

CHRISTELIJK COLLEGE DE POPULIER

**schoolgids
2019-2020**



SCHOOLGIDS 2019-2020

havo / vwo

Locatie Populierstraat 109

2565 MK Den Haag

tel: 070-3648808

fax: 070-3632312

mavo

Locatie Dunklerstraat 7

2517 SW Den Haag

www.depopulier.nl

info@depopulier.nl

Brinnummer: 02GJ

De school is telefonisch bereikbaar op schooldagen van 07:45 tot 16:30 uur

Voorwoord	5	8 Regels en sancties	
1 De Populier		Inleiding	23
Grondslag en visie	6	Aanwezigheidsplicht	23
Directie	7	Beschikbaarheidsplicht	23
Medezeggenschapsraad	7	Te laat komen	23
Oudercommissie	8	Afmelden	23
Stichting Lucas Onderwijs	8	Verzuim	24
2 Vakanties en vrije dagen	9	Leerplicht	24
3 Het onderwijs		Omgang met elkaar	24
Schoolstructuur	10	Anti-pestprotocol	24
Stromenprogramma's onderbouw	10	Vrijheid van meningsuiting	25
Onderwijs in de bovenbouw	10	Kleding	25
Gymnasium	11	Corvee	25
Bijzondere onderwijsactiviteiten	11	Schoolregels binnen en buiten	25
Lessentabellen (inleiding)	12	Rode kaart	26
Lessentabel onderbouw en mavo	12	Maatregelen bij wangedrag	27
Lessentabel havo bovenbouw	13	Onderzoek bij verdenking	27
Lessentabel vwo bovenbouw	14	Seksuele intimidatie en geweld	27
4 Lessen en huiswerk		Schorsing en verwijdering	27
Lestijden	15	9 Leerlingbegeleiding	
Roosterwijzigingen	15	Mentoraat	28
Docent niet aanwezig	15	Huiswerkbegeleiding	28
Opvang bij lesuitval	16	Project XL	28
Lessen lichamelijke opvoeding	16	Keuzebegeleiding	29
Huiswerk	16	Voorzieningen bij dyslexie	29
5 Toetsing en rapportage		De gezondheid van uw kind	29
Repetities	17	Bijzondere zorg	30
Verzuim bij toetsen	17	Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling	31
Beoordeling van toetsen	17	Vertrouwenspersonen	31
Magister	17	10 Financiële zaken	
Rapporten	18	Schoolboeken	32
6 Kwaliteit		Zelf aan te schaffen	32
Kwaliteitsbeleid	19	Ouderbijdrage	33
7 Examen		Garderobekastjes	33
Verplichtingen examenleerlingen	20	Bijdrage stroomklassen	34
Programma van toetsing en afsluiting	20	Kosten introductieprogramma's	34
Regels uitslag examen	20	Wijze van betalen	34
Inzage examenwerk	21	Tegemoetkoming studiekosten	34
Examenresultaten	22	Schoolongevallenverzekering	35
		Schade en aansprakelijkheid	35
		11 Overige informatie	
		Toelatingsbeleid	36
		Buitenlesactiviteiten	36
		Schoolfeesten en klassenavonden	36
		Protocol sociale media	36
		Gegevensregistratie	37
		Melding schoolverlating	37
		Melding besmettelijke ziekte	37
		Ondertekening formulieren	37
		Protocol informatieverstrekking	37
		gescheiden ouders	
		Inspectie van het Onderwijs	37
		Klachtenregeling	38
		Colofon	39

Website

Naast deze schoolgids biedt ook onze website www.depopulier.nl allerlei informatie over de school.

Voorwoord

De Populier begon in september 1912 als de 'Eerste Christelijke Hoogere Burgerschool' van Den Haag en is uitgegroeid tot het Christelijk College De Populier voor mavo, havo, atheneum en gymnasium.

Deze gids is geschreven om een beeld te geven van onze school. Daarnaast is het een handig naslagwerkje. Hoe zit het bijvoorbeeld ook alweer met de overgangsnormen? Of, welke vormen van begeleiding biedt de school aan? Voor een aantal van jullie vertrouwde informatie, maar let op, soms wil er natuurlijk ook wel het een en ander veranderen.

Zoals jullie misschien weten, kiest De Populier elk jaar een nieuw thema. Dit jaar is dat: "oog voor elkaar". Op De Populier accepteer je elkaar en heb je oog voor je omgeving. Iedereen kan en mag het verschil maken. Op onze school vinden we het belangrijk om een veilige plaats te zijn waarin leerlingen zichzelf kunnen zijn en zich kunnen ontwikkelen tot zelfstandige en authentieke individuen. Dit sluit ook aan bij onze visie 'samen doen we het beter'.

Wij hopen jonge mensen te kunnen stimuleren om uit te groeien tot gelukkige en waardevolle leden van de maatschappij. Daartoe handelen wij vanuit een christelijke inspiratie: het enthousiast en creatief werken aan een toekomst van gerechtigheid, vrede en geluk voor iedereen. Dit begint bij het erkennen en herkennen van de mens achter de leerling.

Namens alle medewerkers van De populier wens ik jullie een fijn, succesvol en gezond nieuw schooljaar toe.

drs. R. van Oevelen

rector

1. De Populier

Grondslag en visie

De grondslag van het Christelijk College De Populier is de Bijbel in het algemeen en het evangelie van Jezus Christus in het bijzonder. De waarden bezinning, verbondenheid, naastenliefde en verantwoordelijkheid zijn hiermee onlosmakelijk verbonden en vormen dan ook de basis van waaruit wij handelen en omgaan met leerlingen.

Vanuit deze grondslag zijn we vanaf 2017 aan het werk gegaan met een nieuwe visie. Na consultatiegesprekken met ouders, leerlingen en collega's hebben we deze in december 2018 vastgesteld.

Visie

Al meer dan honderd jaar – sinds 1912 – bereidt De Populier jongeren voor op hun toekomst. Wij doen dat geïnspireerd door de christelijke traditie van naastenliefde en bezinning: verbonden met en verantwoordelijk voor elkaar. De Populier is veilig en overzichtelijk. Onze leerlingen voelen zich gezien en krijgen ruimte om hun talenten te ontplooien. De Populier is gewoon een goede school met een fijne sfeer. De komende jaren werken wij met drie uitgangspunten die ons onderwijs iedere dag richting geven:

Leren voor nu en later

Op De Populier haal je een diploma dat bij je past. Je leert te leren, bewuste keuzes te maken en kritisch na te denken over je eigen handelen. Fouten maken hoort bij dit proces. Daardoor durf je nieuwe paden te bewandelen en creatief om te gaan met uitdagingen. Deze houding maak je je eigen. Wij onderwijzen leerlingen in onze vakken en ondersteunen hen bij het leren leren. Wij geven ruimte aan leerlingen om keuzes te maken en schenken het vertrouwen dat daarvoor nodig is. Leerlingen en docenten geven elkaar hierbij over en weer feedback.

Worden wie je bent

Op De Populier mag je zijn wie je bent, leer je jezelf beter kennen en ontwikkel je jezelf. Je durft jezelf te laten zien. Wij creëren een veilige omgeving. Wij bieden ruimte voor vragen, stimuleren een eigen mening en dagen leerlingen uit om het beste uit zichzelf te halen. Wij hebben een voorbeeldfunctie voor leerlingen: wij vinden onze eigen ontwikkeling ook belangrijk.

Samen leven

Op De Populier accepteer je elkaar en heb je oog voor je omgeving. Je weet om te gaan met sociaal-maatschappelijke veranderingen én soms loop je vooruit op veranderingen. Iedereen kan en mag het verschil maken. Wij zijn een school waar iedereen zich thuis kan voelen. Wij zijn betrokken op elkaar en geven ruimte aan diversiteit.

Kortom: op De Populier dagen leerlingen en medewerkers elkaar uit. Wij geven nieuwe kennis, inzichten en ontwikkelingen een plek in ons onderwijs. Wij zijn creatief, nieuwsgierig en werken samen. Leerlingen en medewerkers groeien door samenwerking.

Ons motto is dan ook: Samen doen we het beter.

De Populier is een school die voor leerlingen van alle gezindten toegankelijk is.

Directie

Dhr. drs. R. van Oevelen	rector
Mw. C.C. Dekkers	teamleider brugklas MH en MH2
Mw. R.W.J. den Hengst	teamleider brugklas HV, V en HV2
Mw. drs. K.I. Janse	stafhoofd organisatie
Dhr. G.J. van Pelt	teamleider M3 en M4
Dhr. lic. G.J. Putmans	teamleider V2 t/m V6
Dhr. M. Sturing	teamleider H3 t/m H5

De directieleden zijn overdag bereikbaar via het schooltelefoonnummer 070-3648808. In noodgevallen is de rector bereikbaar op nummer 0627289710.

Medezeggenschapsraad

De Populier heeft, net als elke andere school, een medezeggenschapsraad. Dat is wettelijk zo geregeld. Deze raad bestaat uit vertegenwoordigers van de verschillende geledingen die bij de school betrokken zijn: personeel, ouders, leerlingen.

De medezeggenschapsraad (kortweg: 'MR') heeft tot taak het beleid van de directie te bespreken en hierover gevraagd of ongevraagd adviezen aan de directie te geven. De MR bespreekt dan ook uiteenlopende onderwerpen, zoals: de inrichting van het onderwijs (bijv. het schoolplan, lessentabellen), de organisatie van de school, het financiële beleid (bijv. de begroting) en facilitaire zaken (bijv. inrichting van en voorzieningen in het schoolgebouw).

Op bepaalde punten heeft de MR een wettelijk instemmingsrecht. Dit betekent dat de goedkeuring van de MR nodig is voordat een bepaald directiebesluit van kracht kan worden.

Onze MR bestaat uit acht leden, te weten vier vertegenwoordigers van het personeel, twee ouders en twee leerlingen. Nieuwe leden die op enig moment tot de MR toetreden, dienen schriftelijk te verklaren dat zij de christelijke identiteit van de school respecteren.

De medezeggenschapsraad is bereikbaar per e-mail: mr@depopulier.nl. Voorzitter en secretaris zijn tevens bereikbaar via het telefoonnummer van de school: 070-3648808.

MR-leden namens het personeel

Mw. D. Joustra (secretaris)
Dhr. drs. C.J. van Peursen (voorzitter)
Dhr. E. van Splunter
Mw. C.J. van der Zon-Schensema

MR-leden namens de ouders

Dhr. D. Batenburg
Dhr. ir. R.W. Visee

MR-leden namens de leerlingen

Maud van Bochove (mavo 4), namens de leerlingen van de mavo
Elia Visser (atheneum 2), namens de leerlingen van het lyceum

Oudercommissie

De oudercommissie bestaat uit enthousiaste ouders die een aantal keren per jaar overleg voeren met de directie van de school. Tijdens dit overleg wordt gesproken over de ontwikkelingen op school en over wat verder voor ouders van belang is bij het reilen en zeilen op school. Daarnaast zijn leden van de oudercommissie actief bij de open dag, de tafeltjesavonden, de diploma-uitreikingen, enzovoort. Ouders/verzorgers van leerlingen op De Populier kunnen contact opnemen met de commissie via het webformulier op www.depopulier.nl (kies: onderwijs > oudercommissie > vragen aan de oudercommissie). Hier kunt u ook meer informatie vinden over de oudercommissie.

Voorzitter van de oudercommissie:
mw. O.M. Ongkiehong

Stichting Lucas Onderwijs

De Populier maakt deel uit van de stichting Lucas Onderwijs te Den Haag.

Identiteit

Lucas Onderwijs is een door waarden gedreven organisatie. De stichting heeft haar wortels in de christelijke traditie en in een Bijbelse kijk op mens en wereld.

De scholen die tegenwoordig tot Lucas Onderwijs behoren, hebben een protestants-christelijke, katholieke, interconfessionele of algemeen-bijzondere signatuur. Het bevoegd gezag verwacht dat alle scholen van Lucas Onderwijs bewust aandacht geven aan de kernwaarden die geformuleerd en uitgewerkt zijn in het document "De Grondslag Verdiept". Deze kernwaarden zijn respect, naastenliefde, genade, ontwikkeling en bezieling. Medewerkers dienen vanuit deze kernwaarden te werken. Leerlingen en ouders zouden de kernwaarden in de praktijk moeten kunnen ervaren.

Voor meer informatie: kijk op www.lucasonderwijs.nl.

Contactgegevens bestuursbureau stichting Lucas Onderwijs

Postadres: Postbus 93231, 2509 AE Den Haag.

