

CORNELIUS HAGA  
LYCEUM

# SCHOOLGIDS



2026-2027

### Schoolgegevens

**Naam school** : Cornelius Haga Lyceum (CHL)  
**BRIN nummer** : 31GM  
**Adres** : Reinaert de Vosstraat 27, 1055 CL Amsterdam  
**Telefoonnummer** : 020-8229779  
**E-mailadres** : [info@hagalyceum.nl](mailto:info@hagalyceum.nl)  
**Website** : [www.corneliushagalyceum.nl](http://www.corneliushagalyceum.nl)  
**Type onderwijs** : mavo-havo-vwo

**Leerlingenaantal 2025** : 494 (1-oktobertelling)  
**Bevoegd gezag** : Stichting Islamitisch Onderwijs Nederland (SIO)  
**Postadres** : Reinaert de Vosstraat 27, 1055 CL Amsterdam

## **In naam van Allah dé Barmhartige, dé Genadevolle.**

Alle lof zij Allah, de Heer der Werelden. Vrede en zegeningen zij met onze Profeet Mohammed, zijn familie en metgezellen.

### **Voorwoord**

Salamoen aleikoem geachte ouders/verzorgers, leerlingen, collega's en belangstellenden.

Ruim zeven jaar geleden startte in Amsterdam West het Cornelius Haga Lyceum, een school voor vwo, havo en mavo (vmbo-tl). Een nieuwe vo-school gebaseerd op de islamitische waarden, normen en omgangsvormen, die terug te vinden zijn op vele manieren in de inrichting, de vormgeving en de inhoud van het onderwijs. Zoals de islam op allerlei manieren herkenbaar is in het dagelijks leven van moslims, komen de verschillende aspecten van de Islam herkenbaar terug in de dagelijks praktijk van onze school.

Het Cornelius Haga Lyceum zoekt naar een eigentijdse aansluiting van kwalitatief hoogwaardig onderwijs met de islamitische geloofsbeleving van moslims in Amsterdam en omgeving. Hiermee wil de school leerlingen goed voorbereiden op hun toekomst in de samenleving. Met kennis, kunde en inzicht die zij op school opdoen, worden zij toegerust om hun kansen en mogelijkheden in de samenleving optimaal te benutten.

In deze schoolgids laten wij u zien hoe wij aan deze doelstellingen werken. De gids is bestemd voor leerlingen en hun ouders, voor personeel en voor belangstellenden. De gids bevat alle nodige informatie over de inhoud, vormgeving, begeleiding en organisatie van het onderwijs met de uitwerking naar islamitische identiteit.

De schoolgids informeert u over belangrijke zaken van het Cornelius Haga Lyceum, zoals over de kernwaarden, profielen, leerlingenzorg, de manier van werken en de organisatorische uitwerking ervan. Ook zaken als het lesrooster, de schoolregels en financiële bijdragen komen aan bod.

Indien u vragen heeft, kunt u die gerust sturen naar [info@hagalyceum.nl](mailto:info@hagalyceum.nl). Wij staan u graag te woord.

Kudret Çamdere  
Directeur-bestuurder CHL

# Inhoudsopgave

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| 1. Missie en Visie                                       | 8  |
| 2. Grondslag en kernwaarden                              | 10 |
| 2.1 Identiteit                                           | 10 |
| 2.2 Openheid en respect                                  | 10 |
| 2.3 Veiligheid                                           | 11 |
| 2.4 De unieke kwaliteiten van de leerling                | 11 |
| 2.5 Zorgzaamheid: liefde, betrokkenheid en verbondenheid | 11 |
| 2.6 Verantwoordelijkheid                                 | 11 |
| 2.7 Reflectie                                            | 11 |
| 2.8 Eigenaarschap                                        | 11 |
| 2.9 Burgerschap en zelfredzaamheid                       | 12 |
| 2.10 Gezondheid                                          | 12 |
| 2.11 Moderniteit, toekomstgericht en innovatief          | 12 |
| 3. Bestuurlijke inrichting                               | 13 |
| 4. Organisatie                                           | 14 |
| 4.1 Schoolgegevens                                       | 15 |
| 4.2 Docent                                               | 16 |
| 4.3 Mentor                                               | 16 |
| 4.4 Administratie                                        | 16 |
| 4.5 Conciërge                                            | 17 |
| 4.6 Systeembeheerder                                     | 17 |
| 4.7 Ondersteuningscoördinator                            | 17 |
| 5. Onderwijs                                             | 18 |
| 5.1 Toelating                                            | 18 |
| 5.2 Ondersteuning/Begeleiding                            | 19 |
| 5.2.1 Driewekelijkse leerlingbespreking                  | 19 |
| 5.2.2 Basisvaardigheden: taal, rekenen en Engels         | 20 |
| 5.2.4 Additioneel curriculum                             | 20 |
| 5.2.5 Islam                                              | 20 |
| 5.2.6 Arabisch                                           | 21 |
| 5.2.7 Burgerschap en persoonsvorming                     | 21 |
| 5.2.8 Faalangst                                          | 21 |
| 5.3 Brugperiode                                          | 22 |
| 5.4 Middelbaar algemeen voortgezet onderwijs (mavo)      | 22 |
| 5.5 Hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo)           | 22 |
| 5.6 Voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (atheneum)  | 22 |
| 5.7 Opstromen algemeen                                   | 22 |
| 5.8 Lessentabel                                          | 23 |
| 5.9 Regelement van toetsing en overgang (1e fase)        | 39 |
| 5.9.1 Verschillende toetsvormen                          | 39 |
| 5.9.2 Voorwaarden toetsen onderbouw                      | 39 |
| 5.9.3 Weging van toetsen                                 | 40 |

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 5.9.4 Aantal toetsen per week                                                     | 40 |
| 5.9.5 Uitslag en inkijken toetsen                                                 | 40 |
| 5.9.6 Absentie en inhalen van toetsen                                             | 40 |
| 5.9.7 Herkansen van toetsen                                                       | 40 |
| 5.9.8 Fraude (spieken)                                                            | 41 |
| 5.9.9 Regeling bevordering                                                        | 41 |
| 5.9.10 Regelement van toetsing en overgang (1e fase)                              | 42 |
| 6. Ouders/verzorgers                                                              | 43 |
| 6.1 Onderwijskosten en schoolboeken                                               | 43 |
| 6.2 SOM-today voor ouders                                                         | 44 |
| 6.3 Schoolondersteuningsprofiel; leerlingenzorg, sociale en psychische veiligheid | 44 |
| 6.3.1 Rol van de ondersteuningscoördinator                                        | 45 |
| 6.4 Ondersteuning sociale/psychische veiligheid                                   | 45 |
| 6.4.1 Borging veilige pedagogisch schoolklimaat                                   | 45 |
| 6.4.2 Fysieke veiligheid                                                          | 46 |
| 6.4.3 Schoolagent                                                                 | 46 |
| 6.4.4 Veiligheidscoördinator                                                      | 46 |
| 6.4.5 Ouder- en kind adviseur (OKA)                                               | 46 |
| 6.4.6 'Kwaliteitsscholen' en monitoring sociale veiligheid                        | 46 |
| 6.5 Ondersteuningsplan achterstanden en dyslectische leerlingen                   | 47 |
| 6.6 Anti-pestbeleid                                                               | 48 |
| 6.7 Verzuim en verlof                                                             | 48 |
| 6.7.1 Definities en handelingen schoolverzuim                                     | 49 |
| 6.7.2 Verzuimregistratie                                                          | 49 |
| 6.7.3 Relatief verzuim                                                            | 49 |
| 6.7.4 Te laat komen                                                               | 49 |
| 6.7.5 Regels omtrent verzuim en te laat komen                                     | 50 |
| 6.7.6 Schoolziekteverzuim                                                         | 51 |
| 6.8 Mobielarme school                                                             | 51 |
| 6.9 Klachten                                                                      | 52 |
| 6.10 Schade                                                                       | 53 |
| 7. Leerling                                                                       | 54 |
| 7.1 Schoolregels/afspraken                                                        | 54 |
| 7.1.1 Gedrags- en leefregels                                                      | 54 |
| 7.1.2 Kledingvoorschriften                                                        | 54 |
| 7.1.3 In de klas                                                                  | 54 |
| 7.1.4 De geldende voorschriften buiten de klas                                    | 55 |
| 7.1.5 Omgangsregels, communicatie en het vierogenprincipe                         | 55 |
| 7.1.6 Vrijwilligersbeleid                                                         | 56 |
| 7.1.7 Externen                                                                    | 56 |
| 7.1.8 Schorsing en verwijdering                                                   | 56 |
| 7.2 Lestijden                                                                     | 56 |
| 7.3 SOM-today leerling                                                            | 57 |
| 7.4 Ziekmeldingen en absentie                                                     | 57 |



|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| 8. Resultaten onderwijsleerproces 2025/2026   | 58 |
| 9. Doorgevoerde verbetermaatregelen 2026/2027 | 59 |
| 9. Medezeggenschapsraad                       | 63 |
| 10. Ouderraad                                 | 64 |
| 11. Aanmelden                                 | 65 |

## 1. Missie en Visie

Vanuit haar identiteit biedt het Cornelius Haga Lyceum onderwijs dat zijn grondslag en bestaansrecht vindt in de islam. Deze vorm van bijzonder onderwijs achten wij een groot goed waar wij als Nederlandse burgers trots op mogen zijn. Het Cornelius Haga Lyceum is niet op zoek naar een breder ik, maar een groter wij. Vanuit onze grondslag spreken wij namelijk alleen bij het betreden van de islam (Geloofsgetuigenis) het woord "ik" uit en gaan vervolgens vanaf het 1ste hoofdstuk van de Quraan (Surah Al-Fatiha) verder in het denken als "wij".

### Geloofsgetuigenis

Ik getuig dat er niets of niemand het recht heeft om aanbeden te worden behalve Allah en ik getuig dat Mohammed Zijn dienaar en boodschapper is.

### Surah Al-Fatiha

Interpretatie van de betekenis van Hoofdstuk 1 van de Quraan

1. In de Naam van Allah, dé (meest) Barmhartige, dé (meest) Genadevolle
  2. Alle lof zij Allah, de Heer der Werelden.
  3. Dé (meest) Barmhartige, dé (meest) Genadevolle.
  4. Dé Heerser (Koning) op de Dag des Oordeels.
  5. U alleen aanbidden wij en U alleen vragen wij om hulp.
  6. Leid ons op het rechte pad.
  7. Het Pad van degenen aan wie U gunsten heeft geschonken, niet van degenen op wie de toorn rust en niet dat van de dwalenden.
-

### Missie

De school biedt haar leerlingen een veilige, respectvolle en stimulerende leeromgeving, die ze in hun kracht zet en waar ze volop de kans krijgen hun talenten te ontplooien en zich optimaal te ontwikkelen.

Docenten spelen een centra rol bij het vinden en ontwikkelen van de persoonlijke kwaliteiten van de leerlingen. Zij willen zich blijvend uitgedaagd voelen, om zich professioneel te blijven ontwikkelen teneinde excellent onderwijs na te streven.

Om een gevoel van eigenaarschap voor het eigen leerproces te stimuleren, worden leerlingen door ons waar mogelijk uitgenodigd mee te denken bij de vormgeving van het onderwijs.

De school streeft er naar bewuste en verantwoordelijke burgers aan onze maatschappij af te leveren met een islamitische geloofsovertuiging en een open blik op de samenleving. Cognitief onderwijs wordt afgewisseld met innovatieve projecten en inzet van moderne middelen om zo competenties als samenwerking, handelend leren en oplossingsgerichtheid te ontwikkelen.

### Visie

**Wij geloven dat iedere leerling kan leren, groeien en zich ontwikkelen. Daarom vinden wij kennisrijk, doelgericht en persoonlijk onderwijs met hoge verwachtingen, sterke instructie en passende ondersteuning essentieel. Onze professionals handelen vanuit vakmanschap, volgen wat werkt (evidence-informed) en verbeteren samen wat beter moet.**

Het Cornelius Haga Lyceum zorgt voor een prettige en uitdagende leer- en leefomgeving, zodat eenieder zich thuis kan voelen. Iedereen zet zich vanuit een eigen intrinsieke motivatie, dus vanuit het hart, in voor de school, werkend vanuit islamitische principes. De korte lijnen tussen leerling (en zijn ouders), docent en leiding, versterken deze ambitie.

#### De kern:

- ✓ De leraar maakt het verschil.
- ✓ Professionals krijgen ruimte om vanuit vakmanschap keuzes te maken, binnen duidelijke kaders en met verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en opbrengsten van het onderwijs.
- ✓ Evidence-informed werken: expliciete instructie, effectieve feedback, taalrijke interactie, metacognitie en actief leren.

Voor de ontwikkeling en uitwerking van deze missie heeft het team elf kernwaarden vastgelegd, als uitgangspunten bij het pedagogisch en didactisch handelen. Ze dienen als een manifest voor onze school. Deze kernwaarden hebben in zowel het onderwijs als de nevenactiviteiten zijn doorwerking. Door onszelf steeds weer te herinneren aan deze kernwaarden houden wij onze focus op het behalen van onze doelen.

### Visie op leren

**Onze visie op leren is gebaseerd op het uitgangspunt dat leren plaatsvindt wanneer nieuwe kennis en vaardigheden duurzaam worden verbonden met wat een leerling al weet en kan. Leren vraagt daarom om doelgerichte en gestructureerde instructie, voldoende oefening, actieve verwerking en het geleidelijk ontwikkelen van zelfstandigheid**

## 2. Grondslag en kernwaarden

De grondslag en de kernwaarden zijn terug te zien in alle aspecten van het onderwijs. Het Cornelius Haga Lyceum brengt dit de leerlingen middels lesstof, pedagogische aanpak, activiteiten, programma's en projecten bij.

### Deze kernwaarden zijn als volgt

1. identiteit;
2. openheid en respect;
3. veiligheid;
4. hoge verwachtingen en vertrouwen in de kracht van de leerling;
5. zorgzaamheid: liefde, betrokkenheid en verbondenheid;
6. verantwoordelijkheid;
7. reflectie;
8. eigenaarschap;
9. burgerschap en zelfredzaamheid;
10. gezondheid;
11. moderniteit, toekomstgericht en innovatief.

### 2.1 Identiteit

Het Cornelius Haga Lyceum biedt onderwijs dat zijn grondslag en bestaansrecht vindt in de islam, de islam zoals begrepen en uitgelegd door de profeet Mohammed (zegeningen en vrede zij met hem), de vrome voorgangers en de vier traditionele wetscholen. Voor een goed begrip van de natuurlijke aanleg en het behoud van het evenwicht richten wij ons, in de omgang met elkaar en in de wijze waarop wij vormgeven aan het onderwijs, op Degene die de mens en het universum het beste kent. In die verhouding heeft de mens een beperkt begrip van zichzelf, zijn omgeving en de schepping. Niet alleen qua schepping, maar in alles is de mens volkomen afhankelijk van de Schepper.

Wij stellen daarom de Alwetende Schepper (Allah) centraal, opdat wij de juiste koers houden op de voor ons 'geplaveide weg'. Deze geplaveide weg vinden wij terug in de Koran en de Overleveringen van de geliefde profeet Mohammed (zegeningen en vrede zij met hem).

De islamitische identiteit komt tot uiting in de manier van lesgeven en in de omgang met elkaar. De kernwaarden, islamitische richtlijnen en voorschriften vormen hiervoor het uitgangspunt. Onze opdracht vanuit de identiteit is vormend en opvoedend en vindt zijn oorsprong in de Koran en de Overleveringen van de geliefde profeet (zegeningen en vrede zij met hem). Dit willen wij bereiken door de leerlingen liefde voor Allah (verheven is Hij) en onze geliefde profeet (zegeningen en vrede zij met hem) bij te brengen en zo de schoonheid van de islam te laten ervaren. Het doel is om de leerlingen eigenwaarde en zelfrespect mee te geven. De leerlingen moeten trots zijn op zichzelf en op hun levensbeschouwing.

In de praktijk zal deze kernwaarde (de islamitische identiteit) op allerlei manieren een weerklink vinden in de overige kernwaarden.

### 2.2 Openheid en respect

Op het Cornelius Haga Lyceum gaan wij respectvol om met elkaar en hebben wij begrip voor anderen in de omgeving en de samenleving. Niemand wordt bij ons buitengesloten en wij houden een open blik naar de maatschappij.

