse weken etc., zowel in als buiten Nederland mits deze plaatsvinden onder schooltoezicht.

Bij een ongeval dient u de schooladministratie hiervan binnen 24 uur in kennis te stellen, opdat deze tijdig kan zorgdragen voor afhandeling. Na invulling dient dit formulier per omgaande geretourneerd te worden aan de schooladministratie.

Aansprakelijkheidsverzekering tijdens stage

Deze voorziet in een schadeloosstelling voor aan derden toegebrachte schade. Onder schade wordt verstaan: materiële en letselschade. Aan de stage dient een stageovereenkomst ten grondslag te liggen. De school is hiertoe verzekerd met een maximum van 12.500,- euro per geval met een eigen risico van 250,- euro voor de leerling.

Aansprakelijkheid

Het bestuur van de Stichting Gooise Scholen Federatie, noch de docenten, noch het onderwijsondersteunend personeel van de school aanvaarden enige aansprakelijkheid voor vermissing of beschadiging van voorwerpen die leerlingen in de school, op het sportterrein of elders gebruiken of achterlaten. Eigendommen van leerlingen zijn niet tegen diefstal verzekerd. Geadviseerd wordt geen waardevolle zaken in jassen of schooltassen te laten zitten. Voor elke leerling is er een kluisje.





GOOISE **SCHOLEN** FEDERATIE

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

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

De acht scholen van de GSF vinden elkaar in hun visie en motivatie. Ze inspireren elkaar op onderwijskundig gebied. Maar ze zoeken ook praktische voordelen. Als het gaat om personeel, financiën, faciliteiten en ICT voeren wij gemeenschappelijk beleid. Op financieel terrein boeken we efficiencyvoordelen. Daardoor hebben we bijvoorbeeld meer mogelijkheden voor deskundigheidsbevordering en moderne arbeidsvoorwaarden. Onze financiële positie is solide en gezond. Nagenoeg al onze gebouwen zijn nieuw of vernieuwd. Voor onze leerlingen is er nog een belangrijk voordeel: bij door- en afstroom kunnen zij in principe bij een andere GSF-school terecht. Een gemakkelijke overstap bevordert een kansrijke schoolloopbaan.

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

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

Casparus College • Talmastraat 40 • 1381 NE Weesp
T 0294 80 52 00 • info@cc.gsf.nl • www.casparuscollege.nl
Gooise Scholen Federatie • Postbus 50 • 1400 AB Bussum
T 035 692 67 00 • F 035 692 67 11 • info@cb.gsf.nl • www.gsf.nl



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

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



ISK Het Gooi

Amersfoortsestraatweg 113 • 1251 AV Laren • T 035 692 00 95
info@isk.gsf.nl • www.iskhetgooi.nl



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

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



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

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



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

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



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

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



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

Laapersboog 5 • 1213 VC Hilversum • T 035 626 40 40 • F 035 626 40 41
info@gps.gsf.nl • www.gooisepraktijkschool.nl



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

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



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

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