Bezoekadres: Saffierhorst 105, 2592 GK Den Haag.

Centraal telefoonnummer: 070-3001100

Centraal e-mailadres: info@lucasonderwijs.nl

Het voortgezet onderwijs in Den Haag binnen Lucas Onderwijs

In Den Haag zijn twaalf scholen voor voortgezet onderwijs die tot Lucas Onderwijs behoren. Een daarvan is De Populier. Deze twaalf scholen werken samen en staan onder leiding van een regiodirecteur, de heer J.B. van Dam. Het kantoor van de directeur is gevestigd aan de Diamanthorst 183, 2592 GD Den Haag. Deze scholen hebben een gezamenlijke, bovenschoolse medezeggenschapsraad, de zogeheten regionaad Den Haag, die gevraagd en ongevraagd de regiodirecteur kan adviseren over schooloverstijgend beleid. Elk van de scholen is vertegenwoordigd in deze raad.

2. Vakanties en vrije dagen

Vakanties en vrije dagen 2019-2020

Waarschuwing

In publicaties van andere instanties staan soms afwijkende data. Voor De Populier gelden echter uitsluitend de onderstaande vakantiedata.

Vakanties schooljaar 2019-2020

Herfstvakantie	21 t/m 25 oktober 2019
Kerstvakantie	23 december 2019 t/m 3 januari 2020
Voorjaarsvakantie	24 februari t/m 28 februari 2020
Paasweekend	10 april t/m 13 april 2020
Meivakantie	20 april t/m 1 mei 2020
Bevrijdingsdag	5 mei 2020
Hemelvaartvakantie	21 en 22 mei 2020
Tweede Pinksterdag	1 juni 2020
Zomervakantie	20 juli t/m 28 augustus 2020

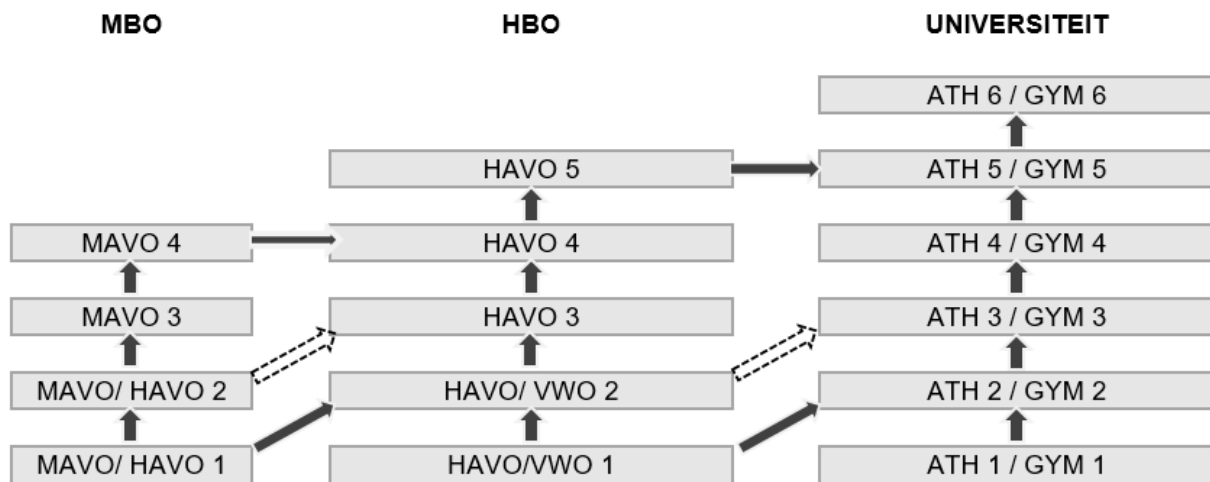
Geen extra vakantiedagen

De Rijksoverheid stelt jaarlijks een aantal vakantieweken vast. Ook op feestdagen zijn leerlingen vrij van school. Een middelbare school mag maximaal 55 vakantiedagen hebben. Daarnaast mag de middelbare school 12 roostervrije dagen inplannen. Er wordt verondersteld dat de vakantieregeling de ouders voldoende ruimte biedt hun vakantie hieraan aan te passen.

De schoolleiding staat dan ook principieel afwijzend tegenover verzoeken om extra vakantiedagen. Evenmin staat de leerplicht aan de school toe om, anders dan in geval van buitengewone omstandigheden extra vakantiedagen toe te kennen. Voor het geval ouders toch hun kind tijdens schooltijden met vakantie meenemen, berusten de verantwoordelijkheid en de hieruit voortvloeiende consequenties volledig bij de ouders.

3. Het onderwijs

Schoolstructuur



Stroomprogramma's in de onderbouw

In de onderbouw kiezen de leerlingen één van onze stroomprogramma's. De stromen bieden verbreding en verdieping van het onderwijs in het betreffende vakgebied.

Er kan in alle afdelingen gekozen worden voor basis, cultuur, science of sport. De leerlingen hebben in de stromen regelmatig de gelegenheid om buiten de school te leren van en kennis te maken met vertegenwoordigers van maatschappelijke organisaties, sportclubs, kunstinstellingen en/of het bedrijfsleven. In projecten en workshops in of buiten school leren leerlingen onderzoeken, samenwerken, presenteren en organiseren. Activerende werkvormen zijn een belangrijk onderdeel van dit onderwijs. Een leerling kiest in principe een stroom voor de duur van de gehele onderbouw (twee jaar mavo en drie jaar havo en vwo). In bijzondere gevallen kan de ouder/verzorger een schriftelijk verzoek tot overplaatsing indienen bij het stafhoofd organisatie, kjanse@depopulier.nl. Voor het nieuwe schooljaar moet dit verzoek medio juni binnen zijn. Dit is noodzakelijk in verband met de planning van de nieuwe cursus. Definitief bericht of het verzoek gehonoreerd kan worden, krijgt de ouder/verzorger in de eerste vakantieweek.

Onderwijs in de bovenbouw

In de bovenbouw volgen de leerlingen niet meer alle vakken, maar maken ze een keuze uit verschillende examenvakken. Om een goede aansluiting met het vervolgonderwijs te bevorderen zijn door wettelijke bepalingen de verschillende examenvakken voor een deel samenhangend gebundeld in bepaalde sectoren (mavo) of profielen (havo, vwo).

Het kiezen van een pakket van eindexamenvakken wordt begeleid door de decanen (zie de paragraaf 'Keuzebegeleiding' van deze schoolgids). De leerlingen maken voor een bepaalde datum (zie jaarplanning op de website) hun vakkenpakketkeuze bekend bij de decanen. Bij het maken van lesroosters wordt, binnen de organisatorische kaders van de school, zoveel mogelijk rekening gehouden met het door de leerling gewenste vakkenpakket.

Uiterlijk 1 oktober ontvangen bovenbouwleerlingen (mavo 4, havo 4 en 5, vwo 4, 5 en 6) het zogeheten programma van toetsing en afsluiting (PTA) of het programma van toetsing en overgang (PTO). Hierin staat informatie over de toetsen en opdrachten in het betreffende leerjaar, in het bijzonder over onderdelen die meetellen voor het schoolexamen. Ook staan de rechten en plichten van leerlingen met betrekking tot het examen hierin beschreven. Voor meer informatie over het examen, zie hoofdstuk 7.

Gymnasium

De gymnasiumopleiding onderscheidt zich van de atheneumopleiding (allebei vwo) door het onderwijs in de klassieke talen Latijn en Grieks. De gymnasiast krijgt door het onderwijs in de klassieke talen iets extra's mee op het gebied van woordbegrip, tekstinzicht, taalbeheersing, culturele vorming en analytisch denken.

De gymnasiumopleiding begint op onze school in het eerste leerjaar. De leerlingen maken dan kennis met filosofie en de Griekse en Romeinse cultuur en krijgen een introductie in de Latijnse taal. In het tweede en derde leerjaar staan Latijn en Grieks op de lessentabel. In de bovenbouw, dus vanaf klas 4, volgen gymnasiasten Latijn en/of Grieks.

Om het gymnasiumdiploma te behalen dient een leerling eindexamen te doen in ten minste één klassieke taal (beide kan ook). In klas 4 en 5 krijgen gymnasiasten tevens het vak Griekse en Latijnse Cultuur. Bij dit vak staan thema's en activiteiten centraal die verbonden zijn met de cultuur van de Grieken en de Romeinen en de doorwerking daarvan in latere tijden. Tevens wordt bij het vak GLC de Romereis voorbereid. Deze reis wordt, bij voldoende belangstelling, jaarlijks georganiseerd voor gymnasiasten uit vwo 4.

Bijzondere onderwijsactiviteiten

Onderwijs bestaat niet alleen uit reguliere lessen, maar ook uit andersoortige educatieve activiteiten, waarbij leerlingen op een andere, soms verrassende, manier kennis of vaardigheden kunnen opdoen en/of sociaal gevormd worden. Dit geldt niet uitsluitend voor het onderwijs in de stromen van onze onderbouw (zie begin van dit hoofdstuk), maar voor de hele school. Daarom worden onder meer de volgende bijzondere onderwijsactiviteiten georganiseerd:

- sportdagen (alle leerjaren)
- excursies en gastlessen voor diverse vakken (alle leerjaren)
- museum-, concert-, film- en theaterbezoek (alle leerjaren)
- introductiekamp (klas 1)
- dagexcursie naar Münster (klas 2)
- waterkamp (klas 2)
- dagexcursie naar Lille (klas 3)
- beroepen-stageweek (mavo 3)
- kennismakingsstage in het MBO (mavo 4)
- excursie Londen (mavo 4)
- werkweek Berlijn, Londen of Parijs (havo 4, vwo 4)
- Romereis (voor gymnasiasten)
- bètakamp (vwo 5)
- alfakamp (vwo 5)

Leerlingen worden door betrokken docenten nader geïnformeerd over deze activiteiten. De meeste ervan zijn in principe verplicht. Ouders/verzorgers krijgen schriftelijk bericht wanneer er aan een activiteit substantiële kosten verbonden zijn.

Lessentabellen (inleiding)

Op de volgende bladzijden zijn de lessentabellen van De Populier voor het schooljaar 2019-2020 opgenomen. Hierin staat vermeld gedurende hoeveel lesuren per week elk vak in beginsel gegeven wordt. Overigens bestaat de mogelijkheid dat om bijvoorbeeld roostertechnische redenen, in de praktijk enigszins van deze tabellen wordt afgeweken.

In klas 1 en 2 wordt naast de lessentabel extra ondersteuning geboden in de vorm van remedial teaching en extra reken- en taallessen. Een leerling die voor een dergelijke les wordt uitgenodigd, is verplicht hieraan deel te nemen.

De lessentabellen voor de bovenbouw havo en vwo geven de situatie weer in de zogeheten Vernieuwde Tweede Fase. Naast het aantal lesuren staan ook de studielasturen (slu) vermeld. Slu staat voor het aantal klokuren dat een gemiddelde leerling volgens de overheid in totaal (voor lessen, huiswerk, praktische opdrachten, enz.) ongeveer nodig heeft om het examenprogramma van een vak met goed resultaat te doorlopen. Deze getallen zijn niet meer dan een indicatie en bieden geen voorschrift van overheidswege voor het aantal lessen in een vak.