Wij staan open voor elkaar, voor onze leerlingen, voor vernieuwingen en voor de wereld. Wij houden rekening met de eigenheid van onze leerlingen en docenten en hun recht op het hebben van een eigen mening. Er is respect voor elkaars opvattingen en leefwijzen. Wij zijn betrokken bij ons

werk uit moreel besef. Wij communiceren respectvol met elkaar, met onze leerlingen, met onze ouders, met de medemensen en gaan met elkaar om zoals wij dat ook voor onszelf wensen. Wij staan open voor elkaars verschillen en overeenkomsten en proberen verschillen tussen elkaar te overbruggen.

## **2.3 Veiligheid**

Ieder kind heeft recht op een veilige leer- en leefomgeving. Alleen als leerlingen zich veilig en gewaardeerd voelen, kunnen zij zich optimaal ontwikkelen. Op het Cornelius Haga Lyceum hechten wij daar waarde aan. Iedereen moet zich thuis voelen. Leerlingen worden uitgenodigd om mee te denken en hun mening te geven. Zij hebben betrokkenheid door middel van een leerlingenraad. Iedereen moet zich vrij kunnen voelen om zijn of haar mening te ventileren. Voor zowel leerlingen als leerkrachten is een vertrouwenspersoon aangewezen. Om te voorkomen dat ongewenste voorwerpen binnen de school zich bevinden, heeft de school de mogelijkheid om kluisjes en tassen te controleren. Dit gebeurt als er sprake is van een duidelijke aanleiding of aanwijzing en wordt met behoud van het vierogen-principe toegepast.

## **2.4 Hoge verwachtingen bij de leerling**

Elke leerling is bijzonder en heeft unieke kwaliteiten. Op het Cornelius Haga Lyceum hebben wij vertrouwen dat de leerling er alles aan doet om deze kwaliteiten naar boven te halen. Ons kleinschalig onderwijs en de korte afstand tussen leerling, docent, ouder en schoolleiding maakt dat wij ons kunnen focussen op de kwaliteiten van het kind en hen vaardigheden aanleren om hun kwaliteiten en talenten optimaal te benutten en te ontwikkelen.

## **2.5 Zorgzaamheid: liefde, betrokkenheid en verbondenheid**

Wij stellen ons zorgzaam op naar onze leerlingen. Wij hechten waarde aan een goede relatie met elkaar, met onze leerlingen en onze ouders en benaderen ieder van hen positief en liefdevol. Op het Cornelius Haga Lyceum zoeken we samen naar een oplossing voor problemen. De leerlingen zijn zorgzaam voor zichzelf, voor anderen en hun omgeving en komen op voor elkaar en beïnvloeden elkaars welzijn in positieve zin.

## **2.6 Verantwoordelijkheid**

Wij zijn samen verantwoordelijk voor het geheel en leveren zo een positief bijdrage aan de school. Wij ontwikkelen ons voortdurend en dragen samen bij aan het veilige leer- en leefklimaat van de school.

Leerlingen leren omgaan met verschillen van hun medeleerlingen en hun docenten en andere medewerkers op school, over andere culturen en leefwijzen in Nederland en de rest van de wereld. Ze leren de dialoog aan te gaan met anderen, zonder hun eigen gedachten aan anderen op te leggen.

## **2.7 Reflectie**

Zelfreflectie is een belangrijke kernwaarde die terugkomt in alle aspecten van het onderwijs. Leerlingen leren na te denken over zichzelf en over hun prestaties, maar ook over hun identiteit: wie ze waren, wie ze zijn en wie ze later willen worden.

Er wordt gereflecteerd over de voortgang. Ook docenten onderling hechten veel waarde aan reflectie en intervisie om de kwaliteit van het onderwijs op het Cornelius Haga Lyceum niet alleen te waarborgen, maar ook continu te verbeteren.

## **2.8 Eigenaarschap**

Op het Cornelius Haga Lyceum staat de leerling centraal, maar dat betekent niet dat alles vóór de leerling wordt gedaan. Ook de leerlingen zijn verantwoordelijk voor de ontwikkeling van hun eigen schoolcarrière. De school stimuleert het verantwoordelijkheidsgevoel van leerlingen door ze te betrekken bij de ontwikkeling van zowel henzelf als het Cornelius Haga Lyceum. Docenten hebben een coachende rol in het aansporen van leerlingen om zelf mee te denken over belangrijke zaken met betrekking tot het onderwijs.

## **2.9 Burgerschap en zelfredzaamheid**

Een kritische geest, openstaan voor andermans ideeën, taal, een breed inzicht, kennis en begrip zijn essentieel om een actief burgerschap te stimuleren en bij te dragen aan een inclusieve samenleving waar ruimte is voor verschillende achtergronden en sociale en culturele verschillen. Leerlingen worden vanaf het eerste schooljaar voorbereid op het burgerschap van de eenentwintigste eeuw en toegerust met competenties die hen in staat stelt deel te nemen aan het maatschappelijke leven. Ze worden aangespoord tot het respectvol omgaan met elkaar en elkaars opvattingen en de betekenis daarvan voor de samenleving. Het kunnen plaatsen van actuele ontwikkelingen in de wereld en de grote onderlinge afhankelijkheid daarvan tegen hun achtergrond vinden wij voor de leerlingen van groot belang, met name in deze tijd van onrust.

## **2.10 Gezondheid**

Het Cornelius Haga Lyceum is een gezonde school. Binnen het schoolgebouw wordt ongezond eten en drinken zoveel mogelijk ontmoedigd. In plaats daarvan biedt onze school zoveel mogelijk gezonde lunch aan de leerlingen.

## **2.11 Moderniteit, toekomstgericht en innovatief**

Onze docenten gaan moderniteit niet uit de weg. Ons team is er namelijk van overtuigd dat de snelle technologische en maatschappelijke ontwikkelingen de behoefte van leerlingen op sturing doen toenemen. Middels gastlessen, innovatieve projecten en het gebruik van nieuwe media worden onze leerlingen de nodige instrumenten geboden om succesvol gebruik te maken van de innovaties van ons tijdperk.

### 3. Bestuurlijke inrichting

Toelichting bestuurlijke inrichting en organisatie (AB/DB):

Stichting Islamitisch Onderwijs Nederland (SIO) realiseert een functionele scheiding tussen de functies van bestuur en het toezicht daarop met een rechtmatig bestuur en beheer door een onderscheid te maken tussen een dagelijks bestuur (DB) en algemeen bestuur (AB: intern toezicht). Het uitvoerend bestuurslid is formeel wel lid van het stichtingsbestuur, maar mag niet de voorzitter zijn en mag niet meestemmen in kwesties die het uitoefenen van toezicht betreffen. In de statuten is vastgelegd wat de verantwoordelijkheden van het DB zijn en hoe het AB hierop toeziet.

Het bestuur van de Stichting Islamitisch Onderwijs Nederland is ingericht op basis van een one-tier bestuursstructuur. In de statutenwijziging zijn de beoogde bestuurlijke verhoudingen aangepast aan de gehanteerde bestuurspraktijk. Uitgaande van deze statuten worden de bestuurlijke verhoudingen als volgt:

1. Er is een dagelijks bestuur (eenhoofdig directeur-bestuurder) die belast is met het dagelijks bestuur van de stichting en school. De onderwijskundige leiding valt onder een onderwijsdirecteur.
2. Er is een algemeen bestuur dat de rol van intern toezichthouder vervult en optreedt als werkgever van de directeur-bestuurder.
3. Het algemeen bestuur vergadert minimaal 2 keer per jaar zonder aanwezigheid van de dagelijks bestuurder of zo vaak een bepaalde situatie/aanleiding dat vereist.
4. De toezichthoudende leden van het algemeen bestuur vergaderen minimaal 2 keer per jaar met de medezeggenschapsraad (MR) zonder aanwezigheid van de dagelijks bestuurder. De notulen van deze vergaderingen worden bijgehouden door de MR.

De directeur-bestuurder heeft voor een aantal majeure besluiten de voorafgaande goedkeuring van het algemeen bestuur. De statutaire inrichting voldoet aan het gestelde in art. 24d en art. 24e WVO.

#### Algemeen bestuur

Dhr. M. Laamimach, Voorzitter

Dhr. F. Barakt, Penningmeester/Secretaris

#### Directeur-bestuurder

Dhr. K. Çamdere

#### Gegevens Algemeen Bestuur

Stichting Islamitisch Onderwijs Nederland (SIO)

t.a.v. het Algemeen bestuur

Reinaert de Vosstraat 27, 1055 CL Amsterdam

## 4. Organisatie

Het Cornelius Haga Lyceum heeft een eindverantwoordelijke bestuurder en een directeur die de operationele verantwoordelijkheid heeft over het onderwijsproces. Samen geven zij leiding aan het team.

Er zijn korte lijnen tussen de leiding en de uitvoerende kern (docenten). Met de groei van de school en daarmee samenhangende complexiteit is een nieuwe organisatiestructuur ontwikkeld. In de nieuwe organisatiestructuur wordt er gewerkt met leerjaarcoördinatoren die verantwoordelijkheid dragen over de verschillende leerjaren. Zo hebben we vanaf dit schooljaar de organisatie zeer dicht op de leerling en zijn/haar ontwikkeling ingericht.

In verscheidendefunctionele team- en overlegbijeenkomsten, zoals vaksectievergaderingen, evalueren vakdocenten de lessen en werken zij voortdurend aan de doorontwikkeling van het onderwijs binnen hun vakgebied. De samenwerking binnen de clusters is gericht op het afstemmen van vakken onderling en het bevorderen van samenhang en integratie waar mogelijk.

Het onderwijs bestaat uit verschillende vakken, waarbij elk vak een eigen sectie heeft onder leiding van een sectievoorzitter. Deze sectie draagt de verantwoordelijkheid voor de vakinhoudelijke zaken en vertaalt deze naar vakwerkplannen en leswijzers. Verwante vakken werken samen binnen vakgebieden, waarbij de coördinatie in handen is van een clustervoorzitter..

De directie is verantwoordelijk voor de organisatie, inhoud, en kwaliteit van het onderwijs. Daarnaast zorgt de directie voor de aansturing en begeleiding van de teamleiders, die op hun beurt de docenten aansturen.

Docenten zijn in de eerste instantie belast met lesgevende taken, bijhouden van onderwijsvorderingen van leerlingen, contacten onderhouden met de ouders over leerling specifieke zaken. Zij onderhouden in hun rol als mentor het contact met de ouders en zijn in eerste instantie verantwoordelijk voor de begeleiding en zorg van de leerlingen in hun mentorklas en organiseren extra ondersteuning van de zorg indien nodig.

## 4.1 Schoolgegevens

### CORNELIUS HAGA LYCEUM

#### Adres

Reinaert de Vosstraat 27, 1055 CL Amsterdam

#### Brinnummer

31GM

#### Telefoonnummer

020 822 9779

#### E-mailadres

info@hagalyceum.nl

#### Website

www.corneliushagalyceum.nl

#### Type onderwijs

Mavo - Havo - Vwo

### GEGEVENS SCHOOLLEIDING/DIRECTIE

Dhr. K. Çamdere Directeur-bestuurder

Reinaert de Vosstraat 27

1055 CL Amsterdam

020 822 9779

Mail: info@hagalyceum.nl

## 4.2 Docent

Alle docenten op onze school zijn gediplomeerd (bevoegd) of in opleiding om hun bevoegdheid te halen om in een specifiek vak te doceren (benoembaar). Onze docenten hebben vakinhoudelijke kennis en kunnen deze overdragen. Tijdens deze missie zijn de docenten ook geëquipeerd om samen met de leerling de beste manier te ontdekken waarop de leerling deze kennis tot zich kan nemen.

Ze worden actief begeleid en beoordeeld om zich verder te ontwikkelen. Hiertoe werkt de directie met een gesprekscyclus om de ontwikkeling van de docenten te evalueren.

Docenten geven pas les als er een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is afgegeven door de Minister voor Rechtsbescherming.

## 4.3 Mentor

Elke klas heeft één docent of twee docenten als (co)mentor aangewezen. De mentor fungeert als een coach voor de leerlingen uit zijn klas. Alles wat gerelateerd is met de leerlingen en hun vorderingen wordt bijgehouden door hun mentor(en).

De mentor is belangrijk voor de leerlingen en is het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders. De leerlingen krijgen de les van hun mentor, voor het vak dat de mentor geeft en krijgen een extra begeleidings-/mentorles. Zij voeren minimaal twee voortgangsgesprekken met de leerling en zijn/haar ouders per schooljaar. Als nodig, in geval van achterblijven op bijzondere leerresultaten en prestaties en in geval van incidenten, neemt de mentor contact op met de ouders. Bij bijzondere voorvallen informeert de mentor de zorg en/of de schoolleiding.

Andersom geldt het ook. Als ouders het van belang vinden om contact op te nemen met de mentor van hun zoon/dochter, kunnen zij dat uiteraard ook doen.

#### De mentor/mentrix heeft de volgende taken:

- Eerste aanspreekpunt voor de mentorleerlingen, ouders en collega's.
- Signaleringsfunctie en actief monitoren (hoofdzakelijk in SOM) van de schoolresultaten
- welbevinden van de leerling.
- Het monitoren van verzuim (SOM).
- De overdracht van informatie over de leerling aan begin en eind van het leerjaar.
- Het sociaal emotioneel welbevinden van de mentorklas en individuele leerlingen versterken.
- Trainen van de mentorgroep in basisvaardigheden voor het leren.
- "Kennis van de wereld" van de leerlingen vergroten.
- Loopbaan oriëntatie en – begeleiding van de leerling verzorgen (LOB).

## 4.4 Administratie

De administratie is er om het onderwijspersoneel, leerlingen en ouders te ondersteunen. De administratieve medewerker is verantwoordelijk voor werkzaamheden die gericht zijn op het verzorgen van de leerlingenadministratie en andere voorkomende administratieve werkzaamheden.

Ouders en/of andere bezoekers kunnen zich, na het maken van een afspraak, melden bij de receptie tussen 8.30 en 16.30 uur. Voor ouders is onze school vanaf 08.00 uur tot en met 16.00 uur telefonisch bereikbaar. De receptioniste en/of conciërge helpen een ieder bij eventuele vragen. Ouders kunnen alleen op school komen wanneer zij een afspraak hebben gemaakt.

## 4.5 Conciërge

De school heeft een conciërge belast met het beheer van het schoolgebouw. Zij maken deel uit van de facilitaire dienst. Zij verlenen naast technische ook (administratieve) ondersteunende diensten, voeren kantinewerkzaamheden uit en grijpen in bij eventuele ruzies tussen leerlingen.

Sleutelbeheer, ontvangst van facilitaire medewerkers, kleine reparatiewerkzaamheden, postafhandeling en reproductie, bijhouden van absenties, het ondersteunen van ouderavonden, het toezien op de bereikbaarheid van alle ruimtes in de schoolgebouwen en eventueel ingrijpen bij calamiteiten behoren eveneens tot de taken van de conciërges.

## 4.6 ICT

De systeembeheerder is de ICT-specialist die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer en het onderhoud van de ICT-omgeving binnen een organisatie. Bij netwerkproblemen of andere technische complicaties is de systeembeheerder degene die handelend optreedt om de problemen op te lossen. De systeembeheerder is dus verantwoordelijk voor het correct functioneren van computersystemen en netwerken binnen onze school. Het takenpakket ziet er als volgt uit:

Up-to-date houden van besturingssystemen en software;

- verzorgen van back-ups van gegevens;
- plegen van onderhoud aan servers;
- verzorgen van de beveiliging van gegevens en van het netwerk (door middel van onder andere firewalls en virusbescherming);
- bieden van ondersteuning aan medewerkers;
- preventief optreden om storingen te signaleren en te voorkomen;
- verhelpen van eventuele storingen en andere problemen;
- adviseren van het management over mogelijke verbetering(en) omtrent ICT;
- documenteren over het functioneren van het systeem;
- verhelpen van gemelde ICT-problemen.

## 4.7 Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator (als bekend als ZOCO) heeft een spilfunctie in de interne zorgstructuur van de school. Deze is gespecialiseerd in het signaleren van extra ondersteuningsbehoeften en zorgt ervoor dat de juiste hulp en ondersteuning voor de leerling worden ingezet. De ondersteuningscoördinator is verantwoordelijk voor de intake, doorstroom en (niet-reguliere) uitstroom van leerlingen.

De taken van de ondersteuningscoördinator zijn:

- Bijdragen aan het opstellen van het ontwikkelingsperspectiefplan;
- informatie over leerlingen uit het intakegesprek met de schoolleider en mentor bespreken;
- de instroom van leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte coördineren;
- zorgen voor registratie van leerlingen in het leerlingvolgsysteem;
- mentoren coachen bij het uitvoeren van simpele interventies;
- het interne zorgteam coördineren;
- bijeenkomsten van het Zorgadviesteam (ZAT) voorbereiden en leiden;
- handelingsplannen en ontwikkelingsperspectieven (doen) opstellen en uitvoeren;
- leerlingen aanmelden bij het Onderwijsschakelloket;
- de zorgstructuur evalueren, en zo nodig voorstellen ontwikkelen om deze aan te passen.

## 5. Onderwijs

De eerste klas, de zogenaamde brugklas, is georganiseerd naar niveau. Leerlingen worden op basis van het advies van hun basisschool ingedeeld in een mavo, havo of vwo-klas. Leerlingen met een gecombineerd basisschooladvies worden geplaatst in een combinatieklas; een mavo/havo klas of een havo/vwo klas. Na het tweede jaar wordt de leerling afhankelijk van zijn leerprestaties geplaatst in een 3 mavo, havo of vwo klas.

Het onderwijs wordt ontwikkeld en georganiseerd vanuit de geschetste missie, visie en kernwaarden. Er wordt veel waarde gehecht aan kleinschalig onderwijs. Dat is onder andere terug te zien in onze klassenindeling. Wij streven naar kleine klassen, maar het kan voorkomen dat er een klas is met een geringe overschrijding.

In elke schooljaar wisselt het aantal leerlingen. Afhankelijk van het aantal leerlingen wordt in de havo- en vwo-klassen gekeken naar een goed en verantwoord aantal leerlingen waarbij er gestreefd wordt naar een maximale klassengrootte van 25 leerlingen. De praktijk is dat soms een grotere klassengrootte noodzakelijk is.

### 5.1 Toelating

#### Aannamebeleid

Het Cornelius Haga Lyceum is een mavo-, havo- en vwo-school. Wij streven ernaar om zoveel mogelijk leerlingen toe te laten die voldoen aan de plaatsingscriteria. Het schoolgebouw aan de Reinaert de Vosstraat biedt plaats aan maximaal vijfhonderd leerlingen. Onze leerlingen zijn op dit moment voornamelijk afkomstig uit alle hoeken van Amsterdam (en omstreken) en hebben allemaal een islamitische achtergrond. Onze school staat open voor alle leerlingen die de uitgangspunten van de school onderschrijven.

#### Overdracht van informatie toeleverende basisschool

Het Cornelius Haga Lyceum heeft zich aangemeld bij het Elektronisch Loket Kernprocedure & Keuzegids Amsterdam. Dit loket ondersteunt de uitwisseling van informatie tussen scholen over leerlingen die overstappen van de ene naar de andere school. Het gaat hierbij om wisselingen tussen primair onderwijs en voortgezet onderwijs (kernprocedure 1). Dit loket is ontwikkeld door de Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling (DMO) van de gemeente Amsterdam in samenwerking met de scholen. Onze school is aangemeld bij het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Amsterdam-Diemen dat ondersteuning biedt bij het organiseren van passend onderwijs voor iedere leerling.

#### Intakeprocedure instroom eerste jaar

Plaatsing in klas 1 is afhankelijk van het advies van de basisschool. Plaatsing in hogere klassen hangt af van de beschikbaarheid. Ook de gegevens over de te plaatsen leerling van de toeleverende middelbare school bepalen de aanname. Binnen de brugperiode is doorstromen naar een ander niveau mogelijk.

#### Intakeprocedure voor leerlingen met aanvullende ondersteuningsbehoeften

Na de inschrijving komt het leerlingendossier terecht in het Elektronisch Loket Kernprocedure en Keuzegids (ELKK). Dat zorgt ervoor dat de informatie van de ene school naar de andere overgebracht wordt. Mocht er na het bestuderen van het dossier blijken dat het onmogelijk is om de leerling te plaatsen binnen onze school, dan wordt er samen met de ouders gekeken naar een andere school. Leerlingen met speciale ondersteuningsbehoeften volgen in eerste instantie de algemene route met betrekking tot de aanmelding. Nadat wij in het bezit zijn van het dossier, worden ouders en/of begeleiders uitgenodigd voor een intakegesprek. Daarin wordt vastgelegd wat de zorgbehoeften van de leerling zijn. Ook wordt er gezamenlijk gekeken naar wat er binnen de school geboden kan

worden om de participatie en ontwikkeling van de leerling zo optimaal als mogelijk te laten verlopen.

Het Cornelius Haga Lyceum is naast ELK ook aangesloten bij het samenwerkingsverband van de gemeente Amsterdam. De dossiers van de leerlingen worden door de basisscholen aangeleverd in dit elektronisch systeem, waar wij de dossiers weer uit kunnen halen na de matching. En er wordt meegedaan aan de warme overdracht bij zorgleerlingen.

Zo wordt er samen voor leerlingen die extra zorg nodig hebben, bij aanvang van het schooljaar of een volledig ontwikkelingsperspectiefplan gemaakt (ondertekend door leerling, ouder(s) en school) of een OPP-light opgesteld door de mentor (niet ondertekend). Denk hierbij onder andere aan zittenblijvers, zij-instromers, op- en afstromers. Bij het opstellen van het OPP wordt het medische protocol in acht genomen. Hierin worden de ondersteuningsbehoeften en doelen opgenomen van de leerlingen. De ondersteuningsbehoeften en doelen worden in dit plan samen met de mentor, ouders/verzorgers en de ondersteuningscoördinator geformuleerd en geëvalueerd. Als er een akkoord is, wordt dit OPP door alle betrokkenen ondertekend. Het is van belang om hierbij te vermelden dat het bevoegd gezag een ontwikkelingsperspectief moet vaststellen binnen zes weken na inschrijving van de leerling.

## 5.2 Ondersteuning/Begeleiding

Op onze school vinden wij het belangrijk om leerlingen tijdig de juiste ondersteuning te bieden. Daarom werken wij met een preventieve en systematische aanpak, waarbij de cognitieve ontwikkeling, het gedrag, het welzijn en het verzuim van iedere leerling structureel worden gevolgd. Door vroeg te signaleren en snel passende ondersteuning in te zetten, vergroten we de kans op een succesvolle schoolloopbaan.

### 5.2.1 Driewekelijkse leerlingbespreking

Iedere drie weken bespreekt de mentor samen met de ondersteuningscoördinator de volledige klas. Tijdens deze leerlingbespreking wordt gekeken naar vier belangrijke onderdelen:

- **Leerprestaties:** De resultaten van alle leerlingen worden besproken. Leerlingen die moeite hebben met een bepaald vak of achterstanden oplopen, worden aangemeld voor een **VIP-uur**. Tijdens dit uur ontvangen zij gerichte vakinhoudelijke ondersteuning om hiaten weg te werken en hun kennis en vaardigheden te versterken.
- **Gedrag:** Opvallend gedrag wordt vroegtijdig gesignaleerd. Wanneer daar aanleiding voor is, worden ouders direct betrokken, zodat school en thuis gezamenlijk kunnen werken aan een passende aanpak.
- **Verzuim:** Het verzuim van leerlingen wordt actief gemonitord. Bij zorgwekkend of oplopend verzuim nemen wij in een vroeg stadium contact op met ouders. Gemiste lessen dienen verplicht te worden ingehaald.
- **Welzijn:** Het welzijn van onze leerlingen is een belangrijk onderdeel van de begeleiding. Aan het begin van iedere periode vullen alle leerlingen een welzijnsenquête in. Leerlingen die hierin opvallen, worden gekoppeld aan een leerlingbegeleider. Deze begeleider onderhoudt nauw contact met de leerling en informeert de mentor en de ondersteuningscoördinator iedere drie weken over de voortgang en de gemaakte afspraken.

### **5.2.2 Basisvaardigheden: taal, rekenen en Engels**

In leerjaar 1 tot en met 3 maken alle leerlingen Cito-toetsen voor Nederlands, rekenen en Engels. Met deze toetsen brengen wij het niveau van de basisvaardigheden in kaart en signaleren wij eventuele achterstanden.

Leerlingen die onder het gewenste niveau scoren voor rekenen en Nederlands, krijgen een extra ondersteuningsuur waarin zij werken met een adaptief oefenprogramma. Hierdoor sluit de ondersteuning aan bij het niveau en de leerbehoefte van de leerling. Iedere zes weken wordt de voortgang geëvalueerd en waar nodig wordt het programma bijgesteld. Zo werken we doelgericht aan het wegwerken van achterstanden en het behalen van het vereiste referentieniveau.

### **5.2.3 VIP lessen**

De VIP-uren zijn bedoeld voor leerlingen die tijdelijk extra ondersteuning nodig hebben bij één of meerdere vakken. Tijdens deze begeleidingsuren werken leerlingen gericht aan hun leerdoelen onder begeleiding van een docent. De ondersteuning richt zich op het versterken van kennis, vaardigheden en studievaardigheden, zodat leerlingen met meer vertrouwen kunnen deelnemen aan de reguliere lessen.

Door onze intensieve samenwerking tussen mentoren, leerlingbegeleiders, docenten, ouders en de ondersteuningscoördinator zorgen wij ervoor dat signalen snel worden opgepakt en iedere leerling de ondersteuning krijgt die nodig is om zich optimaal te kunnen ontwikkelen.

In de onderbouw bepalen de resultaten van de summatieve toetsen of een leerling wordt aangemeld voor een VIP-uur. In de bovenbouw zijn docenten verplicht om gedurende iedere periode ook formatieve toetsen af te nemen. Hier bepalen daarom de resultaten van zowel de formatieve als summatieve toetsen of een leerling wordt aangemeld voor een VIP uur.

### **5.2.4 Additioneel curriculum**

Naast verdieping in het bestaande curriculum biedt het Cornelius Haga Lyceum de leerlingen ook vakken aan die elders niet of in mindere mate worden aangeboden. Deze vakken behoren tot het extra curriculum en staan veelal in verband met de religieuze identiteit van de school. Het gaat daarbij om de vakken godsdienstlessen en Arabisch.

### **5.2.5 Islam**

Op het Cornelius Haga Lyceum worden er religieuze activiteiten georganiseerd zodat de leerlingen op verschillende manieren in aanraking komen met de praktijk van de islam. Dan gaat het bijvoorbeeld om oefenen met de islamitische omgangsregels, het gezamenlijk uitvoeren van de dagelijkse gebeden, het vrijdaggebed, diensten en vieringen van de islamitische feestdagen.

De leerlingen krijgen belangrijke basiskennis van hun religie mee en leren hoe ze de islam kunnen toepassen in de praktijk. Ook voorzien de godsdienstlessen in antwoorden op vragen waar veel adolescenten in Nederland mee te maken krijgen. Tegelijkertijd geven de godsdienstlessen ook inzicht in andere religies in Nederland en wordt er met leerlingen de dialoog aangegaan over hoe in een harmonieuze maatschappij met verschillende levensbeschouwingen om te gaan.

### 5.2.6 Arabisch

Op het Cornelius Haga Lyceum wordt extra aandacht geschonken aan de Arabische taal. De taal wordt als vak onderwezen. Het is van belang dat onze leerlingen veel meer kennis maken met islam gerelateerde aspecten. Dit vak is dan ook gerelateerd aan de grondslag van het Cornelius Haga Lyceum. Het is bovendien zo dat leerlingen thuis en in de moskee aspecten van het Arabisch leren om toegang tot de Koran te hebben. Wat ze op school krijgen, is een verlengde daarvan.

Ook biedt kennis van een rijke taal als het Arabisch veel perspectief voor de leerlingen. Het Arabisch functioneert ook vandaag nog als een soort lingua franca in tientallen landen. Het onderwijs in een extra vreemde taal naast Engels en Frans past daarom binnen onze brede oriëntatie.

### 5.2.7 Burgerschap en persoonsvorming

Het Cornelius Haga Lyceum kent een breed scala aan vakken en activiteiten. Burgerschaps- en persoonsvorming spelen een rol in alle lessen en in de omgangsvormen op de school waarbij steeds een relatie gelegd wordt met de islamitische identiteit van de school.

In de mentorlessen, maar ook tijdens de lessen maatschappijleer, geschiedenis, aardrijkskunde en economie wordt brede burgerschapsvorming centraal gesteld, met als doel leerlingen te ontwikkelen tot actieve en betrokken burgers.

#### Verbreedende activiteiten

Vanaf het eerste leerjaar worden verbreedende activiteiten aangeboden om leerlingen voor te bereiden op hun rol in de samenleving en om multidisciplinair onderwijs te bevorderen. Deze activiteiten omvatten zowel vakgebonden excursies als maatschappelijke projecten en extra curriculaire activiteiten.

Daarnaast zijn er persoonsvormende activiteiten ontwikkeld rond belangrijke maatschappelijke thema's zoals milieu, veiligheid, maatschappelijke betrokkenheid en burgerschap. Deze projecten variëren in vorm, van thematische excursies tot gastlessen door externe sprekers. De activiteiten worden ondersteund door opdrachten waarin leerlingen actief en zelfstandig aan de slag gaan. Ons doel is om deze activiteiten jaarlijks uit te voeren en zo leerlingen de ruimte te bieden om zichzelf te ontwikkelen.

### 5.2.8 Faalangst

Leerlingen die last hebben van spanningen tijdens de toetsen en daardoor slechter scoren kunnen gedurende het schooljaar deelnemen aan een faalangsttraining.

Aan het begin van het schooljaar worden alle leerlingen gescreend op mogelijke signalen/kenmerken van faalangst. De ondersteuningscoördinator analyseert deze resultaten en meldt de leerlingen aan voor een faalangsttraining.

### **5.3 Brugperiode**

De eerste twee schooljaren dienen als oriëntatieperiode om het niveau en de richting te bepalen waarvoor een leerling het meest geschikt is. Met ouders en leerlingen wordt zo vastgesteld welke onderwijsvorm het beste past.

Plaatsing in de brugklas is gebaseerd op het advies van de basisschool met eventuele toetsresultaten volgens de wettelijk voorgeschreven procedure. Leerlingen vanuit het thuisonderwijs kunnen eveneens in overleg in aanmerking komen voor plaatsing. De leerlingen worden afhankelijk van het schooladvies geplaatst in een mavo/havo- of havo/vwo- klas.

### **5.4 Middelbaar algemeen voortgezet onderwijs (mavo)**

Op onze school noemen wij de vmbo-theoretische leerweg mavo. De mavo-opleiding duurt 4 jaar. Het diploma mavo geeft toegang tot mbo-niveau 3 en 4 en (onder voorwaarden) havo 4.

### **5.5 Hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo)**

De havo-opleiding duurt vijf jaar. Het diploma van de havo-opleiding biedt toelating tot de diverse vormen van hoger beroepsonderwijs (hbo). Het doorstromen naar 5-vwo is onder bepaalde voorwaarden mogelijk.

### **5.6 Voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (atheneum)**

De vwo-opleiding duurt zes jaar. Deze opleiding is in de eerste plaats bedoeld voor leerlingen die hun opleiding willen voortzetten aan een universiteit (wetenschappelijk onderwijs). Wij stimuleren het theoretisch denken op onze school en leren de leerlingen de bijbehorende vaardigheden.

### **5.7 Opstromen algemeen**

Leerlingen die aan bepaalde normen voldoen kunnen aan het einde van het eerste of tweede leerjaar opstromen naar een hoger niveau. Dit zijn: gemiddeld een cijfer 7,5 scoren; hoge motivatie en goed gedrag; en voor de kernvakken minimaal een 7,5.

### **5.8 Lessentabel**

Bij de berekening is rekening gehouden met minimaal 189 lesdagen in een jaar, maximaal 55 vakantiedagen, maximaal 4 feestdagen en maximaal 12 roostervrije dagen. Er wordt voldaan aan de wettelijke onderwijstijd. Het schoolplan is gepubliceerd op de website. De volgende bladzijden volgen de lessentabellen.