Lessentabel onderbouw en mavo

	mavo/ havo1	havo/ vwo 1	gymn. 1	mavo/ havo 2	havo/ vwo 2	gymn. 2	mavo 3	havo 3	ath. 3	gymn. 3	mavo 4	
							V	K			V	K
Godsdienst	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1		
Nederlands	4	4	3	3	4	3	4	3	3	3	4	
Grieks						2				3		
Latijn			1			2				3		
Frans	3	3	3	2	3	3	4	3	3	3	4	
Duits				3,5	3	3	3	3	3	3	4	
Engels	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	
Geschiedenis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	4	
Aardrijkskunde	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	4	
Economie				2			3	2	2	2	4	
Maatschappijleer							1				1	
Wiskunde	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	
Natuurkunde				2	2	2	3	2	2	2	4	
Scheikunde							2	2	2	2	4	
Biologie	2	2	2	2	2	2	3				4	
Beeldende vormgeving		2	2	2	1	1		1	1			
Muziek	1	1	1	2	1	1		1	1			
KCKV							2					
Filosofie			0,5									
GLC			0,5									
TT	2			2								
Lichamelijke opvoeding	4	4	4	2	2	2	3	2	2	2	1	
Stroom	3	3	3	3	3/4	3/4		2/3	2/3	0/3		
Mentories	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1		

Lessentabel havo bovenbouw

vak	slu	H4	H5	totaal
Godsdienst	60	1	-	1
Nederlands	400	4	4	8
Engels	360	3	3	6
Frans	400	3	4	7
Duits	400	3	4	7
CKV	120	2	-	2
KUMU	320	2	4	6
KUBV	320	2	4	6
Geschiedenis	320	3	4	7
Aardrijkskunde	320	3	3	6
Economie	400	3	4,5	7,5
Maatschappijleer	120	2	1	3
Wiskunde A	320	3	3	6
Wiskunde B	360	3	4	7
Natuurkunde	400	3	4	7
Scheikunde	320	3	3	6
Biologie	400	3	4,5	7,5
Informatica	320	3	3	6
NLT	320	3	3	6
Lichamelijke opvoeding	120	2	1	3
Mentorles	60	1	-	1
PFM	n.v.t.	1	-	1
KWT	n.v.t.	3	3	6

Lessentabel vwo bovenbouw

vak	slu	V4	V5	V6	totaal
Godsdienst	110	1	1	-	2
Nederlands	480	3	3	3	9
Engels	400	3	3	3	9
Frans	480	2	3	4	9
Duits	480	3	3	3	9
Latijn	600	3	4	4	11
Grieks	600	3	4	4	11
GLC	160	2	1	-	3
CKV	160	1	1	-	2
KUBV	480	2	4	3	9
KUMU	480	2	4	3	9
Geschiedenis	480	2	2	4	8
Aardrijkskunde	440	3	2	3	8
Economie	480	2	4	3	9
Maatschappijleer	120	2	1	-	3
Wiskunde A	520	3	4	4	11
Wiskunde B	600	4	4	4	12
Wiskunde C	480	3	3	3	9
Wiskunde D	n.v.t.	1	1	1	3
Natuurkunde	480	2	3	4	9
Scheikunde	440	2	3	3	8
Biologie	480	2	4	4	10
Informatica	440	3	3	2	8
NLT	440	3	3	3	9
FAB	n.v.t.	1	-	-	1
Lichamelijke opvoeding	160	2	2	1	5
Mentorles	50	1	-	-	1
PMF	n.v.t.	1	-	-	1

4. Lessen en huiswerk

Lestijden Populierstraat en Dunklerstraat

	Normaal rooster	Verkort rooster
1 ^e uur	08.30 – 09.15 uur	08.30 - 09.10 uur
2 ^e uur	09.15 - 10.00 uur	09.10 - 09.50 uur
PAUZE	10.00 - 10.15 uur	09.50 - 10.05 uur
3 ^e uur	10.15 - 11.00 uur	10.05 - 10.45 uur
4 ^e uur	11.00 - 11.45 uur	10.45 - 11.25 uur
PAUZE	11.45 - 12.15 uur	11.25 - 11.45 uur
5 ^e uur	12.15 - 13.00 uur	11.45 - 12.25 uur
6 ^e uur	13.00 - 13.45 uur	12.25 - 13.05 uur
PAUZE	13.45 - 14.00 uur	13.05 - 13.20 uur
7 ^e uur	14.00 - 14.45 uur	13.20 - 14.00 uur
8 ^{ste} uur	14.45 - 15.30 uur	14.00 - 14.40 uur
9 ^e uur	15.30 - 16.15 uur	14.40 - 15.20 uur

Het verkort rooster is van toepassing op dagen dat er rapportvergaderingen en algemene docentenvergaderingen plaatsvinden (zie jaarplanner op de website <https://depopulier.nl>) en sporadisch op andere dagen. In het laatste geval zal dit via de roosterwijzigingen (zie volgende paragraaf) bekend worden gemaakt.

Roosterwijzigingen

Door omstandigheden kan het voorkomen dat het reguliere rooster gewijzigd moet worden. Door ziekte of verlof (bijv. wegens nascholing) van een docent kunnen lessen uitvallen. Door het verplaatsen van lessen zal er dan geprobeerd worden het rooster voor de leerlingen weer aaneengesloten te maken.

De wijzigingen worden aan de leerlingen bekendgemaakt via monitoren die in de school hangen. Dezelfde wijzigingen zijn te vinden via de link 'roosterwijzigingen' op www.depopulier.nl. Ook andere belangrijke informatie is daar te lezen.

De leerlingen dienen de roosterwijzigingen en de overige informatie goed in de gaten te houden. De gewijzigde lessen worden in Magister gezet.

Docent niet aanwezig

Als een docent meer dan 10 minuten te laat is, dient één van de leerlingen namens de betreffende klas of groep naar de conciërge te gaan voor nadere informatie.

Het is de leerlingen niet toegestaan om zonder deze informatie op eigen initiatief te vertrekken uit de directe omgeving van de betreffende lesruimte.

Opvang bij lesuitval

We willen voorkomen dat leerlingen van klas 1 en klas 2 bij afwezigheid van een docent de school verlaten. In een dergelijk geval zijn er twee mogelijkheden:

1. **Klassikale opvang:** de hele klas wordt in een lokaal opgevangen door een andere docent of door een onderwijsassistent. Deze verzorgt een aangepaste les of biedt de leerlingen gelegenheid huiswerk te maken. Bij publicatie van roosterwijzigingen wordt een dergelijk opvanguur aangeduid met het symbool '@'.
2. **Opvanglokaal:** leerlingen dienen zich individueel te melden in een hun toegewezen lokaal waar aan een andere klas les gegeven wordt; zij kunnen daar rustig huiswerk maken. Aan het eind van het lesuur vragen ze de ontvangende docent om een paraaf op de opvanglokalenkaart (deze wordt verstrekt door de mentor aan het begin van het schooljaar). Een dergelijk uur wordt bij de roosterwijzigingen aangeduid met 'Opv'.

Lessen lichamelijke opvoeding

Voor de lessen lichamelijke opvoeding (LO) gebruiken we de gymzaal in de Populierstraat, de gymzaal in de Dunklerstraat en twee zalen in de Morsestraat. Wanneer het weer het toelaat, vinden in de maanden augustus tot en met oktober en in de maanden april tot en met juni de LO-lessen plaats op de sportvelden van Quick aan de De Savornin Lohmanlaan.

Tijdens de LO-lessen is het dragen van de rode 'Populierpolo' en een sportbroek(je) verplicht. Het is eveneens verplicht zowel tijdens de binnen- als de buitenlessen sportschoenen te dragen. Bij de lessen in een gymzaal of sporthal dienen dit zaalsportschoenen te zijn die alleen voor dit doel gebruikt worden. Sportschoenen met afgevendende zolen zijn verboden.

Na afloop van de lessen moet de leerling zijn gymspullen mee naar huis nemen.

De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of vermissing van persoonlijke eigendommen van de leerlingen. Aan leerlingen die een bril dragen, wordt geadviseerd een sportbril aan te schaffen.

Leerlingen die niet aan de lessen lichamelijke opvoeding kunnen deelnemen, blijven onder verantwoordelijkheid van de LO-docent. Deze kan een leerling die regelmatig of langdurig niet actief aan de LO-lessen kan deelnemen, een vervangende opdracht laten uitvoeren.

Huiswerk

Voor de meeste vakken zal huiswerk voor een volgende les worden opgegeven. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het correct noteren van het huiswerk en voor het maken en leren van het huiswerk. De docent noteert het huiswerk in Magister. Mocht het voorkomen dat de opgegeven huiswerkopdracht ontbreekt in Magister, dan betekent dit niet dat het huiswerk niet gedaan hoeft te worden.

Wanneer een leerling niet in staat is geweest het huiswerk te maken of te leren, dient dit te blijken uit een schriftelijke mededeling van zijn ouders of verzorgers. Als de reden verband houdt met geoorloofd verzuim op de voorgaande dag (bijv. wegens ziekte), kan voor een mededeling over het huiswerk ook een verzuimkaart (zie de paragraaf 'Verzuim' van deze schoolgids) worden gebruikt. De leerling moet dan voor aanvang van de lessen bij de conciërge een huiswerkbriefje halen. Dit wordt uitsluitend uitgereikt op grond van bovenbedoelde schriftelijke mededeling. Aan het begin van elke les moet de leerling het huiswerkbriefje tonen aan de docent. De dag na zijn verjaardag kan een leerling om een huiswerkbriefje vragen voor het huiswerk dat voor die dag is opgegeven. (Voor onze huiswerkbegeleiding, zie elders in deze schoolgids).

5. Toetsing en rapportage

Repetities

In de klassen 1 t/m 3 worden repetities ten minste een week van tevoren opgegeven, schriftelijke overhoringen minimaal drie dagen.

Aan een klas of groep in leerjaar 1 t/m 3 kunnen in gewone lesperiodes maximaal twee schriftelijke leertoetsen, waarvan 1 repetitie, per dag worden gegeven. Lees- en luistertoetsen vallen hier dus buiten.

In de bovenbouw zijn in de gewone lesperiodes maximaal twee repetities per dag toegestaan.

Een teamleider kan in bijzondere gevallen besluiten van deze regels af te wijken. In de repetitieweken gelden de genoemde regels niet: leerlingen hebben dan twee of drie en incidenteel vier repetities per dag.

Voor de klassen 1 t/m 3 geldt tevens dat drie dagen voor en drie dagen na de toetsweek geen leertoetsen gepland mogen worden.

Alle toetsen moeten worden aangekondigd in Magister.

Om fraude te voorkomen is het bij toetsen niet toegestaan mobiele telefoons of smartwatches mee het lokaal in te nemen.

Verzuim bij toetsen

Als een leerling door geoorloofd verzuim een toets gemist heeft, dient hij zich zo spoedig mogelijk te melden bij de betrokken docent om een afspraak te maken voor het inhalen ervan. De regel voor het maximum aantal toetsen op één dag geldt daarbij niet.

Een inhaaltoets kan ook gegeven worden op een dag die als huiswerkvrij is aangemerkt.

Op alle werkdagen is er op school op het 8^{ste} en het 9^e uur de mogelijkheid om schriftelijk werk in te halen in een daarvoor aangewezen lokaal. Een docent kan ook een ander inhaalmoment met de leerling afspreken.

Voor (onder meer) het inhalen van toetsen dienen leerlingen altijd gedurende minstens één uur na afloop van de lessen voor schoolwerk beschikbaar te zijn (zie ook de paragraaf 'Beschikbaarheidsplicht' van deze schoolgids).

Beoordeling van toetsen

De docent dient een schriftelijke toets binnen twee weken nadat deze gemaakt is, te corrigeren en de cijfers ervan op pedagogisch verantwoorde wijze aan de leerlingen bekend te maken. De docent zorgt voor een heldere normering. Bij het beoordelen van toetsresultaten worden gelijke gevallen gelijk behandeld.

Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Alle toetsen worden daarom na beoordeling door de docent zo spoedig mogelijk aan de leerlingen ter inzage gegeven. Als een leerling het niet eens is met de beoordeling, kan hij dit tot twee weken na de bespreking van de toets kenbaar maken aan de docent. Deze regel is niet meer toepasbaar als het werk door de leerling mee naar huis is genomen. Als een leerling zich benadeeld voelt door een beslissing van een docent met betrekking tot toetsing of becijfering, kan hij overleg plegen met zijn mentor en eventueel in beroep gaan bij zijn teamleider.

Magister

Alle leerlingen en hun ouders/verzorgers hebben de mogelijkheid om via internet in te loggen in Magister, ons leerlingvolgsysteem. Hierdoor kunnen zij op elk gewenst moment niet alleen gegevens over absentie van de leerling en de in ons systeem geregistreerde persoonsgegevens inzien, maar ook de door de leerling behaalde cijfers, het lesrooster en het te maken/leren huiswerk. Ouders/verzorgers kunnen op deze wijze de vorderingen van hun kind nauwgezet volgen.

De inlogcodes die ouders/leerlingen in bezit hebben, blijven ook het komend jaar geldig. Nieuwe leerlingen en hun ouders ontvangen kort na de start van het schooljaar een inlogcode. Ouders/verzorgers en leerlingen hebben verschillende codes met op sommige punten verschillende rechten. Zo kunnen e-mailadres en telefoonnummer van de leerling slechts gewijzigd worden als met de leerlingcode is ingelogd. E-mailadres en telefoonnummers van de ouders/verzorgers kunnen alleen met hun code worden gewijzigd. Inschrijven voor de tafeltjesavonden kan alleen via de code van de ouders/verzorgers.