## Lessentabel **onderbouw** mavo/havo

| Vakken                      | Opmerkingen                     | Aantal lesuren        |                     |
|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------------|
|                             |                                 | 1 <sup>ste</sup> jaar | 2 <sup>e</sup> jaar |
| Nederlands                  |                                 | 4                     | 4                   |
| Engels                      |                                 | 3                     | 3                   |
| Frans                       | 2mhb heeft extra uurtje         | 3                     | 3                   |
| Arabisch                    |                                 | 2                     | 2                   |
| Wiskunde                    |                                 | 2                     | 2                   |
| <b>Mens en maatschappij</b> |                                 |                       |                     |
| Geschiedenis                |                                 | 2                     | 2                   |
| Aardrijkskunde              |                                 | 2                     | 2                   |
| Economie                    |                                 |                       | 2                   |
| Biologie                    |                                 | 2                     | 3                   |
| Nask                        |                                 |                       | 3                   |
| Beeldende vorming           | Handvaardigheid en tekenen      | 2                     | 2                   |
| Islam                       |                                 | 2                     | 2                   |
| Mentoruur                   |                                 | 2                     | 2                   |
| Studievaardigheden          |                                 | 1                     | 1                   |
| Lichamelijke opvoeding      |                                 | 2                     | 2                   |
| KWT                         |                                 | 1                     | 1                   |
|                             | <b>Totaal lesuren</b>           |                       |                     |
|                             | <b>Aantal klokuren per week</b> |                       |                     |

## Lessentabel **bovenbouw mavo** Economie

|                   |                                   | Aantal lesuren      |                     |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|
|                   |                                   | 3 <sup>e</sup> jaar | 4 <sup>e</sup> jaar |
| Verplichte vakken | <b>Vakken</b>                     |                     |                     |
|                   | Nederlands                        | 4                   | 4                   |
|                   | Engels                            | 4                   | 4                   |
|                   | Maatschappijleer                  | 2                   |                     |
|                   | Culturele en kunstzinnige vorming | 2                   | 2                   |
|                   | Lichamelijke opvoeding            | 2                   | 2                   |
| Extra vakken      | Mentoraat / Begeleiding           | 2                   | 2                   |
|                   | Levensbeschouwing                 | 1                   | 1                   |
|                   | kwt                               | 2                   | 2                   |
| Profielvakken     | Economie                          | 3                   | 3                   |
|                   | Wiskunde                          | 4                   | 4                   |
| Keuzevakken       | Geschiedenis                      | 3                   | 4                   |
|                   | Arabisch                          | 2                   | 3                   |
|                   | Frans*                            | 4                   | 4                   |

## Lessentabel **bovenbouw mavo** **Zorg en Welzijn**

|                   |                                   | Aantal lesuren            |                           |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|
|                   | <b>Vakken</b>                     | <b>3<sup>e</sup> jaar</b> | <b>4<sup>e</sup> jaar</b> |
| Verplichte vakken | Nederlands                        | 4                         | 4                         |
|                   | Engels                            | 4                         | 4                         |
|                   | Maatschappijleer                  | 2                         |                           |
|                   | Culturele en kunstzinnige vorming | 2                         | 2                         |
|                   | Lichamelijke opvoeding            | 2                         | 2                         |
|                   |                                   |                           |                           |
| Extra vakken      | Mentoraat / Begeleiding           | 2                         | 2                         |
|                   | Levensbeschouwing                 | 1                         | 1                         |
|                   | kwt                               | 2                         | 2                         |
| Profielvakken     | Biologie                          | 3                         | 4                         |
|                   | Wiskunde                          | 4                         | 4                         |
|                   | Geschiedenis                      | 3                         | 4                         |
| Keuzevakken       | Arabisch                          | 2                         | 3                         |
|                   | Frans                             | 4                         | 4                         |
|                   | Nask 2                            | 2                         | 2                         |
|                   | Geschiedenis*                     | 3                         | 4                         |

## Lessentabel **bovenbouw mavo** Techniek

|                   |                                   | Aantal lesuren      |                     |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|
|                   | Vakken                            | 3 <sup>e</sup> jaar | 4 <sup>e</sup> jaar |
| Verplichte vakken | Nederlands                        | 5                   | 4                   |
|                   | Engels                            | 5                   | 4                   |
|                   | Maatschappijleer                  | 2                   |                     |
|                   | Culturele en kunstzinnige vorming | 2                   | 2                   |
|                   | Lichamelijke opvoeding            | 2                   | 2                   |
| KWT               |                                   | 2                   | 2                   |
| Extra vakken      | Mentoraat / Begeleiding           | 2                   | 2                   |
|                   | Levensbeschouwing                 | 1                   | 1                   |
| Profielvakken     | Wiskunde                          | 4                   | 4                   |
|                   | Nask 1                            | 3                   | 3                   |
| Keuzevakken       | Arabisch                          | 2                   | 3                   |
|                   | Frans                             | 4                   | 4                   |
|                   | Nask 2                            | 2                   | 2                   |
|                   | Biologie                          | 3                   | 4                   |

## Lessentabel **onderbouw** havo

|                        |                                 | Aantal lesuren        |                     |                     |
|------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|
| Vakken                 | Opmerkingen                     | 1 <sup>ste</sup> jaar | 2 <sup>e</sup> jaar | 3 <sup>e</sup> jaar |
| Nederlands             |                                 | 4                     | 4                   | 4                   |
| Engels                 |                                 | 3                     | 3                   | 4                   |
| Frans                  |                                 | 3                     | 3                   | 3                   |
| Arabisch               |                                 | 2                     | 2                   | 2                   |
| Wiskunde               |                                 | 4                     | 4                   | 4                   |
| Mens en maatschappij   |                                 |                       |                     |                     |
| Geschiedenis           |                                 | 2                     | 3                   | 2                   |
| Aardrijkskunde         |                                 | 2                     | 2                   | 2                   |
| kwt                    |                                 | 1                     | 1                   | 1                   |
| Economie               |                                 |                       |                     | 2                   |
| Mens en natuur         |                                 |                       |                     |                     |
| Biologie               |                                 | 2                     | 2                   | 2                   |
| Nask                   |                                 | 2                     | 2                   |                     |
| Natuurkunde            |                                 |                       |                     | 2                   |
| Scheikunde             |                                 |                       |                     | 2                   |
| Beeldende vorming      | Handvaardigheid en tekenen      | 2                     | 2                   | 2                   |
| Levensbeschouwing      |                                 | 2                     | 2                   | 1                   |
| Mentoruur              |                                 | 2                     | 2                   | 2                   |
| Lichamelijke opvoeding |                                 | 2                     | 2                   | 2                   |
| KWT                    |                                 | 1                     | 1                   | 1                   |
|                        | <b>Totaal lesuren</b>           |                       |                     |                     |
|                        | <b>Aantal klokuren per week</b> |                       |                     |                     |

## Lessentabel **bovenbouw havo** **Natuur en Techniek**

|                   |                                   | Aantal lesuren      |                     |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|
|                   |                                   | 4 <sup>e</sup> jaar | 5 <sup>e</sup> jaar |
| Verplichte vakken | <b>Vakken</b>                     |                     |                     |
|                   | Nederlandse taal en literatuur    | 4                   | 4                   |
|                   | Engels taal en literatuur         | 3                   | 3                   |
|                   | Maatschappijleer                  | 2                   |                     |
|                   | Culturele en kunstzinnige vorming | 2                   | 2                   |
|                   | Lichamelijke opvoeding            | 2                   | 2                   |
| Extra vakken      | Mentoraat                         | 2                   | 2                   |
|                   | levensbeschouwing                 | 1                   |                     |
|                   | KWT                               | 2                   | 2                   |
| Profielvakken     | Wiskunde B                        | 4                   | 4                   |
|                   | Natuurkunde                       | 3                   | 4                   |
|                   | Scheikunde                        | 3                   | 3                   |
|                   | NLT                               | 2                   | 3                   |
| Keuzevakken       | biologie                          | 3                   | 3                   |
|                   | Frans                             | 3                   | 3                   |
|                   | Arabisch                          | 3                   | 3                   |
|                   | Turks                             | 2                   | 2                   |

## Lessentabel **bovenbouw havo** **Natuur en Gezondheid**

|                   |                                   | Aantal lesuren      |                     |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|
|                   |                                   | 4 <sup>e</sup> jaar | 5 <sup>e</sup> jaar |
| Verplichte vakken | <b>Vakken</b>                     |                     |                     |
|                   | Nederlandse taal en literatuur    | 4                   | 4                   |
|                   | Engels taal en literatuur         | 3                   | 3                   |
|                   | Maatschappijleer                  | 2                   |                     |
|                   | Culturele en kunstzinnige vorming | 2                   | 2                   |
|                   | Lichamelijke opvoeding            | 2                   | 2                   |
| Extra vakken      | Mentoraat                         | 2                   | 2                   |
|                   | levensbeschouwing                 | 1                   |                     |
|                   | KWT                               | 2                   | 2                   |
| Profielvakken     | Wiskunde A                        | 4                   | 3                   |
|                   | NLT                               | 2                   | 3                   |
|                   | Scheikunde                        | 3                   | 3                   |
|                   | Biologie                          | 3                   | 3                   |
| Keuzevakken       | Natuurkunde                       | 3                   | 4                   |
|                   | Arabisch                          | 3                   | 3                   |
|                   | Frans                             | 3                   | 3                   |
|                   | Truks                             | 2                   | 2                   |

## Lessentabel **bovenbouw** havo **Economie & Maatschappij**

|                   |                                   | Aantal lesuren      |                     |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|
|                   |                                   | 4 <sup>e</sup> jaar | 5 <sup>e</sup> jaar |
| Verplichte vakken | <b>Vakken</b>                     |                     |                     |
|                   | Nederlandse taal en literatuur    | 4                   | 4                   |
|                   | Engels taal en literatuur         | 3                   | 3                   |
|                   | Maatschappijleer                  | 2                   |                     |
|                   | Culturele en kunstzinnige vorming | 2                   | 2                   |
|                   | Lichamelijke opvoeding            | 2                   | 2                   |
| Extra vakken      | Mentoraat                         | 2                   | 2                   |
|                   | levensbeschouwing                 | 1                   |                     |
|                   | KWT                               | 2                   | 2                   |
| Profielvakken     | Wiskunde A                        | 4                   | 3                   |
|                   | Economie                          | 3                   | 3                   |
|                   | Geschiedenis                      | 4                   | 3                   |
|                   | MAW                               | 2                   | 3                   |
| Keuze vakken      | Frans                             | 3                   | 3                   |
|                   | Arabisch                          | 3                   | 3                   |
|                   | Turks                             | 2                   | 2                   |

## Lessentabel **bovenbouw havo** Cultuur & Maatschappij

|                   |                                   | Aantal lesuren      |                     |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|
|                   |                                   | 4 <sup>e</sup> jaar | 5 <sup>e</sup> jaar |
| Verplichte vakken | <b>Vakken</b>                     |                     |                     |
|                   | Nederlandse taal en literatuur    | 4                   | 4                   |
|                   | Engels taal en literatuur         | 3                   | 3                   |
|                   | Maatschappijleer                  | 2                   |                     |
|                   | Culturele en kunstzinnige vorming | 2                   | 2                   |
|                   | Lichamelijke opvoeding            | 2                   | 2                   |
| Extra vakken      | Mentoraat                         | 2                   | 2                   |
|                   | Islam                             | 1                   |                     |
|                   | Kwt                               | 2                   | 2                   |
| Profielvakken     | Kunstdrama                        | 3                   | 3                   |
|                   | Arabisch                          | 3                   | 3                   |
|                   | Frans                             | 3                   | 3                   |
|                   | MAW                               | 2                   |                     |
|                   | Geschiedenis                      | 4                   | 3                   |
| Keuze vakken      | Frans                             | 3                   | 3                   |
|                   | Arabisch                          | 3                   | 3                   |
|                   | Wiskunde A                        | 4                   | 3                   |
|                   | Truks                             | 2                   | 2                   |

## Lessentabel **onderbouw vwo**

|                        |                                 | Aantal lesuren        |                     |                     |
|------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|
| Vakken                 | Opmerkingen                     | 1 <sup>ste</sup> jaar | 2 <sup>e</sup> jaar | 3 <sup>e</sup> jaar |
| Nederlands             |                                 | 4                     | 4                   | 4                   |
| Nederlands vrij lezen  |                                 |                       |                     |                     |
| Engels                 |                                 | 3                     | 3                   | 4                   |
| Frans                  |                                 | 3                     | 3                   | 4                   |
| Arabisch               |                                 | 2                     | 2                   | 2                   |
| Wiskunde               |                                 | 4                     | 4                   | 4                   |
| Mens en maatschappij   |                                 |                       |                     |                     |
| Geschiedenis           |                                 | 3                     | 3                   | 2                   |
| Aardrijkskunde         |                                 | 2                     | 2                   | 2                   |
| Economie               |                                 |                       |                     | 2                   |
| kwt                    |                                 | 1                     | 1                   | 1                   |
| Maatschappijkunde      |                                 |                       |                     |                     |
| Mens en natuur         |                                 |                       |                     |                     |
| Biologie               |                                 | 2                     | 2                   | 2                   |
| Natuurkunde            | (en Nask)                       | 2                     | 2                   | 2                   |
| Scheikunde             |                                 |                       |                     | 3                   |
| Beeldende vorming      | Kunst en Cultuur                | 2                     | 2                   | 2                   |
| Islam                  |                                 | 2                     | 2                   | 1                   |
| Mentoruur              |                                 | 2                     | 2                   | 2                   |
| Lichamelijke opvoeding |                                 | 2                     | 2                   | 2                   |
|                        | <b>Totaal lesuren</b>           |                       |                     |                     |
|                        | <b>Aantal klokuren per week</b> |                       |                     |                     |

## Lessentabel **bovenbouw vwo** Natuur en Techniek

|                   |                                   | Aantal lesuren      |                     |                     |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|                   | Vakken                            | 4 <sup>e</sup> jaar | 5 <sup>e</sup> jaar | 6 <sup>e</sup> jaar |
| Verplichte vakken | Nederlandse taal en literatuur    | 4                   | 4                   | 4                   |
|                   | Engels taal en literatuur         | 3                   | 3                   | 3                   |
|                   | Maatschappijleer                  | 1                   | 1                   | 2                   |
|                   | Culturele en kunstzinnige vorming | 2                   | 2                   | 2                   |
|                   | Lichamelijke opvoeding            | 2                   | 2                   | 2                   |
|                   | Mentoraat                         | 2                   | 2                   | 2                   |
| Extra vakken      | Islam                             | 1                   | 1                   |                     |
|                   | KWT                               | 2                   | 2                   |                     |
| Profielvakken     | Wiskunde B                        | 4                   | 4                   | 4                   |
|                   | Natuurkunde                       | 3                   | 4                   | 4                   |
|                   | Natuur, leven en techniek         | 2                   | 3                   | 3                   |
|                   | Scheikunde                        | 3                   | 3                   | 4                   |
| Keuzevakken       | Biologie                          | 3                   | 3                   | 3                   |
|                   | Frans                             | 4                   | 3                   | 3                   |
|                   | Wiskunde D                        | ?                   | 3                   | 3                   |
|                   | Arabisch                          | 3                   | 3                   | 3                   |
|                   | Turks                             | 2                   | 2                   | 2                   |

## Lessentabel **bovenbouw vwo** **Natuur en Gezondheid**

|                   |                                   | Aantal uren               |                           |                           |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
|                   | <b>Vakken</b>                     | <b>4<sup>e</sup> jaar</b> | <b>5<sup>e</sup> jaar</b> | <b>6<sup>e</sup> jaar</b> |
| Verplichte vakken | Nederlandse taal en literatuur    | 4                         | 4                         | 4                         |
|                   | Engels taal en literatuur         | 3                         | 3                         | 3                         |
|                   | Maatschappijleer                  | 1                         | 1                         | 2                         |
|                   | Culturele en kunstzinnige vorming | 2                         | 2                         | 2                         |
|                   | Lichamelijke opvoeding            | 2                         | 2                         | 2                         |
|                   |                                   |                           |                           |                           |
| Extra vakken      | Mentoraat                         | 2                         | 2                         | 2                         |
|                   | Islam                             | 1                         | 1                         |                           |
|                   | KWT                               | 2                         | 2                         |                           |
| Profielvakken     | Wiskunde A                        | 4                         | 4                         | 4                         |
|                   | Biologie                          | 3                         | 3                         | 3                         |
|                   | Scheikunde                        | 3                         | 3                         | 4                         |
|                   | NLT                               | 2                         | 3                         | 3                         |
| Keuzevakken       | Natuurkunde                       | 3                         | 4                         | 4                         |
|                   | Frans                             | 4                         | 3                         | 3                         |
|                   | Arabisch                          | 3                         | 3                         | 3                         |
|                   | Turks                             | 2                         | 2                         | 2                         |