In het kader van de privacywet zijn met ingang van de dag dat de leerling 18 jaar wordt, zijn/haar cijfers, eventuele afwezigheid, rooster en huiswerk niet meer zichtbaar voor de ouders/verzorgers als die op de website van De Populier inloggen via Magister Ouders. De enige die deze gegevens weer zichtbaar kan maken, is de leerling. Aan het begin van het schooljaar ontvangt de leerling een mailtje waarin wordt uitgelegd hoe hij/zij de ouders/verzorgers bij het bereiken van de 18-jarige leeftijd toestemming kan verlenen voor het inzien van zijn/haar gegevens.

Rapporten

Aan de leerlingen wordt twee maal per jaar een rapport uitgereikt. Het rapport geeft een overzicht van de prestaties van de leerling in de betreffende periode, uitgedrukt in een cijfer voor elk vak en soms voor een onderdeel daarvan. Dit cijfer is het rekenkundig gewogen gemiddelde van de cijfers die de leerling in de betreffende periode behaald heeft.

Bij het tweede rapport van elk schooljaar wordt ook het eindcijfer ('RE') afgedrukt: dit is het rekenkundig gewogen gemiddelde van alle tot dan toe voor een vak behaalde eindcijfers.

Aan het eind van het schooljaar wordt op basis van de eindcijfers (het eindrapport) door de docentenvergadering besloten over het al dan niet bevorderen van de leerling naar het volgende leerjaar. De vakdocent dient voorafgaand aan de toetsen en (praktische) opdrachten aan de leerlingen de wegingsfactoren bekend te maken en uit te leggen op welke wijze de rapportcijfers, waaronder ook het eindcijfer, voor zijn vak worden berekend.

Wanneer de studieresultaten van een leerling in ernstige mate te wensen overlaten, wordt hierover met de leerling en met de ouders of verzorgers gesproken door de mentor en eventueel door de teamleider van de afdeling.

Na de eerste periode kunnen ouders/verzorgers zich digitaal (met oudercode) aanmelden voor de zogenaamde tafeltjesavond. Op deze avond kan met maximaal drie docenten gesproken worden.

Na het eerste rapport worden mentor/ouder(s)/kind-gesprekken gevoerd op uitnodiging van de mentor. Als ouders/verzorgers buiten deze georganiseerde momenten belangrijke zaken willen bespreken, kunnen zij per mail contact opnemen met de betreffende teamleider, mentor of docent en eventueel tijdens kantooruren een afspraak op school maken.

6. kwaliteitsbeleid

Kwaliteitsbeleid

De Populier is een lerende organisatie die de denkkraft en betrokkenheid van al zijn werknemers gebruikt om de organisatie te verbeteren. Onze docenten worden regelmatig bijgeschoold en leren van elkaar door op collegiaal lesbezoek te gaan en samen te werken binnen kernteams. Door middel van leerKRACHT, de 360 Graden Feedback en leerling-enquêtes wordt getracht ons onderwijsteam te stimuleren het beste onderwijs te bieden dat mogelijk is.

De Populier blijft streven naar een optimaal werk- en leerklimaat waarbij de leerling centraal staat. Dit doen wij door het komende jaar door in werkgroepen na te blijven denken over de Populierles

2.0. Een alomvattende les die geïmplementeerd zal worden binnen het onderwijs op De Populier. Ook gaan we extra aandacht besteden aan de meest effectieve vorm van toetsing en aan de wijze waarop we onze leerlingen leren hoe zij hun leerrendement kunnen verhogen. Kortom: de school is op onderwijskundig terrein het komend jaar erg actief.

De opbrengstenkaart van onze werkzaamheden is te zien op onze website

7. Examen

Verplichtingen examenleerlingen

Alle eindexamenkandidaten moeten aan het begin van het laatste schooljaar een kopie van hun identiteitskaart of paspoort bij het secretariaat van de school inleveren.

Een van de eisen waaraan verder door elke examenleerling voldaan moet worden, is dat hij/zij het voorgeschreven aantal lessen gevolgd heeft in overeenstemming met het lesrooster. Dit geldt ook voor de niet-examenvakken. Op grond hiervan kan onwettig verzuim in de hoogste klassen leiden tot uitsluiting van herkansing van een schoolexametoets of tot uitsluiting van het examen.

Leerlingen dienen bij alle schoolexametoetsen die in het programma van toetsing en afsluiting (zie volgende paragraaf) zijn opgenomen en bij alle onderdelen van het centraal examen aanwezig te zijn. Bezoeken aan een arts, tandarts, orthodontist en dergelijke mogen niet afgelegd worden tijdens deze toetsen en examens. Afwezigheid bij examenonderdelen vanwege dergelijke bezoeken leidt niet tot een recht om de gemiste toets in te halen.

Programma van toetsing en afsluiting

Jaarlijks ontvangen leerlingen van de leerjaren waarin examenonderdelen zijn geprogrammeerd, voor 1 oktober het zogeheten programma van toetsing en afsluiting (PTA). Hierin staat informatie over de onderdelen (toetsen, opdrachten) van dat jaar die meetellen voor het schoolexamen, zoals globale inhoud en weging van de onderdelen. Ook zijn in dit PTA de rechten en plichten van leerlingen met betrekking tot het examen beschreven.

Regels voor de uitslag van het examen

In wet- en regelgeving zijn de volgende regels vastgelegd om voor elke examenkandidaat de uitslag van het examen vast te stellen.

Een mavokandidaat is voor het eindexamen geslaagd als:

- a. het vak lichamelijke opvoeding en het kunstvak 1 uit het gemeenschappelijk deel, alsmede het sectorwerkstuk zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed',
- b. en de kandidaat bij alle andere vakken:
 - voor elk van die vakken een eindcijfer 6 of hoger heeft behaald,
 - of 1 x 5 heeft behaald en voor de overige vakken een eindcijfer 6 of hoger
 - of 2 x 5 heeft behaald, dan wel 1 x 4, echter niet voor het vak Nederlands, en voor de overige vakken een eindcijfer 6 of hoger, waaronder voor ten minste één vak een eindcijfer 7 of hoger, (voor het vak NE moet dus minimaal een 5 behaald worden),
- c. en voor alle vakken op het Centraal Examen (CE) gemiddeld een 5,5 of hoger is behaald,
- d. en de rekentoets is afgelegd.

Een havokandidaat is voor het eindexamen geslaagd als:

- a. het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld als 'voldoende' of 'goed',
- b. en de kandidaat voor geen van de onderdelen die deel uitmaken van het zogeheten combinatiecijfer een eindcijfer lager dan 4 heeft behaald,

c. en de kandidaat bij alle andere vakken:

- voor elk van die vakken een eindcijfer 6 of hoger heeft behaald,
 - of 1 x 5 heeft behaald en voor alle overige vakken een eindcijfer 6 of hoger,
 - of 2 x 5 heeft behaald, dan wel 1 x 4, dan wel 1 x 5 en 1 x 4, en voor de overige vakken een eindcijfer 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste 6,0 is (onafgerond dus!),
- d. en voor de vakken NE, EN en WI maximaal 1 x 5 behaald is,
- e. en voor alle vakken op het Centraal Examen (CE) gemiddeld een 5,5 of hoger is behaald,
- f. en de rekentoets is afgelegd.

Onder het bij punt b bedoelde combinatiecijfer wordt verstaan: het eindcijfer dat toegekend wordt aan het geheel van een aantal kleinere vakken (o.a. maatschappijleer en CKV) en het profielwerkstuk. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor deze afzonderlijke vakken en onderdelen en telt mee als een eindcijfer zoals bedoeld bij punt c.

Een vwo-kandidaat is voor het eindexamen geslaagd als:

- a. de vakken lichamelijke opvoeding en CKV zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'
- b. en de kandidaat voor geen van de onderdelen die deel uitmaken van het zogeheten combinatiecijfer een eindcijfer lager dan 4 heeft behaald,
- c. en de kandidaat bij alle andere vakken:
- voor elk van die vakken een eindcijfer 6 of hoger heeft behaald,
 - of 1 x 5 heeft behaald en voor alle overige vakken een eindcijfer 6 of hoger,
 - of 2 x 5 heeft behaald, dan wel 1 x 4, dan wel 1 x 5 en 1 x 4, en voor de overige vakken een eindcijfer 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste 6,0 is (onafgerond dus!),
- d. en voor de vakken NE, EN en WI maximaal 1 x 5 behaald is,
- e. en voor alle vakken op het Centraal Examen (CE) gemiddeld een 5,5 of hoger is behaald,
- f. en de rekentoets is afgelegd.

Onder het bij punt b bedoelde combinatiecijfer wordt verstaan: het eindcijfer dat toegekend wordt aan het geheel van een aantal kleinere vakken (o.a. maatschappijleer) en het profielwerkstuk. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor deze afzonderlijke vakken en onderdelen en telt mee als een eindcijfer zoals bedoeld bij punt c.

Inzage examenwerk

Het schriftelijk werk dat de kandidaten bij het centraal examen maken, wordt, na de procedure van eerste correctie door de eigen docent en tweede correctie door een gecommiteerde, door de rector bewaard tot 1 april van het opvolgende jaar.

Overeenkomstig de richtlijnen van de Inspectie van het Onderwijs gelden de volgende bepalingen als een kandidaat zijn gemaakte examenwerk na de beoordeling wil inzien:

- het werk kan alleen op school ingezien worden door de betrokken kandidaat, eventueel in aanwezigheid van zijn ouders/verzorgers;
- de inzage geschiedt onder toezicht van de rector of van een door hem gevolmachtigde;
- het werk mag niet gekopieerd of buiten het schoolgebouw gebracht worden;
- het werk wordt na 1 april van het volgend schooljaar vernietigd.

Examenresultaten

De examenresultaten van De Populier over de jaren 2009 t/m 2019, uitgedrukt in slagingspercentages.

jaar	VWO	HAVO	MAVO
2019	92	95	98
2018	88	85	98
2017	86	88	98
2016	91	89	96
2015	97	84	93
2014	96	87	92
2013	93	90	91
2012	86	92	96
2011	94	91	96
2010	84	91	93
2009	78	84	90

8. Regels en sancties

Inleiding

Een goede leef- en werksfeer en een ordelijke gang van zaken in school vormen een belangrijke basis om goed onderwijs te kunnen volgen en geven. Om dit te bevorderen gelden er regels. Een ieder in school is verplicht zich te houden aan de voor hem of haar geldende regels. Als leerlingen zich niet aan de regels houden, volgen er zo nodig passende sancties. Zowel de regels als de sancties worden in dit hoofdstuk beschreven.

De rechten en plichten van leerlingen zijn vastgelegd in het leerlingenstatuut. Dit statuut is te vinden op onze website: www.depopulier.nl (kies: leerlingen) Wanneer er over uitleg of toepassing van de regels die in deze schoolgids of in het leerlingenstatuut beschreven zijn, verschil van mening is, dan beslist de schoolleiding.

Aanwezigheidsplicht

De leerlingen zijn verplicht de lessen en andere onderwijsactiviteiten te volgen volgens het voor hen geldende rooster. Ook buiten het lesrooster om kunnen de leerlingen verplicht worden aanwezig te zijn. Dit geldt bijvoorbeeld als een leerling een toets moet inhalen, zich na lestijd moet melden voor een strafuur of voor het bijwonen van een activiteit in het verlengde van een les.

Beschikbaarheidsplicht

Leerlingen moeten gedurende ten minste één klokuur na afloop van de lessen voor school beschikbaar zijn, om in voorkomende gevallen ook na hun lessen aan hun aanwezigheidsplicht (zie vorige paragraaf) te kunnen voldoen. Leerlingen dienen hiermee rekening te houden bij het aangaan van eventuele verplichtingen buiten school, zoals bijbaantjes. Dergelijke andere verplichtingen zijn geen geldige reden voor afwezigheid bij verplichte schoolaangelegenheden.

Te laat komen

Leerlingen dienen voor het volgen van de lessen en andere onderwijsactiviteiten op tijd aanwezig te zijn. Als een leerling te laat is voor een les, meldt hij zich bij de conciërge en toont zijn schoolpas. Een leerling moet zijn schoolpas dus altijd bij zich hebben. De conciërge registreert de leerling als te laat en geeft een 'telaatbriefje' mee dat de leerling bij binnenkomst in de les aan de docent overhandigt.

Een leerling mag gedurende een schooljaar een keer zonder geldige reden te laat komen. Wanneer een leerling vaker te laat komt zonder geldige reden, volgen sancties. Bij de 2^e t/m de 6^e keer moet de leerling zich de volgende dag een half uur voor aanvang van zijn eerste les op school melden bij de conciërge.

Vanaf de 7^e keer moet de leerling iedere keer dat hij te laat komt, een lesuur nablijven.

Bij de 3^e en de 6^e keer te laat komen worden de ouders geïnformeerd. Bij de 9^e keer te laat komen, wordt hiervan melding gemaakt bij de afdeling Leerplicht van de gemeente Den Haag. Leerplicht ziet te laat komen als ongeoorloofd verzuim.

Afmelden

Wanneer een leerling om welke reden dan ook (bijvoorbeeld wegens ziekte) tijdens zijn lessen de school verlaat, moet hij zich afmelden bij de conciërge of, als deze tijdelijk niet bereikbaar is, bij de coördinator van dienst of bij de eigen of eventueel een andere teamleider.

Ouders/verzorgers wordt verzocht om in een dergelijk geval de thuiskomst van de leerling meteen telefonisch aan de school te bevestigen (tel.: 070-3648808).

Verzuim

Als een leerling wegens ziekte een dag de lessen moet verzuimen, dan dient de school hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht te worden. Dit kan telefonisch tussen 07:45 en 08:45 uur op de betreffende dag (tel.: 070- 3648808) of via Magister (kijk op onze website bij 'ziekmelding via Magister' voor meer informatie).

Artsen, tandartsen en orthodontisten moeten zoveel mogelijk buiten schooltijd worden bezocht. Dergelijke bezoeken mogen in ieder geval niet afgelegd worden tijdens schoolexametoetsen die in het Programma van toetsing en afsluiting zijn opgenomen en tijdens onderdelen van het centraal examen.

Voor verdere bepalingen met betrekking tot verzuim in de examenklassen, zie de paragraaf 'Verplichtingen examenleerlingen' van deze schoolgids.

Voor ieder ander verzuim dan ziekte en (tand)artsbezoek geldt voor alle leerlingen, dat vooraf schriftelijk/per mail toestemming moet worden gevraagd aan de betrokken teamleider. Een leerling heeft alleen verlof om lessen of andere onderwijsactiviteiten te verzuimen, als de teamleider dit verzoek heeft ingewilligd.

In hogere klassen kan onwettig verzuim leiden tot uitsluiting van de herkansing van het schoolexamen of tot uitsluiting van het examen.

Direct bij terugkeer op school levert de leerling die één of meer lessen verzuimd heeft, een door een van zijn ouders of verzorgers ingevulde en ondertekende verzuimkaart in bij de conciërge.

Leerlingen dienen ervoor te zorgen dat ze thuis een blanco verzuimkaart achter de hand hebben. Verzuimkaarten zijn verkrijgbaar bij de conciërge.

Leerplicht

Naar school gaan is belangrijk. Daarom kennen we in Nederland de leerplicht. Vaak te laat komen, spijbelen of op reis gaan buiten de schoolvakanties mag niet. Onze school meldt daarom het verzuim van een leerling die vaak ongeoorloofd afwezig is, bij de afdeling Leerplicht van de gemeente Den Haag. Een leerplichtambtenaar neemt dan contact op met de ouders/verzorgers en/of de leerling zelf om te zoeken naar oorzaken van en oplossingen voor het ongeoorloofde verzuim.

In Den Haag is het 'Gemeentelijk protocol schoolverzuim' van toepassing. Dit protocol beschrijft een manier van werken bij de aanpak van ongeoorloofd schoolverzuim. Alle scholen voor voortgezet onderwijs in Den Haag hanteren deze werkwijze. Het protocol (schema en toelichting) kan men bekijken op www.denhaag.nl/leerplicht.

Omgang met elkaar

Iedereen in de school wordt geacht mee te werken aan een goede leef- en werksfeer. Leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een passende sfeer. Iedereen toont in gedrag en uitingen respect voor de grondslag, de traditie en de waarden en normen van de school. Het is absoluut verboden anderen te pesten. Van leerlingen en personeelsleden wordt verwacht dat zij niet vloeken of andere grove taal gebruiken. Leerlingen en personeelsleden dienen zich zodanig te gedragen dat de veiligheid in de school wordt gewaarborgd.

Anti-pestprotocol

Op De Populier maken wij gebruik van een anti-pestprotocol met als doel pestgedrag te voorkomen of, indien er toch sprake is van pestgedrag, dit zo adequaat mogelijk aan te pakken. Het protocol bevat handvatten voor medewerkers van De Populier, betrokken leerlingen en hun ouders. Het anti-pestprotocol is te vinden op onze website.

Vrijheid van meningsuiting

Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten, mits dit gebeurt op een wijze die niet in strijd is met de goede orde, de normale gang van het onderwijs en de regels van de school. Leerlingen dienen elkaar te respecteren. Uitingen, in welke vorm dan ook, die discriminerend of beledigend zijn, zijn niet toegestaan. Ook kleding die discriminerend of beledigend is, is verboden. Als er sprake is van discriminatie of belediging, treft de schoolleiding passende maatregelen.

Kleding

In het gebouw is het dragen van hoofddekseis verboden, met uitzondering van hoofddoeken die uitsluitend het haar bedekken en gedragen worden om religieuze redenen. Kledingstukken die het gezicht bedekken, zijn dus verboden, omdat deze de normale communicatie en herkenning te zeer belemmeren. Kleding die in strijd is met de goede zeden is eveneens verboden.

Corvee

Op De Populier zijn we met elkaar verantwoordelijk voor onze leef- en werkomgeving. Daarom worden alle klassen ingedeeld voor corvee in en rond de school (vegen, zwerfvuil opruimen, enz.), onder toezicht van een docent of andere schoolmedewerker. Leerlingen zijn verplicht om naar behoren aan deze corveewerkzaamheden mee te werken, wanneer ze hiervoor aangewezen zijn.

Schoolregels binnen en buiten

Naast de regels die in het voorafgaande al zijn beschreven gelden de volgende schoolregels.

Algemene schoolregels binnen en buiten

Leerlingen dienen zich behoorlijk te gedragen en de aanwijzingen van personeelsleden op te volgen. Het is leerlingen niet toegestaan zonder toestemming van de schoolleiding buitenstaanders in of rondom het schoolgebouw uit te nodigen, te ontvangen of te ontmoeten. Tevens is het de leerlingen niet toegestaan in het schoolgebouw, in de directe omgeving ervan, of elders in schoolverband:

- alcohol of drugs te bezitten, te gebruiken of te verhandelen;
- vuurwerk te bezitten, af te steken of te verhandelen;
- te kaarten om geld of andere gokspelen te doen;
- laserpennen te gebruiken.
- wapens in bezit te hebben.

Schoolregels binnen

Het is voor iedereen verboden om in het schoolgebouw te roken en/of kauwgom te eten. In de gangen en in de kantine mogen de mobiele telefoon en de smartwatch gebruikt worden voor internet, WhatsApp en Magister. Op de mavo moet de mobiele telefoon tijdens alle lessen opgeborgen zijn in de locker. Op het lyceum moet de telefoon tijdens alle lessen uit staan en mag hij niet zichtbaar en niet hoorbaar zijn. De smartwatch mag op beide locaties tijdens de lessen alleen gebruikt worden als uurwerk.

Wordt de mobiel of de smartwatch op enige wijze misbruikt, dan neemt de docent de mobiel of smartwatch in en geeft die af aan de betreffende teamleider of bij diens afwezigheid aan één van de andere directieleden. Deze is gerechtigd de in beslag genomen apparatuur vijf dagen onder zich te houden.

Er mag door leerlingen nergens in school met de mobiel of de smartwatch gebeld worden en er wordt geen muziek geluisterd, dus geen oordopjes in. Evenmin mogen er foto's of films gemaakt worden (tenzij een docent hiertoe opdracht gegeven heeft). Zie ook de paragraaf 'Sociale Media' bij overige zaken in deze schoolgids.

Leerlingen die gebruik maken van computers op school dienen zich te houden aan de hiervoor geldende regels. Deze regels liggen onder meer in het studiehuis ter inzage.

Het is de leerlingen verder niet toegestaan om:

- tijdens de lessen te eten en te drinken;
- buiten de kantine dranken uit bekertjes of open blikjes te nuttigen;
- kant-en-klare etenswaren (zoals patat, pizza, broodjes shoarma, ijs) mee de school in te nemen;
- kleding, schoeisel of kledingattributen te dragen die schadelijk kunnen zijn voor het gebouw of een gevaar kunnen vormen voor de leerling zelf, voor medeleerlingen of voor personeelsleden (voorbeelden: stilettohakken, zware kettingen);
- op de trappen te zitten of op andere wijze de vrije doorgang op de trappen te bemoeilijken;
- zich tijdens de lessen en/of in de pauzes in de gangen op de tweede verdieping te bevinden.

Schoolregels buiten

- Het is leerlingen en personeelsleden niet toegestaan zich tijdens de openingstijden van de school op te houden op het bordes voor de ingang van de school of op het pleindeel direct voor dit bordes.
- Roken mag uitsluitend op de hiervoor aangewezen plaatsen.
- De ruimte op het schoolplein is beperkt. Er is daardoor ook slechts een beperkt aantal plaatsen beschikbaar voor het stallen van scooters en brommers. Daarom mogen leerlingen die binnen een straal van vijf kilometer van de school wonen, niet met een scooter of brommer naar school komen.
- Fietsen moeten in de daarvoor bestemde rekken worden gezet. Met de reeds gestalde fietsen moet voorzichtig worden omgegaan.
- Het is leerlingen verder niet toegestaan om met een fiets, scooter of brommer te rijden op het schoolterrein of op de trottoirs bij de school. Op het schoolterrein moet de motor van scooters en brommers uitgeschakeld zijn. Het is evenmin toegestaan bij het schoolgebouw te voetballen of andere balsporten te doen.
- De Populier ligt midden in een woonwijk en kan als zodanig beschouwd worden als een onderdeel van de wijk. Wij verwachten daarom van onze leerlingen dat zij zich als verantwoordelijke wijkbewoners gedragen.
- Leerlingen mogen de buurtbewoners geen overlast bezorgen, niet in portieken rondhangen, niet tegen woningramen en auto's hangen, en zowel in als rondom de school geen rommel achterlaten.
- Leerlingen mogen zich ten slotte niet begeven of ophouden op het speelterreintje aan het Kastanjeplein.

Naast het feit dat dit schoolregels zijn, is bijvoorbeeld het rondhangen in portieken of het hangen tegen raamkozijnen van buurtbewoners een overtreding van de Algemene Plaatselijke Verordening van de gemeente Den Haag (art. 2:49) en dus strafbaar. Leerlingen die een dergelijke overtreding begaan, kunnen hiervoor bekeurd worden door de schoolwijkagent of door een andere politiefunctionaris.

Rode kaart

Als een leerling zich tijdens een les storend of onbehoorlijk gedraagt, kan de docent hem uit de les verwijderen. Bij herhaling leermiddelen vergeten of opgedragen taken niet uitvoeren, wordt ook als storend ervaren. Als een leerling voor een afkoelingsperiode van enkele minuten weggestuurd wordt, dient hij in de directe omgeving van het leslokaal te blijven tot hij teruggeroepen wordt.

In alle overige gevallen is een leerling die uit de les verwijderd wordt, verplicht zich te melden bij de coördinator van dienst. Deze geeft de leerling, na hem gehoord te hebben, een rode kaart waarop de reden van de verwijdering wordt vermeld en maakt een afspraak met de leerling voor twee strafuren. Tot het eind van het betreffende lesuur gaat de leerling onder toezicht van de coördinator van dienst aan het werk. Na afloop daarvan moet hij zich met de rode kaart melden bij de docent die hem uit de les verwijderd heeft. Deze controleert de op de kaart omschreven reden en past die zo nodig aan, ondertekent de kaart en bespreekt de gebeurtenissen met de leerling. De leerling neemt de rode kaart mee en moet die thuis door een van zijn ouders of verzorgers laten ondertekenen. De volgende dag levert hij de ondertekende kaart in bij de coördinator van dienst, die de mentor van de leerling over het voorval informeert. Ten slotte gaat de kaart in het dossier van de leerling.

Maatregelen bij wangedrag

Als een leerling de in de school geldende regels niet nakomt, kan een strafmaatregel worden toegepast. Deze kan uiteenlopen van strafwerk, corveewerk of nablijven, tot schorsing of definitieve verwijdering. Bij een strafmaatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van het vergrijp en de zwaarte van de straf. Als een leerling meent dat hem ten onrechte een straf door een docent of andere medewerker van de school is opgelegd, kan hij de situatie ter beoordeling voorleggen aan zijn teamleider. Als een leerling meent dat hem ten onrechte een strafmaatregel door zijn teamleider is opgelegd, kan hij deze ter beoordeling voorleggen aan de rector.