## Lessentabel **bovenbouw vwo** Economie en Maatschappij

|                   |                                   | Aantal lesuren      |                     |                     |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|                   | Vakken                            | 4 <sup>e</sup> jaar | 5 <sup>e</sup> jaar | 6 <sup>e</sup> jaar |
| Verplichte vakken | Nederlandse taal en literatuur    | 4                   | 4                   | 4                   |
|                   | Engels taal en literatuur         | 3                   | 3                   | 3                   |
|                   | Maatschappijleer                  | 1                   | 1                   | 2                   |
|                   | Culturele en kunstzinnige vorming | 2                   | 2                   | 2                   |
|                   | Lichamelijke opvoeding            | 2                   | 2                   | 2                   |
|                   |                                   |                     |                     |                     |
| Extra vakken      | Mentoraat                         | 2                   | 2                   | 2                   |
|                   | Islam                             | 1                   | 1                   |                     |
|                   | KWT                               | 2                   | 2                   |                     |
| Profielvakken     | Wiskunde A                        | 4                   | 4                   | 4                   |
|                   | Economie                          | 3                   | 3                   | 3                   |
|                   | Geschiedenis                      | 4                   | 3                   | 3                   |
|                   | MAW                               | 2                   | 2                   | 2                   |
| Keuze vakken      | Frans                             | 4                   | 3                   | 3                   |
|                   | Arabisch                          | 3                   | 3                   | 3                   |
|                   | Truks                             | 2                   | 2                   | 2                   |

## Lessentabel **bovenbouw vwo** Cultuur en Maatschappij

|                   |                                   | Aantal uren         |                     |                     |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|                   | Vakken                            | 4 <sup>e</sup> jaar | 5 <sup>e</sup> jaar | 6 <sup>e</sup> jaar |
| Verplichte vakken | Nederlandse taal en literatuur    | 4                   | 4                   | 4                   |
|                   | Engels taal en literatuur         | 3                   | 3                   | 3                   |
|                   | Maatschappijleer                  | 1                   | 1                   | 2                   |
|                   | Culturele en kunstzinnige vorming | 2                   | 2                   | 2                   |
|                   | Lichamelijke opvoeding            | 2                   | 2                   | 2                   |
|                   | Mentoraat                         | 2                   | 2                   | 2                   |
| Extra vakken      | Islam                             | 1                   | 1                   |                     |
|                   |                                   | 2                   | 2                   |                     |
|                   | MAW                               | 2                   | 2                   | 2                   |
|                   | Kunst en drama                    | ?                   | ?                   | ?                   |
|                   | Geschiedenis                      | 4                   | 3                   | 3                   |
|                   | Wiskunde A/C                      | 4                   | 4                   | 4                   |
| Keuzevakken       | Arabisch                          | 3                   | 3                   | 3                   |
|                   | Frans                             | 4                   | 3                   | 3                   |
|                   | Turks                             | 2                   | 2                   | 2                   |

## 5.9 Reglement van toetsing en overgang (1e fase)

Het programma van toetsing en overgang (PTO) geeft een omschrijving van de leerstof en de weging van de toetsvormen die per leerjaar worden gegeven in de eerste fase. Voor elk vak is er een vak-PTO vastgelegd. Ook wordt in dit document vastgelegd hoe het rapportcijfer en het eindcijfer tot stand komen. Verder bevat dit document de overgangsnormen voor het schooljaar 2026-2027.

Voor de 2e fase (bovenbouw) geldt een wettelijke PTA. Deze is per niveau/leerjaar ter inzage op de schoollocatie en wordt aan de leerlingen bij aanvang van het schooljaar gepubliceerd.

### 5.9.1 Verschillende toetsvormen

#### Werkhouding en gedrag (WHG)

Leerlingen ontvangen in de onderbouw voor elk vak een WHG cijfer. Dit is een beoordeling van inzet, voorbereiding, actieve deelname, samenwerking, aanwezigheid en verantwoordelijkheid tijdens de lessen.

#### Schriftelijke overhoring (SO)

Bij een SO wordt een kleinere hoeveelheid lesstof of vaardigheid getoetst. Een SO dient minimaal 3 schooldagen van tevoren te worden opgegeven.

#### Proefwerk (PW)

Bij een proefwerk wordt een grotere hoeveelheid lesstof of vaardigheden getoetst. Dit PW dient minimaal 5 schooldagen van tevoren te worden opgegeven.

#### Mondelinge overhoring (MO)

Bij een MO wordt de lesstof of vaardigheid mondeling getoetst. Een MO dient minimaal 5 schooldagen van tevoren te worden opgegeven.

#### Praktische opdracht (PO)

Een PO is een klein onderzoek of een ontwerpopdracht als toets. Van dat onderzoek moeten de leerlingen veelal een verslag schrijven en ze moeten dit presenteren.

### 5.9.2 Voorwaarden toetsen onderbouw

1. de toetsen zijn in overeenstemming met de behandelde stof en volgens het PTO;
2. de toetsen hebben het juiste niveau;
3. de stofomvang en moeilijkheidsgraad dienen bij parallelklassen gelijkwaardig te zijn;
4. uitslag van een SO moet binnen 5 schooldagen worden bekendgemaakt en van een PW binnen 10 schooldagen;
5. de puntentelling staat op de toets;
6. het aantal cijfers voor een vak in een periode dient bij parallelklassen hetzelfde te zijn;
7. een toets die voortbouwt op een vorige toets kan pas worden afgenomen als de vorige toets is besproken;
8. bij een praktische opdracht dient van tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een PO moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sanctie bij niet of te laat inleveren geldt;
9. bij fraude krijgt de leerling een 1,1 als sanctie.

### 5.9.3 Weging van toetsen

De weging van de toetsen wordt vastgelegd door de sectie. De sectie neemt de onderstaande afspraken in acht:

| Soort toets                   | Beschrijving weging                                                                                           | Weging       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| WHG                           | Inzet, voorbereiding, actieve deelname, samenwerking, aanwezigheid en verantwoordelijkheid tijdens de lessen. | 1            |
| Schriftelijke overhoring (SO) | Kleine hoeveelheid lesstof of vaardigheid                                                                     | 1            |
| Proefwerk (PW)                | Grote hoeveelheid lesstof of vaardigheid                                                                      | 1, 2, 3 of 4 |
| Mondeling (MO)                | Door de vakdocent bepaalde wegingsfactor                                                                      |              |
| Presentatie                   | Idem                                                                                                          |              |
| Werkstuk                      | Idem                                                                                                          |              |

### 5.9.4 Aantal toetsen per week

Een leerling mag maximaal 1 PW en 1 SO of 3 SO's per schooldag krijgen.

### 5.9.5 Uitslag en inkijken toetsen

De uitslag van een PW of een SO dient altijd besproken te worden met de leerlingen. Een leerling moet kunnen reflecteren op het gemaakte werk. Bespreken van een toets kan op verschillende manieren: klassikaal, de leerling maakt een foutenanalyse of een individuele bespreking.

Alle toetsen zijn eigendom van de school en mogen niet meegegeven worden (met uitzondering van oefentoetsen). Indien een leerling professionele begeleiding krijgt (intern of extern), kan deze begeleider een analyse van de gemaakte toetsen opvragen.

### 5.9.6 Absentie en inhalen van toetsen

Een leerling (met een aanvaardbare reden) die niet heeft deelgenomen aan een PW of SO heeft het recht deze toets alsnog te maken. De leerlingen en hun ouders dienen volgens het verzuimbeleid te handelen. Er zal dan een nieuwe toets worden samengesteld.

De in te halen toets wordt tijdens de eerstvolgende les van het vak in kwestie direct ingehaald. Voor leerlingen die noodgedwongen meerdere toetsen gemist hebben, wordt een regeling op maat getroffen door de mentor indien de leerling zich zonder aanvaardbare reden heeft onttrokken aan het inhalen van een gemiste toets, wordt het definitief resultaat 1. Het inhalen van toetsen dient vóór afloop van de periode te zijn uitgevoerd.

### 5.9.7 Herkansens van toetsen

De herkansingsregeling voor de bovenbouw staat uitgelegd in het PTA-reglement.

### 5.9.8 Fraude (spieken)

In geval van fraude wordt de toets gewaardeerd met een 1,1. Frauduleus werk kan niet worden ingehaald en is niet herkansbaar. De docent neemt de volgende stappen:

1. De docent neemt de toets en het antwoordblad in.
2. De docent maakt hiervan een melding in SOM-today.
3. De schoolleiding en mentor worden ingelicht en gaan in gesprek met de leerling.
4. De schoolleiding neemt na het gezamenlijke gesprek een beslissing tot gepaste strafmaatregelen.
5. De mentor licht ouders in door middel van een brief (of email).

### 5.9.9 Regeling bevordering

#### Rapportcijfer

In de eerste fase worden alle toetsen van het hele schooljaar meegerekend voor het bepalen van alle rapportcijfers. Dit noemen we het voortschrijdend gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers. Het Cornelius Haga Lyceum kent drie periodes en er moeten minstens twee cijfers behaald zijn in de bijbehorende periode.

In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken. Dat gebeurt altijd in overleg met de schoolleiding. De definitieve vaststelling van de cijfers vindt plaats tijdens de rapportvergadering. Het schooljaar kent drie rapportvergaderingen en drie tussentijdse voortgangsvergaderingen. In de jaarplanning staan de data van de rapportuitreikingen aan de leerlingen.

#### Bevorderen

De laatste rapportvergadering in periode drie is tevens een bevorderingsvergadering. Deze vergadering beslist over de toelating van een leerling tot het volgende leerjaar. De leerling en diens ouders of wettelijke verzorgers worden schriftelijk (door middel van het rapport) en mondeling door de mentor in kennis gesteld van het besluit.

Voor de bovenbouw en onderbouw gelden verschillende overgangsregelingen. Het docententeam kan altijd een afwijkende beslissing nemen.

#### Overgang onderbouw

|           |                                                                                                                                                                                      |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bevorderd | <ol style="list-style-type: none"><li>1. een of twee tekortpunten (max. één tekortpunt voor een kernvak)</li><li>2. gemiddelde jaarcijfers (alle vakken) zijn 7.5 of hoger</li></ol> |
| Afwijzen  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. vier tekortpunten of meer</li><li>2. onvolledige lijst</li><li>3. het eindcijfer voor een vak is een 3</li></ol>                            |
| Bespreken | <ol style="list-style-type: none"><li>1. drie tekortpunten</li><li>2. twee tekortpunten voor de kernvakken</li><li>3. alle overige gevallen</li></ol>                                |

## Overgang bovenbouw

Leerling gaat over als hij/zij voldoet aan:

- Maximaal 2 onvoldoendes
- Maximaal 3 tekortpunten
- Genoeg compensatiepunten (2 bij 2 tekortpunten, 3 bij 3 tekortpunten etc.)
- Maximaal één tekort voor een kernvak (Nederlands, Engels en wiskunde)
- Let op! Geen enkel eindcijfer is afgerond lager dan een 4.
- Indien de leerling één compensatiepunt te weinig heeft, is de leerling een bespreekgeval.

## Opstromen

Opstromen kan alleen in leerjaar 2 en 3 en enkel naar de eerst hogere schoolsoort, van mavo naar havo of van havo naar vwo. Een leerling kan opstromen indien:

- géén sprake is van tekortpunten;
- het gemiddelde cijfer boven 7,5 ligt op het eindrapport;
- het gemiddelde cijfer van de kernvakken (ne, en + wi) 7,5 is;
- er sprake is van goed gedrag.

## Doubleren/Afwijzen

Als een leerling aan het einde van de tweede periode mogelijk niet bevorderd gaat worden, worden zijn ouders/wettelijke vertegenwoordigers op de hoogte gesteld. Indien een leerling aan het einde van het schooljaar door de bevorderingsvergadering definitief niet bevorderd wordt, moet hij/zij doubleren of wordt hij/zij afgewezen. De leerling en ouders/wettelijke vertegenwoordigers worden direct na de vergadering door de mentor in kennis gesteld. Tevens brengt de bevorderingsvergadering een advies uit over de te vervolgen schoolcarrière van de leerling. Dit advies kan zijn:

- Doubleren van het leerjaar in dezelfde schoolsoort;
- Bevorderen naar een hoger leerjaar van een lager schoolsoort;
- Doubleren in het leerjaar in een lager schoolsoort.

## 5.9.10 Reglement van toetsing en overgang (1e fase)

De toetsregels voor de bovenbouw staan in het examenreglement 2026-2027. Het volledige programma van toetsing en afsluiting (PTA) wordt samen met het examenreglement aan het begin van het schooljaar bericht naar de ouders en leerlingen en is per niveau en cohort te vinden op de website en in SOM.

## 6. Ouders/verzorgers

Ouders/verzorgers zijn een belangrijke partner voor de school. De samenwerking met ouders bestaat in de eerste plaats in het contact van ouders met de mentoren over de ontwikkeling en groei van hun kind(eren). Wij vragen ouders ook altijd contact op te nemen met de mentoren als er vragen zijn of om belangrijke informatie over hun kind(eren) te delen. Wanneer er extra ondersteuning of begeleiding nodig is, neemt de mentor en/of ondersteuningscoördinator altijd contact op met de ouders/wettelijke vertegenwoordigers.

### 6.1 Onderwijskosten en schoolboeken

#### Ouderbijdrage

Onze school ontvangt bekostiging voor het normale onderwijsprogramma van het Ministerie van Onderwijs. Hieruit worden alle gewone schoolkosten voldaan. Voor de extra schoolactiviteiten, bepaalde excursies en aanvullende middelen die buiten het normale onderwijsprogramma vallen, maar wel een belangrijke bijdrage leveren aan persoonlijke en maatschappelijke ontwikkeling van leerlingen, ontvangen wij geen overheidsbijdrage. Voor de financiering van deze activiteiten wordt daarom een beroep op de ouders/verzorgers gedaan.

De hoogte van de totale ouderbijdrage voor het schooljaar 2026-2027 is vastgesteld op € 100,-.

Voor dit schooljaar wordt zo spoedig mogelijk een apart bankrekeningnummer bekend gemaakt om uw bijdrage te storten. Het bedrag wordt in overleg met de ouderraad besteed.

Onderdelen ouderbijdrage

De ouderbijdrage bestaat uit de volgende onderdelen

- Vrijwillige ouderbijdrage: € 100,-

Daarnaast wordt er per leerling borg vastgesteld voor het gebruik van het kluisje, te weten:

- Borg kluisje + sleutel: € 10,-

De ouderbijdrage buiten de borg heeft een vrijwillig karakter. Deze bijdrage wordt gebruikt zodat wij extra activiteiten en klassenuitjes voor uw kind kunnen organiseren. Als u financieel niet in staat bent om deze bijdrage te betalen, kunt u contact opnemen met de stichting Leergeld.

#### Schoolboeken

De school verzorgt de bestelling van de schoolboeken. Aan het begin van het schooljaar ontvangen leerlingen het boekenpakket dat zij gedurende het schooljaar gebruiken op school. Leerlingen zijn verantwoordelijk voor een zorgvuldig gebruik van de boeken. Naast de schoolboeken, kunnen er ook boeken of andere artikelen (bijvoorbeeld een rekenmachine of woordenboeken) op de lijst van benodigdheden staan. Dergelijke benodigdheden zijn voor eigen rekening.

#### Benodigde schoolartikelen

- Schoolagenda;
- Etui;
- Passer;
- Lijm;
- Schaar;
- Grijs HB-potlood;
- Kleurpotloden;
- Gum;
- Puntenslijper;

- Markeerstiften;
- Pennen (blauw, rood, groen, zwart);
- Geodriehoek;
- Liniaal 30 cm;
- Plakband;
- Schriften met lijntjes (gelinieerd, A5- en A4 formaat);
- Schriften met ruitjes van 1 x 1 cm (A4);
- Kaftpapier;
- Rekenmachine merk Casio FX-82MS;
- Etiketten om op de kaft te plakken;
- Map;
- Tabbladen;
- Gepaste sportkleding;

## 6.2 SOM-today voor ouders

SOM-today is een leerlingenvolgsysteem. Ouders en verzorgers hebben hier toegang toe. Zo kunnen zij de resultaten van hun kinderen volgen, ze hebben zicht op de behaalde cijfers, welk huiswerk er is opgegeven, wanneer er wordt getoetst, en wanneer leerlingen afwezig en/of te laat zijn geweest.

Alle ouders/verzorgers die al inloggegevens hadden, kunnen dezelfde inloggegevens een volgend schooljaar blijven gebruiken. Ouders van nieuwe leerlingen krijgen aan het begin van het schooljaar de inloggegevens voor het ouderportaal per mail toegestuurd. Indien het wachtwoord wordt vergeten kan men drukken op 'wachtwoord vergeten?'. U krijgt dan een nieuw wachtwoord toegestuurd. Vervolgens kan het tijdelijke wachtwoord aangepast worden. Dit werkt alleen als dit gedaan wordt via een pc of laptop.

Leerlingen hebben ook toegang tot Somtoday. Leerlingen ontvangen de inloggegevens voor het portaal van Somtoday via de eigen e-mailaccount.