Onderzoek bij verdenking

Als de schoolleiding ten aanzien van een leerling op basis van feiten en/of omstandigheden een redelijk vermoeden heeft van een strafbaar feit of ernstige overtreding van een schoolregel, kan zij een onderzoek instellen, waarbij de schoolleiding of een door haar aangewezen personeelslid gerechtigd is om, als dit in het belang van dit onderzoek is, jassen en tassen van leerlingen te doorzoeken, in aanwezigheid van de betrokken leerling(en). Als een leerling om privacyredenen bezwaar heeft, zoekt de schoolleiding een passende oplossing.

Als de schoolleiding of een door haar aangewezen beheerder op basis van feiten en/of omstandigheden een redelijk vermoeden heeft van oneigenlijk gebruik van een kastje in relatie tot een strafbaar feit of overtreding van een schoolregel, kan eveneens een onderzoek ingesteld worden. De schoolleiding en de beheerder zijn gerechtigd om, in het belang van dit onderzoek, garderobekastjes te openen, al dan niet in het bijzijn van de betrokken leerling(en). De schoolleiding en de door haar aangewezen personeelsleden zullen bij dergelijke onderzoeken discreet omgaan met alle waarnemingen en bevindingen die in het kader van veiligheid en handhaving van de schoolregels niet ter zake doen.

In gevallen waarin bovenstaande bepalingen niet voorzien, beslist de rector.

Seksuele intimidatie en geweld

Om seksuele intimidatie en seksueel misbruik te bestrijden is ieder personeelslid aan wie bekend is dat een medewerker van de school zich mogelijk schuldig heeft gemaakt aan strafbare handelingen op dit gebied, verplicht om dit onmiddellijk te melden aan de schoolleiding. Als de schoolleiding een redelijk vermoeden heeft dat er een strafbaar feit is gepleegd, doet zij aangifte bij de politie en stelt de betrokken leerling alsmede diens ouders of verzorgers hiervan in kennis.

In geval van seksuele intimidatie of geweld kunnen slachtoffers contact opnemen met hun mentor, de teamleider of met de vertrouwenspersoon van onze school of met een vertrouwenspersoon van de Inspectie van het Onderwijs; zie de paragraaf 'Vertrouwenspersonen' in deze schoolgids.

Schorsing en verwijdering

In geval van ernstig wangedrag kan de schoolleiding een leerling voor één of meerdere dagen schorsen door hem de toegang te ontzeggen tot alle of bepaalde lessen en eventueel ook de toegang tot het schoolgebouw. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokken leerling of, indien deze minderjarig is, aan zijn ouders of verzorgers medegedeeld. De schoolleiding stelt de leerplichtambtenaar schriftelijk en met opgave van redenen in kennis van een schorsing voor een periode van langer dan een dag.

De rector kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en, indien hij minderjarig is, ook diens ouders of verzorgers in de gelegenheid zijn gesteld hierover te worden gehoord. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de leerplichtambtenaar. Gedurende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg dient er mede toe om na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen. De schoolleiding stelt de onderwijsinspectie en de leerplichtambtenaar schriftelijk en met opgave van redenen in kennis van een definitieve verwijdering.

Een leerling wordt niet in de loop van een schooljaar verwijderd op grond van onvoldoende vorderingen, tenzij de leerling voorwaardelijk is toegelaten.

9. Leerlingbegeleiding

Mentoraat

Alle leerlingen hebben een mentor. De mentor is voor leerlingen, ouders en docenten het eerste aanspreekpunt.

In het eerste tot en met het derde leerjaar en havo 4 en vwo 4 is bij alle klassen een mentorles ingeroosterd. In vwo 5 en de examenklassen zijn mentorlessen op afspraak.

De mentor bevordert de verantwoordelijkheid en de zelfstandigheid bij de leerlingen en biedt de nodige ondersteuning bij het leerproces en bij het maken van keuzes. Daarnaast begeleidt de mentor eventuele binnen- en/of buitenschoolse activiteiten en voert indien nodig gesprekken met betrokkenen over het leerproces van de mentorleerling.

In alle eerste en tweede klassen wordt tijdens de mentorlessen gewerkt met de methode "Leefstijl". Tijdens deze lessen wordt aandacht besteed aan allerlei aspecten die betrekking hebben op de bevordering van de groepsdynamiek en op het aanleren van en de reflectie op studievaardigheden.

Huiswerkbegeleiding

De naschoolse huiswerkondersteuning van De Populier wordt verzorgd door instituut Haags Studiepunt, in ons gebouw aan de Populierstraat.

De huiswerkbegeleiding is van maandag t/m donderdag en start om 14.45 uur (of direct na de laatste les) en duurt tot 17.30 uur.

De huiswerkondersteuning wordt aan leerlingen uit de 1^{ste} t/m 3^e klas in twee varianten aangeboden: de 'huiswerkklas' en de intensievere 'huiswerkbegeleiding'. In de intensieve huiswerkbegeleiding wordt al het maak- en leerwerk gecontroleerd en overhoord. Er wordt aandacht besteed aan planning en het aanleren van studievaardigheden. De leerling mag naar huis als al het huiswerk af is en wanneer eventueel voorwerk of extra werk voor zwakke vakken is gedaan. Er wordt gewerkt in groepen van maximaal 8 leerlingen per begeleider.

In de huiswerkklas wordt leerlingen een rustige plek geboden om onder toezicht huiswerk te plannen, te maken en te leren. Er wordt gewerkt in groepen van maximaal 15 leerlingen per begeleider. Er is gelegenheid tot het stellen van vragen of overhoren.

Op www.haagsstudiepunt.nl vindt u meer informatie over de begeleiding, tarieven en hoe u uw kind kunt inschrijven.

Voor verdere informatie en met vragen kunt u zich wenden Haags Studiepunt op De Populier, via 06-81540042.

Project XL

Voor leerlingen die extra steun nodig hebben om hun schoolprestaties te optimaliseren, bestaat het project XL. Leerlingen worden hiervoor door de mentor uitgenodigd.

Keuzebegeleiding

De keuze van een vakkenpakket voor de bovenbouw van mavo, havo en vwo is in zekere zin bepalend voor de toekomstmogelijkheden van een leerling. De decanen van De Populier begeleiden de leerlingen daarom bij het maken van deze keuze. Het keuzeproces verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- mavoleerlingen maken in de loop van het tweede leerjaar een voorkeuze voor het derde leerjaar en kiezen in de loop van het derde leerjaar hun vakkenpakket voor het eindexamen;
- havoleerlingen kiezen in de loop van het derde leerjaar hun vakkenpakket voor het eindexamen;
- vwo-leerlingen maken in de loop van het derde leerjaar een voorkeuze voor het vierde leerjaar en kiezen in de loop van het vierde leerjaar hun definitieve vakkenpakket voor het eindexamen.

In de loop van het cursusjaar waarin een bepaalde groep leerlingen een keuze moet maken, geven de decanen een aantal keuzebegeleidingslessen aan de leerlingen en verzorgen zij voorlichtingsavonden voor de ouders.

De decanen begeleiden de leerlingen ook bij het maken van een keuze voor een vervolgopleiding. Zo informeren zij leerlingen over voorlichtingsdagen van het vervolgonderwijs.

Voor de leerlingen van mavo 3 wordt ieder jaar een arbeidsoriëntatie georganiseerd in de vorm van een stageweek. Tevens brengen deze leerlingen een bezoek aan de jaarlijkse Onderwijsbeurs West-Nederland. De leerlingen van mavo 4 gaan twee middagen op bezoek bij een opleiding naar keuze bij het Regionaal Opleidingen Centrum (R.O.C.) Mondriaan in de regio Haaglanden.

De leerlingen van havo 5 en vwo 6 hebben de mogelijkheid zich op de jaarlijkse Studiebeurs in Utrecht te oriënteren op een vervolgopleiding.

Verder organiseert de school een avond waarop de examenleerlingen speeddates kunnen maken met oud-leerlingen. De oud-leerlingen vertellen dan over hun ervaringen met de keuze van opleiding en beroep.

Decanen:

Afdeling mavo: Dhr. R. Mesman

Afdeling havo/vwo: Dhr. drs. DJ. Tissink en mw. L. Lips

Voorzieningen bij dyslexie

Wanneer er sprake blijkt van dyslexie, een aan de taalvaardigheid gebonden beperking bij normaal begaafde leerlingen, kan ondersteuning worden geboden door één van onze remedial teachers. Via een in de brugklas klassikaal afgenomen screeningsdictee is het mogelijk problemen van dyslectische aard te signaleren. In geval van dyslexie kan een leerling extra faciliteiten krijgen, bijvoorbeeld extra tijd bij het maken van repetities. Er is dan een officiële dyslexieverklaring nodig, die na onderzoek door een psycholoog afgegeven kan worden. In bijzondere gevallen zijn meer faciliteiten mogelijk, dit ter beoordeling van de remedial teacher en de teamleider van de afdeling.

Hulpverleners bij dyslexie

Mw. I.A. Bunschoten (remedial teacher)

Mw. B. Waasdorp (remedial teacher)

Mw. drs. H.E.M. Coenen (schoolpsycholoog)

De gezondheid van uw kind

Onze school werkt samen met de schoolartsen en schoolverpleegkundigen van het Centrum Jeugd en Gezin (CJG). Het CJG is voor Haagse kinderen en hun ouders de plek voor informatie, advies en hulp bij opgroeien en opvoeden. De schoolartsen en schoolverpleegkundigen volgen samen met ouders de groei en ontwikkeling van hun kind(eren). Dit gebeurt tijdens een aantal vastgestelde momenten in de schoolperiode van het kind, waarvoor u een uitnodiging ontvangt.

Gezondheidsonderzoek Voortgezet Onderwijs en Jongerenconsult

In het voortgezet onderwijs krijgen leerlingen twee gezondheidsonderzoeken aangeboden. Het eerste gezondheidsonderzoek vindt plaats in de 1^e of 2^e klas. Alle leerlingen krijgen een gesprek met de schoolverpleegkundige. Tijdens deze afspraak wordt gesproken over groei, ontwikkeling en leefwijze. Het tweede onderzoek (jongerenconsult) is voor 15- en 16-jarigen en start met een Check Up door het invullen van een vragenlijst. Deze lijst geeft direct feedback over de eigen gezondheid. Een aantal leerlingen gaat daarna in gesprek met de jeugdverpleegkundige. Meer informatie over dit onderzoek is te vinden op www.jongerenconsult.nl.

Extra ondersteuning

Het is voor kinderen, jongeren en hun ouders altijd mogelijk om bij de schoolartsen of -verpleegkundigen langs te komen voor een extra onderzoek of gesprek. Aanleiding hiervoor kunnen bijvoorbeeld vragen zijn over groei, gehoor, gedrag of gezondheid. Bel hiervoor het CJG, telefoon: 0800-2854070. Ook neemt de schoolarts of schoolverpleegkundige deel aan de zorgstructuur van de school.

Vaccinatie

Kinderen in Nederland krijgen het Rijksvaccinatieprogramma (RIVM) aangeboden. De inentingen in dit programma zorgen voor bescherming tegen bepaalde infectieziekten. De schoolartsen en -verpleegkundigen van het CJG voeren deze inentingen uit. Uw kind ontvangt daarvoor automatisch een uitnodiging.

Gegevens van uw kind

De schoolartsen en schoolverpleegkundigen van het CJG gebruiken de adresgegevens uit de leerlingenadministratie van de school. Als u hiertegen bezwaar heeft, kunt u dit aangeven bij de school. Wanneer uw kind niet verschenen is op de afspraak, neemt de schoolarts of -verpleegkundige telefonisch contact met u op. Als dat niet lukt, wordt zo nodig aan de school gevraagd hoe het met uw kind gaat, tenzij u hiertegen bezwaar heeft gemaakt.

Ook worden wij als school om praktische redenen geïnformeerd over datum en tijdstip van uitnodiging. Indien u dit niet wenst, kunt u dit kenbaar maken aan de schoolarts of -verpleegkundige.

Meer informatie en contact

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de schoolartsen en -verpleegkundigen van het CJG. Op werkdagen kan dit telefonisch via 0800-2854070. Kijk ook op de website www.cjgdenhaag.nl.