## 6.3 Schoolondersteuningsprofiel; leerlingenzorg, sociale en psychische veiligheid

### Schoolondersteuningsprofiel; leerlingenzorg

Onze school biedt alle basisondersteuning aan waarvan de afspraken zijn vastgesteld door het samenwerkingsverband en zijn vastgelegd in Basisondersteuning Amsterdam. Hierbij streeft de school naar een ononderbroken ontwikkelingsproces, waar basis en extra ondersteuning aan bod komen.

Het Cornelius Haga Lyceum brengt die ondersteuning in beeld in het Schoolondersteuningsprofiel, een document waarin een beknopt overzicht wordt gegeven van alle vormen van ondersteuning die de school aan te bieden heeft en de ambities voor toekomstige vormen van ondersteuning.

Het biedt onze school en het samenwerkingsverband een beoordelingsmodel waaraan afgemeten kan worden of er voldoende ondersteuning aangeboden wordt aan leerlingen met speciale zorgbehoeften. Ouders kunnen zo bij onze school beoordelen of het ondersteuningsniveau past bij de behoeften van hun kind.

Het Schoolondersteuningsprofiel van het Cornelius Haga Lyceum is tot stand gekomen op basis van een format van het Samenwerkingsverband VO en is door de school verder ingevuld.

De medezeggenschapsraad geeft advies over het zorgdocument. Het Cornelius Haga Lyceum maakt onderscheid tussen de basisondersteuning en de extra ondersteuning. De basisondersteuning is

algemeen en geldt voor alle scholen en hangt samen met de planmatige aanpak van zorgproblemen op school. De extra ondersteuning betreft alle vormen van ondersteuning die verder gaan dan de basisondersteuning en waarin scholen zich kunnen specialiseren.

#### **Eerste lijn; basiszorg**

Basiszorg, het ondersteuningsaanbod op het gebied van leerlingbegeleiding, kent een eerste, een tweede en een derde lijn. De eerste lijn bestaat uit reguliere zorg binnen de school. Deze begeleiding is bestemd voor alle leerlingen en wordt in eerste instantie door de mentoren en vakdocenten aangeboden.

#### **Tweede lijn; extra zorg**

Extra zorg gaat om zorg binnen de school, binnen of buiten de klas. Onze school biedt begeleiding aan op sociaal-emotioneel, didactisch en pedagogisch gebied. Dit extra aanbod zal voor een deel van de leerlingen nodig zijn en wordt gegeven door docenten, leerlingenbegeleiders of door deskundigen (bijvoorbeeld door de ondersteuningscoördinator/trajectcoach) binnen de school.

#### **Derde lijn; zorg door externen**

Wanneer bovenstaande ondersteuning onvoldoende blijkt, kan worden besloten tot externe ondersteuning. De externen bestaan onder meer uit het schoolmaatschappelijk werk, ouder en kind adviseurs, de schoolarts, de jeugdarts en de leerplichtambtenaar. Dit advies wordt besproken in het Zorg Advies Team (ZAT).

### **6.3.1 Rol van de ondersteuningscoördinator**

De ondersteuningscoördinator heeft expertise ten aanzien van orthodidactische, (psycho) sociale en emotionele problemen, ontwikkelings- en persoonlijkheidsstoornissen, leerproblemen en handelingsgericht werken. Het is de taak van de ondersteuningscoördinator om het team inhoudelijk te ondersteunen, het zorgteam en leerlingbegeleiders aan te sturen en samen te werken met de externe (zorg)deskundigen.

De ondersteuningscoördinator kan ook scholing geven aan mentoren en vakdocenten. De ondersteuningscoördinator ondersteunt vanuit de expertise alle facetten van de leerlingenzorg op alle niveaus, zowel formeel als informeel. De ondersteuningscoördinator is verantwoordelijk voor het structureren van de leerlingenzorg op het Cornelius Haga Lyceum en het waarborgen van kwaliteit.

## **6.4 Ondersteuning sociale/psychische veiligheid**

Het Cornelius Haga Lyceum wenst een goed veiligheidsbeleid te realiseren. Onze school maakt zich sterk voor een veilige en vriendelijke leeromgeving. Een veilig schoolklimaat staat borg voor een betere prestatie en functioneren van personeel en leerlingen en het welbevinden van eenieder. Het veiligheidsbeleid is gepubliceerd op de website van de school.

### **6.4.1 Borging veilige pedagogisch schoolklimaat**

1. Er zijn heldere schoolregels opgesteld die bekend zijn bij alle personeelsleden, ouders en leerlingen.
2. Alle medewerkers bouwen aan een relatie van vertrouwen met de leerlingen en met elkaar. Het personeel probeert adequaat op te treden bij ongewenst gedrag. Wel staat een positieve benadering voorop bij de aanpak.
3. Seksuele intimidatie, agressie, geweld, pesten en discriminatie worden actief bestreden.
4. Pesten krijgt extra aandacht. Pesten heeft nare gevolgen op zowel de leerlingen als het personeel. Er is een pestprotocol waarin de aanpak is vastgelegd. Dit protocol is te vinden op de website onder de rubriek "pesten". De antipestcoördinator is verantwoordelijk voor de coördinatie van het pestbeleid.

5. Er is voor zowel de leerlingen als voor het personeel een mannelijke en vrouwelijke vertrouwenspersoon aangewezen en bekendgemaakt. Dit zijn mevr. J. Hallaoui en dhr. I. Shabani.

Het Cornelius Haga Lyceum zal door middel van tevredenheidsonderzoeken onder leerlingen, ouders en docenten het veilige, pedagogische klimaat monitoren. De uitkomsten van deze enquêtes worden gedeeld met docenten en ouders. De school biedt verschillende trainingen/begeleiding aan voor leerlingen en docenten, onder andere op het gebied van weerbaarheid, sociale vaardigheden, pesten en de omgang daarmee.

#### **6.4.2 Fysieke veiligheid**

De inrichting van het schoolgebouw en de omgeving is een belangrijke factor voor de fysieke veiligheid. De school is op dit moment in samenwerking met de gemeente Amsterdam bezig om het schoolgebouw en omgeving zo goed als mogelijk in te richten om de veiligheid te kunnen waarborgen.

#### **6.4.3 Schoolagent**

De school is gekoppeld aan een wijkagent. Er wordt samengewerkt en de school heeft regelmatig contact met de agent in kwestie. Met de wijkagent worden verschillende binnen- en buitenschoolse zaken besproken en er worden eventuele risico-inschattingen gedaan.

#### **6.4.4 Veiligheidscoördinator**

Onze veiligheidscoördinatie wordt waargenomen door de heer A. Loukili.

#### **6.4.5 Ouder- en kind adviseur (OKA)**

De school heeft een eigen ouder- en kindadviseur, evenals een schoolverpleegkundige en schoolarts vanuit de gemeente Amsterdam. De ouder en kindadviseur is een dag in de week aanwezig op school. Als er blijkt dat er externe zorg nodig is, dan wordt er door onze ondersteuningscoördinator doorverwezen naar de OKA of het wijkteam. Ook is het mogelijk dat er doorverwezen wordt naar de huisarts/schoolarts.

#### **6.4.6 'Kwaliteitsscholen' en monitoring sociale veiligheid**

Het Cornelius Haga Lyceum heeft zich aangesloten bij Kwaliteitscholen, die de veiligheidsmonitor voor onze school uitvoert. Ook onderzoeken zij de tevredenheid over onze school onder leerlingen, ouders en docenten

Deze veiligheidsmonitor zal elk schooljaar worden afgenomen. Met de afname van deze veiligheidsmonitor voldoet het Cornelius Haga Lyceum aan de eis die de Wet haar op dit vlak voorschrijft. De vereiste gegevens voor de inspectie worden, na goedkeuring van de schoollocatie, aan het einde van het schooljaar automatisch door het Kwaliteitscholen aangeleverd aan de inspectie.

## 6.5 Ondersteuningsplan achterstanden en dyslectische leerlingen

### Signalering achterstanden

Als de basisschool dit type zorgbehoefte niet heeft kunnen vaststellen kan de signalering alsnog plaatsvinden in het voortgezet onderwijs. Op het Cornelius Haga Lyceum worden verschillende testen en toetsen gehanteerd om achterstanden vast te stellen. De Cito-toets wordt ingezet vanaf het begin van schooljaar 1 tot eind schooljaar 3.

De uitkomsten van deze toets worden gebruikt ter ondersteuning van de rapportvergaderingen en de bevorderingen van de leerlingen. Vorderingen en achterstanden worden hierdoor ook goed in kaart gebracht. Mochten er twijfels zijn met betrekking tot het niveau van de leerling dan kunnen de Cito-toetsen ook als bron geraadpleegd worden en meegenomen worden bij de beslissing over het niveau van onderwijs.

Leerlingen die bijzondere uitkomsten hebben op de cito op het gebied van taal en rekenen kunnen indien nodig geïnformeerd worden over het laten uitvoeren van een onderzoek bij instelling die dyslexie/dyscalculie kan vaststellen. De mentor en het docententeam hebben ook een signaleringsfunctie en indien nodig dienen zij de leerling door te verwijzen naar de ondersteuningscoördinator.

### Dyslexie

Het Cornelius Haga Lyceum volgt de algemeen gehanteerde omschrijving van dyslexie: iemand met 'ernstige en hardnekkige problemen bij de automatisering van het lezen en/of de spelling'. Dyslectici hebben, ook als zij extra hulp krijgen, moeite met foutloos en vlot leren lezen en spellen. Ook hebben zij moeite met het leren lezen en spellen in de moderne vreemde talen, zoals Engels en Frans. Dyslexie is onafhankelijk van intelligentie en komt voor bij normale en zelfs hoge intelligentie. Dyslexie is een hardnekkig probleem. Er is sprake van achterstand. Achterstand betekent dat de technische lees- en/of spellingvaardigheid van de leerling significant afwijkt van het niveau dat gegeven zijn leeftijdopleidingsniveau verwacht mag worden. De school hanteert het in Amsterdam gangbare beleid in de vorm van extra faciliteiten voor dyslectische leerlingen.

Het Cornelius Haga Lyceum biedt leerlingen met een officiële dyslexieverklaring een breed scala aan ondersteuningsmaatregelen die aansluiten bij hun individuele onderwijsbehoeften. Deze maatregelen zijn onderdeel van het reguliere onderwijs en van de bredere zorgstructuur van de school, zodat ondersteuning integraal en effectief wordt geborgd. Voor alle leerlingen met dyslexie zijn er algemene ondersteuningsmaatregelen beschikbaar, zoals het gebruik van ondersteunende hulpmiddelen en digitale software. Voorbeelden hiervan zijn voorleessoftware (Clareo) en een spellingskaart.

Docenten passen hun instructie waar nodig aan, bijvoorbeeld door informatie gestructureerder aan te bieden of door extra herhaling en aanvullende opdrachten. Bij toetsen en examens worden, indien nodig, specifieke aanpassingen toegepast. Dit kan bestaan uit 25% extra tijd, het gebruik van digitale hulpmiddelen, een gespreid of aangepast toetsprogramma, of het inzetten van luistertoetsen. Deze maatregelen zijn in lijn met landelijke richtlijnen en met de afspraken binnen de school en het samenwerkingsverband.

Voor leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben, biedt de school remedial teaching. Deze begeleiding is gericht op het versterken van vaardigheden op het gebied van lezen, spellen en studievoordigheden en wordt afgestemd op de diagnostische bevindingen en het individuele ondersteuningsplan.

De ondersteuning van leerlingen met dyslexie is geïntegreerd in het algemene zorgbeleid van de school. Dit betekent dat maatregelen voor dyslexie worden afgestemd met ondersteuning voor andere speciale onderwijsbehoeften, zoals taalzwakke leerlingen en leerlingen met ADHD.

## 6.6 Anti-pestbeleid

Het is onze taak om de kernwaarden genoemd in deze schoolgids en in het schoolplan over te brengen aan onze kinderen. Daar hoort bij dat kinderen leren om kritiek te geven en te krijgen. Pesten mag daar géén onderdeel van zijn.

Pesten komt vaker voor op het voortgezet onderwijs dan op het primaire onderwijs. Deze overgang van PO naar VO wordt gekenmerkt door een verandering in hiërarchie waarbij leerlingen opnieuw hun sociale positie binnen de groep moeten vaststellen. Pesten wordt door veel mensen jammer genoeg vaak als middel gebruikt om een hogere en dominante positie te verkrijgen binnen de groep. Het Cornelius Haga Lyceum heeft als doel een veilig islamitisch, pedagogisch schoolklimaat te bieden aan zijn leerlingen waarin de leerlingen zich kunnen ontplooiën.

Pesten heeft negatieve invloed op de persoonlijke en schoolse ontwikkeling van een leerling. Om te voorkomen dat er een onveilig klimaat ontstaat, dat de ontwikkeling van de leerling belemmert, neemt onze school preventieve en curatieve maatregelen die zijn opgenomen in het anti-pestprotocol. Ook is er een anti-pestbeleid uitgerold. Het anti-pestprotocol en antipestbeleid is terug te lezen op onze site.

Voor de leerlingen is het belangrijk dat zij laagdrempelig terecht kunnen bij de anti-pestcoördinator dhr. A. Loukili (of de vertrouwenspersonen mevr. J. Hallaoui of dhr. I. Shabani) en is deze ook om die reden makkelijk vindbaar en toegankelijk binnen de school.

## 6.7 Verzuim en verlof

Leerlingen zijn tot het eind van het schooljaar waarin zij 16 jaar worden volledig leerplichtig. Ook hebben leerlingen, die nog geen 18 jaar zijn en geen startkwalificatie (een diploma havo, vwo of mbo op tenminste niveau 2) hebben behaald, wettelijke kwalificatieplicht.

Zowel voor leerplichtige als kwalificatieplichtige leerlingen geldt dat de school het verzuim moet registreren en herhaaldelijk verzuim of langdurig ongeoorloofd verzuim aan de leerplichtambtenaar moet melden.

De ouders/verzorgers van de leerling zijn te allen tijde verantwoordelijk voor het schoolbezoek van de leerling; zij dienen alles in het werk te stellen om ervoor te zorgen dat de leerling op tijd op school is en de lessen volgt.

Wettelijk kunnen ouders een verzoek doen tot extra verlof buiten de schoolvakanties. Dit extra verlof mag worden toegekend als er sprake is van:

1. Verlof voor plichten die voortkomen uit religie (religieuze feestdagen)
2. Gewichtige omstandigheden
3. Aard van het beroep van (één van) de ouders

Dit verlof kan NIET toegekend worden voor de eerste 2 lesweken na de zomervakantie. Voor verdere informatie verwijzen wij naar het reglement “aanvragen extra verlof buiten de schoolvakanties”.

### 6.7.1 Definities en handelingen schoolverzuim

1. Geoorloofd schoolverzuim: er is sprake van geoorloofd schoolverzuim wanneer een leerling van de schoolleiding een vrijstelling krijgt van de plicht om naar school te gaan.
2. Absoluut verzuim: er is sprake van absoluut verzuim als blijkt dat een leerling wel staat ingeschreven in de gemeente, maar niet bij een school/onderwijsinstelling staat ingeschreven én een grond voor vrijstelling van inschrijving bij een onderwijsinstelling ontbreekt.
3. Relatief verzuim: er is sprake van relatief verzuim (=het spijbelgedrag) indien een leerling wel aan een school/onderwijsinstelling staat ingeschreven, maar gedurende een bepaalde tijd de lessen verzuimt. Relatief verzuim wordt onderverdeeld in:
  - a) Zorgwekkend verzuim: verzuim van minimaal 16 uur per vier weken van de lestijd;
  - b) Signaalverzuim: regelmatig verzuim van minder dan 16 uur per vier lesweken;
  - c) Luxe verzuim: Verzuim vanwege (extra) verlof zonder toestemming van de schoolleiding of de leerplichtambtenaar.
4. Schoolziekteverzuim: het schoolziekteverzuim betreft iedere vorm van ziekteverzuim van een leerling die staat ingeschreven. Het gaat hierbij niet om een leerling die op lichamelijke of psychische gronden vrijgesteld is om ingeschreven te staan.

### 6.7.2 Verzuimregistratie

1. Docenten registreren in iedere les de presentie en absentie van de leerlingen in Somtoday;
2. Ouders/verzorgers melden hun kind ziek via SOMtoday.
3. Als de leerling de volgende dag nog ziek is, doen de ouders/verzorgers dit opnieuw. Dit gaat door tot de leerling weer op school is;
4. Als de leerling een deel van de dag afwezig is, (b.v. voor een bezoek aan de dokter) geven ouders dit vooraf door via SOMtoday. Ouders kunnen de afwezigheid ook vooraf melden bij de receptie.
5. Buitengewoon verlof moet minimaal drie weken van tevoren schriftelijk worden aangevraagd bij de schoolleiding.

### 6.7.3 Relatief verzuim

Het is belangrijk om relatief verzuim goed te registreren en dit is ook de verantwoordelijkheid van de school. Door een nauwkeurige registratie van het verzuim ontstaat er inzicht in het verzuimgedrag van een leerling en is het mogelijk om tijdig actie te ondernemen. De registratie van verzuim valt onder de verantwoordelijkheid van de verzuimcoördinator.

Als er sprake is van relatief verzuim wordt dit onverwijld gemeld bij het verzuimloket van Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Deze melding vindt plaatst indien:

1. het verzuim 16 uur per vier weken van de lestijd bedraagt (relatief verzuim);
2. een leerling minder dan 16 uur per vier weken verzuimt, maar wel 16 uur heeft verzuimd
3. er sprake is van luxe verzuim, bijvoorbeeld door eerder op vakantie te gaan zonder toestemming van de schoolleiding

### 6.7.4 Te laat komen

Bij aanvang van de schooldag en/of bij aanvang van andere lesuren te laat komen wordt gezien als een vorm van relatief verzuim. Als de reden voor het te laat komen onbekend is of niet legitiem is, dient dit verzuim geregistreerd te worden als ongeoorloofd verzuim. Voorafgaand aan een melding

van verzuim bij het Verzuimloket DUO zal het Cornelius Haga Lyceum actie ondernemen volgens onderstaande regels/protocol.

Hiermee willen we vroegtijdig verzuim signaleren en voorkomen dat de wettelijke criteria overschreden worden.

### **6.7.5 Regels omtrent verzuim en te laat komen**

Wanneer een leerling zonder voorafgaande afmelding niet aanwezig is tijdens het eerste en tweede lesuur, worden de ouders telefonisch op de hoogte gebracht. Daarnaast wordt het verzuim geregistreerd in het verzuimoverzicht van SOM. De aanwezigheid van de leerling gedurende de rest van de schooldag wordt vervolgens via SOM gemonitord.

1. Bij 3 lesuren ongeoorloofd afwezig of 3 keer te laat:
  - o Mentor neemt telefonisch contact op met ouders/verzorgers.
  - o Mentor voert een gesprek met de leerling.
2. Bij 6 lesuren ongeoorloofd afwezig of 6 keer te laat:
  - o Ouders/verzorgers worden uitgenodigd voor een gesprek met de mentor.
3. Bij 9 lesuren ongeoorloofd afwezig of 9 keer te laat:
  - o De school doet een preventieve melding bij de leerplichtambtenaar.
4. Bij 16 lesuren ongeoorloofd afwezig:
  - o De school doet een officiële melding bij de leerplichtambtenaar conform de geldende wet- en regelgeving.

Door verzuim tijdig te signaleren en op te volgen, werken wij samen met leerlingen en ouders aan een optimale schoolloopbaan en een zo hoog mogelijke aanwezigheid tijdens de lessen.

In de bovenbouw geldt een aanwezigheidsplicht.

1. Om deel te kunnen nemen aan de afsluitende toetsweek van een periode dient een leerling gedurende de periode een minimaal aantal van de geplande lessen aanwezig te zijn geweest. De exacte aanwezigheidsplicht wordt via het PTA met de leerlingen gecommuniceerd.
2. Indien een leerling vanwege medische of psychosociale omstandigheden structureel minder belastbaar is, kan de school besluiten van de in het PTA genoemde normen af te wijken. Een dergelijke afwijking wordt uitsluitend overwogen nadat de leerling is aangemeld bij de jeugdarts of een andere door de school aangewezen deskundige instantie.
3. Op basis van het advies van de jeugdarts of andere deskundige instantie bepaalt de schoolleiding of een aangepaste aanwezigheidsnorm wordt toegekend en welke voorwaarden daarbij gelden.

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de schoolleiding. Daarbij worden de individuele omstandigheden van de leerling, de onderwijsbelangen en de eisen van het PTA in onderlinge samenhang afgewogen.

### 6.7.6 Schoolziekteverzuim

Als een leerling ziek is, komt hij/zij niet naar school. Dat is niet erg als het incidenteel gebeurt. Het wordt problematisch als het schoolziekteverzuim lang duurt of zeer regelmatig voorkomt. De kans is dan groot dat er achterliggende problemen zijn. Het duiden van gezondheidsklachten is echter moeilijk voor de school, vanwege het ontbreken van medische expertise. Hiervoor kan het Cornelius Haga Lyceum een beroep doen op de schoolarts. Bij schoolziekteverzuim is het belangrijk om in een vroeg stadium problematiek te signaleren, zieke leerlingen te begeleiden, onderscheid te maken tussen ziek en niet-ziek en tussen belemmeringen en mogelijkheden. De school signaleert de melding van ziekteverzuim doordat de ouders/verzorgers de leerling afmelden. Zij geven ook aan wat de situatie van de leerling is.

Als het nodig is, wordt er een afspraak gemaakt op school om de situatie en mogelijkheden door te spreken.

Als een leerling door ziekte lessen moet missen, houden we daarom vinger aan de pols. Wij werken hierin samen met de jeugdarts van de GGD volgens de MAZL-methode (Meer Aandacht voor Ziekgemelde Leerlingen). Dit is een vaste structuur om vroegtijdig hulp of advies te bieden bij verzuim.

#### Wanneer doen wij een MAZL-melding?

Wij nemen contact op met de jeugdarts in de volgende situaties:

- Een leerling meldt zich voor de 4e keer ziek binnen 12 weken.
- Een leerling is aaneengesloten 7 schooldagen ziek (langdurig verzuim).
- Er zijn specifieke zorgen over het welzijn of de reden van de ziekmelding.

#### Wat gebeurt er na een melding?

Een MAZL-melding is geen straf, maar een signaal om te helpen. De jeugdarts nodigt de leerling en de ouders uit voor een gesprek.

Doel van deze verwijzing is om zicht te krijgen op de mogelijkheden en belemmeringen om onderwijs te kunnen volgen. De jeugdarts onderneemt dan actie en nodigt de leerling en ouders/verzorgers binnen twee weken uit voor een consult. Wanneer er bij de jeugdarts en/of ondersteuningscoördinator sprake is van twijfel over de legitimiteit van de ziekmelding is een melding van school bij de leerplichtambtenaar de volgende stap. De school kan dan een melding via het Verzuimloket DUO doen bij de leerplichtambtenaar. Hierbij gelden onderstaande criteria, wanneer:

1. de leerling niet verschijnt op het spreekuur van de jeugdarts, ook niet nadat er door de jeugdarts telefonisch contact is gelegd met de leerling;
2. de leerling en ouders/verzorgers geen toestemming geven om het advies van de jeugdarts door te geven aan de school, hetgeen re-integratie in de weg staat;
3. de leerling tegen het advies van de jeugdarts in, wegens ziekte blijft verzuimen.

## 6.8 Mobielarme school

Met ingang van schooljaar 2026-2027 geldt op het Cornelius Haga Lyceum een vernieuwd telefoonbeleid. Het doel van dit beleid is het bevorderen van rust, concentratie en betrokkenheid tijdens de lessen. Wij vinden het belangrijk dat leerlingen zich tijdens de les volledig kunnen richten op het leerproces en dat sociale interactie zoveel mogelijk plaatsvindt zonder afleiding van mobiele apparaten.

Daarom geldt dat mobiele telefoons tijdens de lessen niet gebruikt mogen worden en vóór aanvang van iedere les moeten worden ingeleverd in de daarvoor bestemde telefoonbox.

Buiten de lessen hanteren wij een gedoogbeleid. Leerlingen mogen hun telefoon tijdens pauzes, tussenuren en leswisselingen alleen gebruiken **op aangewezen plekken**, mits dit op een respectvolle manier gebeurt en niet leidt tot overlast, onveiligheid of overtreding van andere schoolregels.

## 6.9 Klachten

Bij het Cornelius Haga Lyceum hebben ouders en leerlingen recht op een serieuze behandeling van hun klachten. Ouders, leerlingen of derden kunnen rekenen op een eerlijke klachtenbehandeling waarbij geluisterd wordt en er oprecht in de situatie wordt verdiept.

Leerlingen en/of ouders binnen onze school kunnen bijvoorbeeld te maken krijgen met gedragingen of beslissingen die naar mening van ouders onterecht zijn. Deze kunnen dan hun klacht voorleggen aan de mentor, de ondersteuningscoördinator en de schoolleiding om hulp te krijgen bij het oplossen van problemen. Het uitgangspunt is dat men zich in eerste instantie met vragen of klachten over de situatie in de klas, over activiteiten of over andere schoolzaken wendt tot: (a) degene of vakdocent over wie de vraag/klacht gaat en probeert om tot een oplossing te komen. Mocht dit niet leiden tot het gewenste resultaat, dan kan er een klacht worden ingediend bij (b) de mentor. Derden dienen hun klacht enkel te richten aan (c) de schoolleiding.

In geval van strikt vertrouwelijke informatie kan worden overwogen om een kwestie voor te leggen aan de vertrouwenspersoon. Indien een klacht nadat dit eerst besproken is met degene die het betreft en/of de mentor niet naar tevredenheid is opgelost, kan deze worden voorgelegd aan de schoolleiding. Indien dat echter, gelet op de aard van de klacht, niet mogelijk is en als contact met de schoolleiding evenmin tot een oplossing heeft geleid, kan een beroep worden gedaan op het bevoegd gezag.

De overtuiging is dat de meeste klachten ten aanzien van de dagelijkse gang van zaken op school in onderling overleg tussen ouders, leerling, personeel en schoolleiding kunnen worden afgehandeld. Als de klachten onverhoopt daarna nog niet naar tevredenheid zijn behandeld, kan de klager zich wenden tot de onafhankelijke klachtencommissie. Elke klacht is een signaal dat moet leiden naar verbetering, een klacht is daarmee een teken van vertrouwen en nieuwe kansen voor onze organisatie. Daarom is het van belang te melden dat anonieme klachten niet in behandeling worden genomen.

Klachten worden in eerste instantie in behandeling genomen door het bevoegd gezag.

#### **Gegevens Algemeen Bestuur (per aangetekende post)**

##### **Stichting islamitisch onderwijs Nederland (SIO)**

T.a.v. het Algemeen bestuur

Reinaert de Vosstraat 27, 1055 CL Amsterdam

#### **Gegevens schoolleiding**

##### **Cornelius Haga Lyceum**

T.a.v. dhr. K. Çamdere (directeur-bestuurder)

Reinaert de Vosstraat 27, 1055 CL Amsterdam

Tel: 020 822 97 79

#### **Gegevens Ondersteuningscoördinator**

Dhr. Yassine (ondersteuning@hagalyceum.nl)

#### **Gegevens vertrouwenspersonen**

Mevr. J. Hallaoui (j.hallaoui@hagalyceum.nl)

Dhr. I. Shabani (i.shabani@hagalyceum.nl)

#### **Gegevens anti-pestcoördinator**

Dhr. A. Loukili (a.loukili@hagalyceum.nl)

Voor de gegevens van de onafhankelijke klachtencommissie, kunt u terecht op de website van de Geschillencommissie Bijzonder onderwijs: [www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl](http://www.geschillencommissiesbijzonderonderwijs.nl)

## **6.10 Schade**

Onze school heeft een collectieve verzekering bij ongevallen die ook geldt tijdens door de school georganiseerde excursies, schoolreisjes en dergelijke buiten het gebouw.

Door leerlingen opzettelijk of per ongeluk aangerichte schade wordt altijd op de ouders verhaald. De hoogte van het bedrag wordt bepaald door een offerte, uitgebracht door een bedrijf, dan wel een normtarief (schrijven op tafels, muren enz. € 50,- per gebeurtenis. Krassen op tafels, muren, deuren enz. € 100,- per gebeurtenis). Wij adviseren de ouders hiervoor een WA-verzekering af te sluiten.

## 7. Leerling

Dit hoofdstuk behandelt de zaken die belangrijk zijn om de tijd als leerling op onze school met succes en plezier te beleven.

### 7.1 Schoolregels/afspraken

In het kader van eigenaarschap (kernwaarde) is er in de eerste weken samen met de leerlingen nagedacht over afspraken die belangrijk zijn voor het ontstaan (en beschermen) van een aangenaam schoolklimaat. Zo worden de leerlingen begeleid in het nadenken over zaken als veiligheid, orde en omgang. Er is gezamenlijk gekomen tot afspraken die recht doen aan de kernwaarden van de school.

Hieronder volgt een kort overzicht van huishoudelijke regels om de orde en veiligheid te waarborgen. Bindende regels met betrekking tot grote zaken als verzuim en wangedrag zijn terug te vinden in de overige beleidsdocumenten, zoals het leerlingenstatuut, managementstatuut, medezeggenschaps- en ouderreglementen.

#### 7.1.1 Gedrags- en leefregels

##### Gedragsregels

- We eten en drinken buiten de lessen en houden de ruimtes netjes;
- We hebben onze spullen bij ons en ons huiswerk gemaakt;
- We komen rustig binnen en groeten de docent
- We luisteren naar elkaar en communiceren op een positieve manier;

##### Leefregels

|            |                                                        |
|------------|--------------------------------------------------------|
| Respect    | > We gaan respectvol met elkaar om.                    |
| Aandacht   | > We geven elkaar aandacht en steunen elkaar.          |
| Veiligheid | > We zorgen ervoor dat iedereen veilig is.             |
| Gastvrij   | > We ontvangen elkaar in een mooie en schone omgeving. |

#### 7.1.2 Kledingvoorschriften

Leerlingen kleden zich naargelang de fatsoensnormen van onze islamitische identiteit.

#### 7.1.3 In de klas

##### Bij binnenkomst

- We zijn op tijd (vóór de tweede bel) in het lokaal;
- We doen onze jassen uit en hangen deze over de rugleuning van de stoel;
- We hebben altijd onze benodigde schoolspullen bij ons en hebben het huiswerk af;
- We komen rustig het lokaal binnen en groeten de docent;
- We gaan direct op onze (vaste) plek zitten;
- Onze telefoons staan uit, zijn opgeborgen in de tas en komen gedurende de les niet tevoorschijn, tenzij de docent aangeeft de mobiel te gebruiken voor educatieve doelstellingen.

##### Tijdens de les

- We luisteren altijd goed naar de docent;
- Tijdens de uitleg zijn we stil en doen we actief mee zodat we de lesstof meekrijgen;
- We blijven van elkaar af en zitten niet aan elkaars spullen;
- We gaan respectvol met elkaar om en luisteren naar elkaar;
- Wanneer de docent ons aan het werk zet, zijn we niet bezig met andere zaken;
- We lopen niet door het lokaal zonder toestemming van de docent;

- Er wordt geen gebruik gemaakt van het toilet tijdens de les.

#### Bij vertrek

- We ruimen onze spullen pas op wanneer de docent daar toestemming voor geeft;
- We ruimen netjes onze eigen rommel op;
- Pas wanneer de bel gaat, verlaten we het lokaal op een rustige manier.

### 7.1.4 De geldende voorschriften buiten de klas

- Het gebouw is open van 08.15 uur tot 17.15.
- Leerlingen die geen les meer hebben verlaten binnen 15 minuten na hun laatste les het gebouw.
- Om rust, veiligheid en een ordelijke leeromgeving te waarborgen, is het leerlingen niet toegestaan om zonder geldige reden op de gangen te verblijven tijdens lesuren. Tijdens lestijd verwachten wij dat leerlingen zich in de les bevinden of op een andere daarvoor aangewezen locatie aanwezig zijn. Leerlingen die op een bepaald moment geen les hebben, verblijven in de aula of in de stilteruimte. Deze ruimtes zijn ingericht om leerlingen de mogelijkheid te bieden zelfstandig te werken, te studeren of rustig te verblijven tussen lessen door. Wanneer een leerling tijdens de les om een geldige reden het lokaal moet verlaten, ontvangt de leerling van de docent een gangpas. Alleen leerlingen die in het bezit zijn van een geldige gangpas mogen zich tijdens lestijd op de gangen bevinden.
- Er wordt GELOPEN op de gang.
- Bij gebruik van de toiletten wordt uitgegaan van het toepassen van de islamitische toilet etiquette.
- Respect voor elkaar om, in en buiten het schoolgebouw.
- Elke ruimte wordt schoon achtergelaten.
- Je houdt je tas bij je en wanneer je deze toch op wil bergen dan doe je dat in je kluisje.