Bijzondere zorg

Om de leerlingen die bijzondere zorg nodig hebben, goed te kunnen bedienen, heeft De Populier een intern en een extern zorgteam. Het interne zorgteam bestaat uit de teamleiders, de coördinator passend onderwijs, de schoolmaatschappelijk werker vanuit Schoolformaat (onderdeel van Jeugdformaat) en de consultant van het samenwerkingsverband Zuid-Holland west.

Het externe zorgteam bestaat uit het interne zorgteam, aangevuld met de jeugdverpleegkundige van de GGD, de leerplichtambtenaar en de schoolwijkagent.

Leerlingen worden na aanmelding door de teamleider in de regel eerst in het interne zorgoverleg besproken. Dit gebeurt als de zorgvraag niet door de mentor opgevangen kan worden, omdat de problematiek te ernstig en/of te arbeidsintensief is. De mentor vraagt in principe toestemming aan ouders voordat een leerling in het zorgteam wordt besproken. Het interne zorgteam kan besluiten een leerling zo nodig te bespreken in het externe overleg.

Tussen de teamleiders, mentoren en de coördinator passend overleg vindt overleg en intercollegiale consultatie plaats. Hiervoor hoeft geen toestemming te worden gevraagd. Soms nemen leerlingen in acute situaties, al dan niet samen met hun mentor, contact op met de coördinator passend onderwijs. In die gevallen worden de ouders daarover achteraf geïnformeerd.

In het zorgoverleg wordt besproken of, en zo ja, welke begeleiding passend is voor de leerling. Er zijn

verschillende vormen van begeleiding mogelijk, zoals schoolmaatschappelijk werk bij sociaalemotionele problemen, maar ook hulp bij het leren plannen en organiseren van het schoolwerk of ondersteuning bij andere specifieke (schoolgerelateerde) problemen.

Soms vinden er na het overleg gesprekken plaats met leerlingen en/of ouders, maar het kan ook gebeuren dat de mentor of de teamleider een terugkoppeling geeft van wat er besproken is in het zorgteam. Het zorgteam kan de leerling en ouders adviseren en/of doorverwijzen en met betrekking tot schoolgerelateerde problemen (helpen bij het) aanmelden voor specialistische hulp.

Ouders en leerlingen kunnen in contact komen met het zorgteam via de teamleiders of in bijzondere situaties zelf contact opnemen met de coördinator passend onderwijs, mevrouw Haasnoot. Zij werkt op maandag, dinsdag donderdag en vrijdag en is bereikbaar via het nummer van de school of per mail: mhaasnoot@depopulier.nl.

Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling

Bij signalen of vermoedens van huiselijk geweld en kindermishandeling is De Populier wettelijk verplicht de meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling te hanteren. De meldcode heeft tot doel leerlingen die te maken hebben met een vorm van geweld of mishandeling, eerder passende hulp te bieden, zodat een einde komt aan de (bedreigende) situatie. Hiertoe biedt de meldcode stappen en handvatten aan medewerkers van de school voor signalering en het handelen bij (vermoedens van) huiselijk geweld en kindermishandeling.

Meer informatie over de meldcode is te vinden op onze website bij 'Meldcode Huiselijke Geweld en Kindermishandeling'.

Vertrouwenspersonen

Wanneer leerlingen of hun ouders/verzorgers in bijzondere gevallen buiten alle bovengenoemde begeleiders om, een vertrouwelijk gesprek wensen, kan men zich wenden tot de vertrouwenspersoon van de school. Dit geldt met name in geval van seksuele intimidatie, seksueel misbruik of ander lichamelijk of psychisch geweld.

Vertrouwenspersoon van onze school is mw. I.A. Bunschoten. Zij is telefonisch te bereiken via de school (tel. 070-3648808) of via haar mail, ibunschoten@depopulier.nl.

Alle betrokkenen bij het onderwijs kunnen met klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ander lichamelijk of psychisch geweld (zoals grove pesterijen) of over extremisme, ook terecht bij een vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs, tel.: 0900-1113111 (bereikbaar tijdens kantooruren). De vertrouwensinspecteur helpt bij het zoeken naar oplossingen, bij het vinden van de juiste weg of bij het doen van aangifte. Kijk voor meer informatie op www.onderwijsinspectie.nl/onderwerpen/vertrouwensInspecteurs.

10. Financiële zaken

Schoolboeken

De lesboeken worden door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld. Dit betekent dat voor het boekenpakket geen kosten in rekening worden gebracht. De leerlingen zijn verplicht de boeken van een solide kaft te voorzien en op het kaft hun naam en klas te vermelden. Zij dienen zorgvuldig met de geleende boeken om te gaan en deze te zijner tijd in goede staat in te leveren. De boeken blijven eigendom van de school. Kosten van beschadiging of verlies van boeken moeten door de ouders/verzorgers worden vergoed. Bij het jaarlijks inleveren van de pakketten wordt de schade direct in rekening gebracht.

Bij een vakkenpakket-, profiel- en/of afdelingswisseling in de loop van het schooljaar zal een leerling vanaf dat moment (deels) andere boeken nodig hebben dan hem aan het begin van het schooljaar zijn uitgereikt. In deze gevallen wordt € 35,- aan administratiekosten in rekening gebracht.

Zelf aan te schaffen

De leerlingen dienen zelf schoolspullen aan te schaffen zoals pennen, potloden, kleurpotloden, vlakgom, schriften, kladblok, allerlei soorten papier, snelhechters, opbergmappen en agenda (leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het correct noteren van het huiswerk).

De volgende leermiddelen en materialen vallen niet onder de regeling voor de gratis schoolboeken en dienen daarom op eigen kosten te worden aangeschaft. Dit geldt voor alle leerjaren waarin het vak wordt gegeven, tenzij anders vermeld:

wiskunde	onderbouw mavo, havo, vwo en mavo 4: - eenvoudige passer, geodriehoek en rekenmachine type TI-30XB-multiview havo 4, 5 en vwo 4, 5, 6: - rekenmachine type TI-84CE-T
aardrijkskunde	havo 4, 5 en vwo 4, 5, 6: - Bosatlas, laatste druk
Lichamelijke opvoeding	- zaalsportschoenen - buitensportschoenen
Beeldende vormgeving	- dummie A5 formaat (schetsboek met harde kaft), - potlood hardheid HB - vlakgom - puntenslijper met opvang bakje
Muziek	- oortelefoon met 3,5 mmo plug, zonder microfoon
Nederlands	mavo 4: - snelhechter A4 formaat met 10 tabbladen havo 4: - multomap 2-rings met 10 tabbladen

Verder dienen de leerlingen in bepaalde leerjaren de volgende woordenboeken aan te schaffen, in overleg met hun docent:

Nederlands	woordenboek Nederlands (bij voorkeur Koenen)
Engels	woordenboeken E-N en N-E
Duits	woordenboeken D-N en N-D (evt. Prisma)
Frans	(havo 4, 5; vwo 4, 5, 6) woordenboeken F-N en N-F

Voor gymnasiasten in vwo 6 wordt aanbevolen (niet verplicht) de aanschaf van:

Latijn	woordenboek L-N van H. Pinkster (uitgeverij A.U.P.)
Grieks	woordenboek G-N van eh. Hupperts (uitgeverij Eisma)

Andere woordenboeken L-N en G-N zijn aanzienlijk minder geschikt bij voorbereiding op het eindexamen.

Ouderbijdrage

Onze school organiseert meer activiteiten dan uit de overheidssubsidie kunnen worden bekostigd. Om de niet-gesubsidieerde kosten te dekken, wordt een bijdrage van de ouders/verzorgers gevraagd. Deze ouderbijdrage is vrijwillig, maar voor extra activiteiten in de school onontbeerlijk. Een leerling voor wie de ouderbijdrage niet wordt betaald, mag niet geweigerd worden, maar kan wel van bepaalde voorzieningen worden uitgesloten.

Aan de ouders/verzorgers van nieuwe leerlingen wordt gevraagd met een handtekening te bekrachtigen dat zij instemmen met het betalen van de ouderbijdrage. Deze overeenkomst wordt, zolang de leerling op school zit, jaarlijks stilzwijgend verlengd, met dien verstande dat het bedrag jaarlijks met maximaal 10% kan worden verhoogd mits de oudergeleding van de medezeggenschapsraad daarmee instemt.

De ouderbijdrage wordt onder meer besteed aan:

- o extra leer- en hulpmiddelen, waaronder extra audiovisuele apparatuur
- o collectieve ongevallenverzekering tijdens schooltijd
- o vieringen
- o subsidie oudercommissie
- o leerlingenraad
- o bijdrage remedial teaching
- o subsidie voor individuele extra hulp
- o subsidie bij diverse excursies en culturele activiteiten
- o subsidie voor stages en meerdaagse reizen
- o kosten beheer studiehuis

De ouderbijdrage wordt alleen gevraagd voor het eerste en tweede kind uit een gezin.

Wanneer betaling van de ouderbijdrage problemen geeft, neem dan contact op met de administratie van de school.

Garderobekastjes

Alle leerlingen dienen op school een garderobekastje (locker) te huren à € 10,- per jaar. Deze kastjes zijn eigendom van de school. Bij verlies van de kastsleutel moet de leerling dit verlies onmiddellijk melden. Tegen betaling van € 10,- wordt een nieuw slot geplaatst.

In geval van beschadiging van een kastje is de leerling wiens kastje is beschadigd, of als de leerling jonger is dan **18** jaar, zijn diens ouders of verzorgers, verantwoordelijk voor de kosten van het herstel van de schade, een en ander ter beoordeling van de rector.

De garderobekastjes mogen alleen gebruikt worden om persoonlijke eigendommen zoals kleding, boeken en schriften te bewaren. In de kastjes mogen dus geen eigendommen van anderen worden bewaard.

In het weekend mag er geen bederfelijke waar in het kastje achterblijven. De garderobekastjes moeten bij de aanvang van iedere zomervakantie leeg zijn.

Als de schoolleiding of een door haar aangewezen beheerder op basis van feiten en/of omstandigheden een redelijk vermoeden heeft van oneigenlijk gebruik van garderobekastjes, bijvoorbeeld in de vorm van onderlinge ruiling, onderverhuur of gebruik van een kastje in relatie tot een strafbaar feit of overtreding van een schoolregel, kan dienaangaande een onderzoek ingesteld worden. De schoolleiding en de beheerder zijn gerechtigd om, in het belang van dit onderzoek, garderobekastjes te openen, al dan niet in het bijzijn van de betrokken leerling(en). Zie ook de paragraaf 'Onderzoek bij verdenking' van deze schoolgids.

Bijdrage aan de stromen

Voor de bijzondere activiteiten die in de cultuur-, science- en sportstroom worden georganiseerd, vraagt de school aan de ouders/verzorgers van de betreffende leerlingen een extra bijdrage. Voor de basisstroom wordt geen extra bijdrage gevraagd. Zie de paragraaf 'Stroomprogramma's in de onderbouw' van deze schoolgids.

Kosten introductieprogramma's

Leerlingen van de brugklas en van de klassen havo 4 en vwo 4 krijgen aan het begin van het schooljaar een introductieprogramma om elkaar beter te leren kennen en/of om voorbereid te worden op zaken die hen in het betreffende leerjaar te wachten staan.

Om deze introductie te kunnen bekostigen, wordt aan de ouders/verzorgers een bijdrage gevraagd. Over de hoogte van het bedrag worden ouders/verzorgers schriftelijk op de hoogte gesteld.

Wijze van betalen

De ouderbijdrage, de huursom van een garderobekastje en, indien van toepassing, de kosten voor een LO-shirt en de bijdrage voor een stroom en/of het introductieprogramma worden aan het begin van het schooljaar in rekening gebracht. De ouders/verzorgers worden hierover per mail geïnformeerd voor aanvang van het cursusjaar.

Voor werkweken en excursies maakt de reisleiding de hoogte van het te betalen bedrag en de wijze van betalen bekend wanneer dat aan de orde is.

Tegemoetkoming studiekosten

De kosteloze verstrekking van schoolboeken in het voortgezet onderwijs verlaagt de schoolkosten aanzienlijk en is daarmee een algemene tegemoetkoming van de overheid aan alle ouders/verzorgers van kinderen in het voortgezet onderwijs. Daarnaast kennen zowel de gemeente Den Haag als het Rijk voorzieningen om ouders/verzorgers met een laag inkomen financieel bij te staan in de overige studiekosten van schoolgaande kinderen.

Ooievaarspas (gemeente Den Haag)

Aan ouders/verzorgers die een Haagse Ooievaarspas hebben en tevens kinderen in het basisonderwijs of in het voortgezet onderwijs, verstrekt de gemeente Den Haag een vergoeding voor de schoolkosten. De pas van het kind moet zo spoedig mogelijk ingelezen worden op onze administratie. Pas na het inlezen wordt korting verleend op het te betalen bedrag aan schoolgeld.

Schoolspullenpas

Alle ouders/verzorgers met een geldige Ooievaarspas hebben van Stichting Leergeld Den Haag een aanvraagformulier ontvangen voor een schoolspullenpas. Na ontvangst van het ingevulde formulier wordt de pas naar het huisadres verzonden. De pas vertegenwoordigt een waarde van € 150 (voor brugklasleerlingen € 250) en is te besteden aan de aankoop van schoolartikelen. Voor nadere informatie: info@leergelddenhaag.nl

Kindgebonden budget (Belastingdienst)

Sinds 1 januari 2009 is door de rijksoverheid het kindgebonden budget ingevoerd. Het kindgebonden budget is, naast de kinderbijslag, een inkomensafhankelijke bijdrage voor ouders/verzorgers in de kosten van kinderen tot 18 jaar. Het kindgebonden budget wordt verstrekt door de Belastingdienst. Wie dit budget niet ontvangt en denkt wel ervoor in aanmerking te komen, kan voor meer informatie en het doen van een aanvraag kijken op www.belastingdienst.nl (kies: toeslagen> kindgebonden budget).

Tegemoetkoming voor scholieren 18+ (IB-groep)

Als een leerling 18 jaar of ouder is, kan hij zelf bij de IB-groep een aanvraag doen voor een tegemoetkoming. Voor nadere informatie: www.duo.nl/particulier/scholier/.

Schoolongevallenverzekering

Het bestuur van Lucas Onderwijs heeft ten behoeve van de leerlingen en personeelsleden een beperkte collectieve schoolongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering is van kracht gedurende het verblijf op school, alsmede tijdens activiteiten buiten de school, mits die in schoolverband plaatsvinden. Als een leerling of personeelslid een ongeval is overkomen, voorziet de verzekering in een bijdrage aan de geneeskundige en/of tandheekkundige kosten, voor zover deze kosten niet reeds elders verzekerd zijn. Ongeacht verzekeringen elders keert de verzekeraar tevens bedragen uit in geval van blijvende invaliditeit of overlijden van betrokkene. De ouders/verzorgers van onze leerlingen kunnen op individuele basis de collectieve schoolverzekering voor hun kind uitbreiden tot een 24-uursdekking. Dan geldt de verzekering ook thuis, in de weekends en tijdens vakanties.

Schade en aansprakelijkheid

Aansprakelijkheid directie en bestuur

Directie en schoolbestuur aanvaarden geen aansprakelijkheid voor schade die buiten hun verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen en evenmin voor het verlies daarvan. De Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering die door het schoolbestuur is afgesloten, dekt uitsluitend die aanspraken van derden (eventueel leerlingen), die voortvloeien uit verwijtbare schuld, nalatigheid of onvoorzichtigheid van het schoolbestuur, van het schoolpersoneel en van in schoolverband assisterende ouders en toezichthouders in de uitoefening van hun functie, bijvoorbeeld wanneer een leerling door nalatigheid of onvoorzichtigheid van een docent een ongeval is overkomen bij een scheikundepróf.

Het is een veel voorkomend misverstand te denken dat de aansprakelijkheidsverzekering van het schoolbestuur alle schade dekt die personen - en dan met name de leerlingen - in of bij de school of elders in schoolverband kan treffen. Dat is niet zo. Het is dus mogelijk dat er schade wordt geleden zonder dat er sprake is van een verwijtbare fout van de school, bijvoorbeeld een bal tegen een bril tijdens een gymnastiekles. Die schade valt niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt dan ook niet door de school vergoed.

Leerlingen wordt aangeraden geen geld of waardevolle voorwerpen in hun jassen achter te laten. Deze spullen kunnen in het gehuurde garderobekastje opgeborgen worden. Tijdens de gymnastieklessen in school kan men waardevolle voorwerpen in de daarvoor bestemde locker leggen. Het stallen van (brom)fietsen en scooters op het schoolterrein is voor eigen risico. Ter voorkoming van diefstal of schade moeten de fietsen in de rekken worden geplaatst en zo mogelijk aan die rekken worden vastgemaakt met een deugdelijk slot.

Aansprakelijkheid leerlingen

Als een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het schoolbestuur schade toebrengt, wordt de schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of op kosten van zijn ouders of verzorgers. Wij raden de ouders/verzorgers dringend aan om een WA-verzekering af te sluiten.

11. Overige informatie

Toelatingsbeleid

Om toegelaten te worden tot één van onze brugklassen is minimaal een mavo-advies van de basisschool vereist.

Kandidaten voor een andere klas dan de brugklas kunnen worden toegelaten als zij aan bepaalde voorwaarden voldoen. Hiervoor kan men zich wenden tot de teamleider van de betreffende afdeling. In overleg met deze teamleider zal zo nodig een inhaalprogramma moeten worden afgesproken.

Buitenlesactiviteiten

Voor leerlingen die in schoolverband leuke dingen willen doen naast het reguliere onderwijsprogramma, zijn er allerlei mogelijkheden. Zo kunnen leerlingen op vrijwillige basis meedoen met onder meer:

- extra onderwijs (de X-tra's in klas 1 en 2)
- de FAB-klas
- extra sportactiviteiten, o.a. volleybaltoernooi, basketbaltoernooi
- de jaarlijkse musical- of toneeluitvoering
- muziekoptredens bij 'Podium Populier'
- schoolfeesten en klassenavonden (zie hieronder)
- waterkamp (klas 2)
- skireis (klas 3)

Leerlingen worden er doorgaans door middel van pamfletten in het schoolgebouw en/of berichten op onze website www.depopulier.nl op geattendeerd wanneer bepaalde activiteiten aan de orde zijn. Wanneer er voor een activiteit substantiële kosten in rekening zullen worden gebracht, worden de ouders/verzorgers hierover schriftelijk geïnformeerd.

Schoolfeesten en klassenavonden

De data van de schoolfeesten staan vermeld in de jaaragenda op onze website <https://depopulier.nl>.

Soms worden er door externe organisaties commerciële, zogenaamde 'school'-feesten georganiseerd. De Populier doet hier nooit aan mee en is dus niet verantwoordelijk voor wat op dergelijke feesten gebeurt. Van een klassenavond is alleen sprake als deze onder leiding staat van de mentor.

Protocol Sociale Media

Sociale media zoals de website van De Populier, Twitter, Facebook, YouTube, Snapchat, Instagram, WhatsApp en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van De Populier. Van belang is te beseffen dat met de plaatsing van berichten of foto's op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en van betrokkenen kan worden geschaad. De Populier vertrouwt erop dat zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft een protocol opgezet om een ieder die bij de school betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven. Deze richtlijnen zijn te vinden op onze website onder 'Protocol Sociale Media'.

Gegevensregistratie

Van alle leerlingen zijn bij de administratie van de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. Wijzigingen, zoals van adres of telefoonnummer, dienen dan ook zo spoedig mogelijk aan de administratie van de school te worden gemeld.

Geregistreerde gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van de schoolleiding toestemming hebben gekregen, zoals decanen, mentoren en docenten van de betrokken leerling.

De gegevens worden alleen aan anderen verstrekt als dit in het belang is van het onderwijs aan de betrokken leerling, als er een wettelijke plicht toe bestaat, of met toestemming van de betrokken leerling, dan wel, indien deze minderjarig is, met die van zijn ouders of verzorgers.

Melding schoolverlating

Wanneer een leerling zonder diploma de school gaat verlaten, bijvoorbeeld vanwege verhuizing, dienen zijn ouders of verzorgers de teamleider van de afdeling hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte te stellen.

Melding besmettelijke ziekte

Als in het gezin van een leerling een besmettelijke ziekte heerst, dienen de ouders of verzorgers de teamleider van de leerling hiervan zo spoedig mogelijk in kennis te stellen.

Ondertekening formulieren

Formulieren voor kinderbijslag en dergelijke, die door de rector ondertekend moeten worden, kunnen in de pauzes worden aangeboden aan de administratie van de school.

Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders

Indien de ouders van een leerling gescheiden zijn, is het belangrijk dat er duidelijkheid is over de manier waarop de communicatie en consultatie over (de vorderingen van) de leerling verloopt. De Populier heeft daarom een protocol ontwikkeld hoe de school met deze regels omgaat.

De school volgt hierin de wettelijke regels met betrekking tot informatieplicht jegens gescheiden ouders.

Dat betekent dat de school ervan uitgaat dat ouders die beiden het ouderlijk gezag verkregen hebben, elkaar informeren over schoolzaken rondom hun zoon of dochter. Beide ouders zijn gezamenlijk welkom op ouderavonden en tafeltjesavonden. In overleg met de afdelingsleiders kan daarvan worden afgeweken. Verdere informatie vindt u in het 'Protocol informatieverstrekking gescheiden ouders' op onze website.

Inspectie van het onderwijs

De Inspectie van het Onderwijs ziet toe op de kwaliteit van het onderwijs in Nederland.

Op de website www.onderwijsinspectie.nl kan men meer informatie vinden. Ook kan men hier de inspectiebeoordelingen van alle scholen vinden (kies: Zoek Scholen).

Met algemene vragen over het onderwijs moet men niet bij de Inspectie zijn, maar bij de publieksinformatie van de overheid, bereikbaar via het speciale telefoonnummer 1400 (normaal tarief), op werkdagen tussen 08.00 en 20.00 uur. U kunt ook kijken op www.rijksoverheid.nl.

De Inspectie van het Onderwijs neemt geen klachten in behandeling, behalve uitsluitend die betreffende seksuele intimidatie en agressie; zie daarvoor de paragraaf 'Vertrouwenspersonen' van deze schoolgids. Waar ouders of leerlingen met overige klachten terecht kunnen, staat beschreven in de volgende paragraaf.

Klachtenregeling

Inleiding

De schoolleiding streeft ernaar eventuele klachten over de gang van zaken op school zo veel mogelijk in goed onderling overleg tussen betrokkenen op te lossen. Als een klacht door een docent niet naar tevredenheid wordt opgelost, kunnen leerlingen dan wel hun ouders of verzorgers, overleg plegen met de mentor, de teamleider van de leerling, of desnoods met de rector. Voor gevallen waarin ook dit overleg niet tot tevredenheid leidt, is er een klachtenregeling. Deze regeling is alleen bedoeld voor het geval betrokken partijen er onverhoopt samen niet uitkomen. De klachtenregeling wordt hieronder samengevat.

Interne procedure bij Lucas Onderwijs

Als het overleg met de school niet tot een afdoende oplossing leidt, kan men een klacht indienen bij Lucas Onderwijs. Om de klager zo nodig te kunnen bijstaan, heeft Lucas Onderwijs twee interne vertrouwenspersonen.

Contactpersoon voor de vertrouwenspersonen is mevrouw **mr. M.A. Kors** van het Servicebureau van Lucas Onderwijs. Zij is te bereiken op telefoonnummer 070-3001166 of per e-mail:

mkors@lucasonderwijs.nl. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. Dat kan per post bij: Lucas Onderwijs, Postbus 93231, 2509 AE Den Haag of per mail aan mevrouw mr. M.A. Kors.

Zie ook www.lucasonderwijs.nl (kies: Lucas Onderwijs> Klachten, integriteit en privacy).

Externe procedure bij landelijke klachtencommissie

Leerlingen, hun ouders of verzorgers, dan wel personeelsleden van de school kunnen ten laatste een klacht voorleggen aan de landelijke klachtencommissie waarbij Lucas Onderwijs is aangesloten. Dat kan zowel nadat eerst de interne procedure bij Lucas Onderwijs is doorlopen en het College van Bestuur uitspraak heeft gedaan, als ook rechtstreeks, zonder de interne procedure gevolgd te hebben.

De contactgegevens van de klachtencommissie zijn:

Stichting GCBO

t.a.v. Landelijke Klachtencommissie voor het Christelijk Onderwijs

Postbus 82324 , 2508 EH Den Haag

T 070-3861697 (van 9.00 tot 16.30 uur)

F 070-3020836

E info@gcbo.nl

W www.gcbo.nl

Voor meer informatie en een uitgebreide omschrijving van de procedure, zie: www.klachtencommissie.org.

Colofon

Redactie:

Mw. drs. M.C. Greeven, drs. K.I. Janse en drs. R. van Oevelen

Emailadres:

info@depopulier.nl