De leerling (e) dient ten alle tijden de instructies van de schoolleiding op te volgen. Het negeren van de instructies wordt gezien als een grove schending van de schoolregels en leidt direct tot sancties.

### 7.1.5 Omgangsregels, communicatie en het vierogenprincipe

Op het Cornelius Haga Lyceum is het vierogenprincipe een norm. Het vierogenprincipe omvat het volgende:

1. Te allen tijde moet het vier ogenprincipe in acht worden genomen door personeelsleden en vrijwilligers, tijdens schooluitjes, eerste hulp bezoeken en andere omstandigheden.
2. Gesprekken met leerlingen worden altijd gevoerd in een ruimte met inkijk, zo mogelijk met open deur.
3. Het is voor leerlingen niet toegestaan om buiten schooltijd en het schoolgebouw contacten te onderhouden met personeelsleden en/of vrijwilligers. Als ouders hiermee instemmen, moet de schoolleiding hiervan op de hoogte gesteld zijn.
4. Het is voor leerlingen niet toegestaan om telefoonnummers met personeelsleden en/of vrijwilligers uit te wisselen of op sociale media contacten te onderhouden. Als ouders hiermee instemmen, moet de schoolleiding hiervan op de hoogte gesteld zijn.
5. Buiten schooltijd is het voor leerlingen alleen toegestaan om voor schoolwerk via SOM-today een mail naar een docent te sturen.

### 7.1.6 Vrijwilligersbeleid

Afspraken die gemaakt zijn ten aanzien van vrijwilligers (vrijwilligersbeleid);

Definitie vrijwilliger: Een vrijwilliger is iemand die uit vrije wil werkzaamheden heeft die structureel van aard zijn verricht, buiten een (vast) dienstverband.

1. De vrijwilliger heeft altijd een gesprek met de dagelijks bestuurder vóór de aanwezigheid op school.
2. De vrijwilliger dient een persoon te zijn die is toegelaten door het bestuur en gewenst is door het team.
3. Elk vrijwilliger dient te beschikken over een verklaring omtrent gedrag (VOG).
4. De vrijwilliger dient zich te houden aan de regels omtrent omgang en communicatie en het vierogenprincipe. Als de persoon in kwestie zich niet conform het reglement gedraagt wordt hij/zij weggestuurd.

### 7.1.7 Externen

Het beleid ten aanzien van het ontvangen en toelaten op de school van externe personen. Eenieder is welkom op het Cornelius Haga Lyceum ongeacht godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras en geslacht. Externen hebben géén contact met leerlingen zonder voorafgaand toestemming van de dagelijks bestuurder. Externen hebben geenszins invloed op het vastgestelde curriculum van de school.

### 7.1.8 Schorsing en verwijdering

Een leerling kan bij herhaaldelijk wangedrag (zie leerlingenstatuut) worden geschorst. De periode van schorsing kan volgens artikel 13 van het Inrichtingsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs ten hoogste één week duren. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met vermelding van de redenen door de schoolleiding of door zijn gemandateerde aan de leerling en, indien hij nog niet de leeftijd van achttien jaar heeft bereikt, aan zijn ouders/verzorgers meegedeeld.

Als een leerling zich (herhaaldelijk) ernstig misdraagt, kan de schoolleiding besluiten deze leerling definitief van school te verwijderen volgens de artikelen 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs (WVO). Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt slechts plaats na overleg met de inspecteur (Inspectie van het Onderwijs). Als de schoolleiding tot definitieve verwijdering besluit, kunnen de leerling en zijn ouders/verzorgers binnen zes weken na bekendmaking van het besluit bezwaar maken bij het Algemeen Bestuur van de Stichting Islamitisch Onderwijs Nederland (SIO). De artikelen 13, 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs (WVO) zijn op te vragen bij de school.

## 7.2 Lestijden

Bij de lestijden wordt rekening gehouden met de zomer - en wintertijden. De pauze - en gebedstijden zijn ingeroosterd na het 6de uur in de zomer en na het 5de uur in de winter. In bijzondere gevallen kunnen afwijkende lestijden gehanteerd worden. Indien dat het geval is, zullen zowel leerlingen als ouders tijdig op de hoogte gesteld worden. Leerlingen dienen tot 17:00u. beschikbaar te zijn op school.

### Lestijden zomer

| Lesuur           | Tijd        |
|------------------|-------------|
| 1 <sup>ste</sup> | 08:30-09:20 |
| 2 <sup>e</sup>   | 09:20-10:10 |
| 3 <sup>e</sup>   | 10:10-11:00 |
| Pauze            | 11:00-11:15 |
| 4 <sup>e</sup>   | 11:15-12:05 |
| 5 <sup>e</sup>   | 12:05-12:55 |
| Pauze            | 12:55-13:35 |
| 6 <sup>e</sup>   | 13:35-14:25 |
| 7 <sup>e</sup>   | 14:25-15:15 |
| Pauze            | 15:15-15:30 |
| 8 <sup>e</sup>   | 15:30-16:20 |
| 9 <sup>e</sup>   | 16:20-17:10 |

### Lestijden winter

| Lesuur           | Tijd        |
|------------------|-------------|
| 1 <sup>ste</sup> | 08:30-09:20 |
| 2 <sup>e</sup>   | 09:20-10:10 |
| 3 <sup>e</sup>   | 10:10-11:00 |
| Pauze            | 11:00-11:15 |
| 4 <sup>e</sup>   | 11:15-12:05 |
| 5 <sup>e</sup>   | 12:05-12:55 |
| 6 <sup>e</sup>   | 12:55-13:45 |
| Pauze            | 13:45-14:25 |
| 7 <sup>e</sup>   | 14:25-15:15 |
| 8 <sup>e</sup>   | 15:15-16:05 |
| 9 <sup>e</sup>   | 16:05-16:55 |

### Vakantie-, studie- en niet reguliere dagen schooljaar 2026-2027

|                    |                                       |
|--------------------|---------------------------------------|
| Herfstvakantie     | 10 oktober 2026 t/m 18 oktober 2026   |
| Wintervakantie     | 19 december 2026 t/m 3 januari 2027   |
| Voorjaarsvakantie  | 20 februari 2027 t/m 28 februari 2027 |
| Eid ul Fitr        | +/- 9 maart                           |
| Tweede Paasdag     | 29 maart 2027                         |
| Meivakantie        | 26 april 2026 t/m 7 mei 2025          |
| Hemelvaartsdag     | 6 mei 2027                            |
| Eid ul adha        | +/- 17 mei 2027                       |
| Tweede Pinksterdag | 17 mei 2027                           |
| Zomervakantie      | 10 juli 2027 t/m 22 augustus 2027     |

## 7.3 SOM-today leerling

Leerlingen hebben toegang tot SOM-today. Leerlingen ontvangen de inloggegevens voor het portaal van SOM-today via de bij de inschrijving opgegeven e-mail.

## 7.4 Ziekmeldingen en absentie

Ziekte of absentie van een leerling moet worden doorgegeven tussen 8.00 en 8.30 uur via SOMtoday

### Ziek tijdens de lesdag

Als een leerling in de loop van de dag ziek wordt, meldt hij/zij zich bij de leerjaarcoördinator of mentor. Er wordt dan contact gezocht met een van de ouders/verzorgers. Bij akkoord van de ouders mag de leerling naar huis. Als de leerling de dag daarna nog ziek is, moet dit alsnog worden doorgegeven.

## 8. Resultaten onderwijsleerproces 2025/2026

De resultaten van 2025/2026 markeren **een kantelpunt**: havo en vwo laten in het actuele beeld een duidelijke **verbetering** zien en de **onderbouw is sterk**. Tegelijk blijft de opgave scherp. Vmbo (g)t heeft de hoogste urgentie, de achterstand ten opzichte van het landelijk CE-gemiddelde is breed dient in het komend jaar richting het gemiddelde te verschuiven. Als school werken wij daar hard zodat de verbeterlijn die nu jaarlijks zichtbaar is versneld wordt.

## 9. Geplande onderwijstijd 2026-2027

In het kader van de jaarlijkse evaluatie van de gerealiseerde onderwijstijd heeft het Cornelius Haga Lyceum de onderwijstijd over schooljaar 2025-2026 geanalyseerd. Uit deze analyse blijkt dat in een aantal leerjaren en vakken minder onderwijstijd is gerealiseerd dan oorspronkelijk gepland. De school acht het van belang eventuele tekorten tijdig te signaleren, de oorzaken zorgvuldig te analyseren en passende herstelmaatregelen te treffen. Daarmee geeft de school invulling aan haar verantwoordelijkheid om leerlingen voldoende onderwijstijd te bieden, zoals bedoeld in de Wet voortgezet onderwijs 2020.

De analyse laat zien dat de grootste tekorten zich voornamelijk in de onderbouw voordoen en samenhangen met langdurige ziekte van medewerkers, docenttekorten en moeilijk vervulbare vacatures. Deze omstandigheden hebben geleid tot een lagere realisatie van de geplande lessen dan vooraf was voorzien.

Op basis daarvan is een acuut herstelprogramma opgesteld en een set aan maatregelen geïmplementeerd waarmee zowel het herstel van de gerealiseerde onderwijstijd als de borging voor alle schooljaren centraal staan. Het doel hiervan is dit jaar de volledige onderwijstijd (gecorrigeerd) 100% te realiseren zodat aan de wettelijke eisen is voldaan.

## 9. Doorgevoerde herstel -verbetermaatregelen 2026/2027

Ons plan voor schooljaar 2026-2027 beschrijft het stelsel van kwaliteitszorg en de cyclus van monitoren, bijsturen en evalueren. Mentoren, de ondersteuningscoördinator, sectiehoofden en de schoolleiding werken samen om de voortgang van leerlingen en de kwaliteit van ons onderwijs voortdurend te volgen en waar nodig bij te sturen. We hebben duidelijke doelen geformuleerd (o.a. rond lestijd, leskwaliteit, examenresultaten, basisvaardigheden, veiligheid en ouderbetrokkenheid) en evalueren deze regelmatig. Met driewekelijkse leerlingbesprekingen, periodieke toetsen (CITO en formatieve toetsen) en welzijnsenquêtes signaleren we snel waar extra hulp nodig is. De uitvoering en resultaten leggen we vast in onze schoolgids en rapportages, zodat ouders en inspectie kunnen zien hoe wij de kwaliteit bewaken en verbeteren.

Op basis van analyses van onze onderwijsresultaten en de uitkomsten van onze kwaliteitszorg hebben wij voor schooljaar 2026-2027 tien strategische verbeterdoelen opgesteld:

1. Alle leerlingen ontvangen uiterlijk aan het einde van het schooljaar de wettelijk vereiste hoeveelheid onderwijstijd. Eventuele tekorten uit schooljaar 2025-2026 worden gedurende schooljaar 2026-2027 aantoonbaar gecompenseerd.
2. De school vermindert gedurende schooljaar 2026-2027 de ongeplande lesuitval door het versterken van het vervangingsbeleid, het begeleiden van nieuwe medewerkers, het verbeteren van de personeelsplanning en het structureel monitoren van lesuitval.
3. De school versterkt gedurende schooljaar 2026-2027 de kwaliteit van het onderwijsleerproces door middel van systematische kwaliteitsmonitoring, professionalisering van medewerkers, lesobservaties, sectieontwikkeling en het analyseren van onderwijsresultaten.
4. De school versterkt gedurende schooljaar 2026-2027 de begeleiding, professionele ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid van medewerkers door een gestructureerd begeleidingsprogramma, gerichte professionalisering en periodieke voortgangsgesprekken.
5. De school verbetert gedurende schooljaar 2026-2027 de examenresultaten door gerichte analyse van examen- en toetsgegevens, versterking van de examenvoorbereiding, kwaliteitsverbetering van de toetsing en structurele begeleiding van leerlingen.
6. Gedurende schooljaar 2026-2027 versterkt de school de kwaliteitscultuur door structurele samenwerking, datagestueerd werken, professionele reflectie en een cyclische kwaliteitsaanpak (PDCA).
7. Gedurende schooljaar 2026-2027 versterkt de school het pedagogisch en didactisch handelen van alle docenten door middel van structurele lesobservaties, professionele feedback en gerichte scholing.
8. Gedurende schooljaar 2026-2027 versterkt de school de sociale veiligheid, het pedagogisch klimaat en de inclusieve schoolcultuur door preventieve activiteiten, duidelijke gedragsafspraken, structurele monitoring en tijdige begeleiding van leerlingen.
9. Gedurende schooljaar 2026-2027 versterkt de school de basisvaardigheden van leerlingen door gerichte onderwijsactiviteiten, extra ondersteuning, professionalisering van docenten en structurele monitoring van de leeropbrengsten.
10. Gedurende schooljaar 2026-2027 versterkt de school de samenwerking met ouders door tijdige communicatie, structurele contactmomenten en actieve betrokkenheid bij de ontwikkeling van leerlingen.

## **Ons stelsel van kwaliteitszorg**

Het Cornelius Haga Lyceum heeft een planmatig kwaliteitszorgsysteem, zoals de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) voorschrijft. In de WVO staat dat de school, via het stelsel van kwaliteitszorg, moet zorgen voor een ononderbroken ontwikkelingsproces voor elke leerling. Dit betekent dat wij toetsbare kwaliteitsdoelen formuleren en planmatig werken aan verbetering, monitoren en evalueren en bijstellen waar nodig. Bijvoorbeeld hebben we onze ambities vastgelegd in het schoolplan, inclusief het beleid rond onderwijskwaliteit en personeelsbeleid. Voor 2026-2027 hebben we tien strategische kwaliteitsdoelen geformuleerd, variërend van voldoende onderwijstijd en minimale lesuitval tot effectieve ondersteuning, veilig schoolklimaat en actieve samenwerking met ouders.

## **Monitoring van kwaliteit**

Wij volgen de voortgang systematisch met verschillende instrumenten:

**Leerprestaties:** Mentoren en de ondersteuningscoördinator bespreken elke drie weken alle cijfers en algemene voortgang van hun klas (driewekelijkse leerlingbespreking). Daarbij kijken zij ook naar resultaten van formatieve toetsen (met name in de bovenbouw). In leerjaar 1–3 maken leerlingen Cito-toetsen voor Nederlands, rekenen en Engels. De resultaten van de Cito-toetsen geven inzicht in de niveaus en eventuele achterstanden. Leerlingen die onder het vereiste niveau scoren, krijgen extra ondersteuning via ons adaptieve programma. De voortgang in dat programma wordt elke zes weken geëvalueerd.

**Gedrag en veiligheid:** Mentoren besteden geregeld aandacht aan het groepsklimaat, burgerschap en sociale vaardigheden. Probleemgedrag en pestmeldingen worden vroeg gesignaleerd. Iedere periode vullen leerlingen een welzijnsenquête in. Op basis van opvallende resultaten koppelt een leerlingbegeleider leerlingen aan extra gesprekken en volgt deze samen met mentor en OC de voortgang (driewekelijkse update).

**Verzuim en onderwijstijd:** Via Somtoday houden we dagelijks het verzuim bij. Bij oplopend of ongeoorloofd verzuim nemen we meteen contact op met ouders en plannen we inhaaluren in. Maandelijks rapporteren we de gerealiseerde onderwijstijd en het percentage gemiste uren per klas. Op die manier borgen we dat alle leerlingen de minimaal vereiste lessen krijgen.

Deze systematische aanpak past binnen het Inspectiekader VO, waarin staat dat schoolleiding en personeel samen uitvoering geven aan het stelsel van kwaliteitszorg en tussentijds bijsturen waar nodig.

## **Verbetermaatregelen (per doel)**

Voor elk strategisch doel hebben we concrete acties uitgewerkt. Hieronder volgt een samenvatting van de door te voeren verbetermaatregelen.

**Voldoende onderwijstijd:** Tekorten aan lesuren compenseren we met extra lessen of inhaalprogramma's. We organiseren inhaalweken en geven lesstof via studiewijzers. Bij ziekte van een docent regelen we vervanging of digitaal lesmateriaal. Gemiste lessen worden verplicht ingehaald. Zo realiseren we de wettelijk verplichte onderwijstijd.

**Leskwaliteit en professionalisering:** De schoolleiding voert regelmatig lesbezoeken uit bij alle docenten en geven vervolggesprekken met feedback. Vaksecties analyseren jaarlijks hun onderwijscijfers en curriculum (toetsbeleid, leerlijnen) en stellen verbeterplannen op. Alle docenten volgen scholing in relevante thema's (bijvoorbeeld differentiatie, formatief toetsen en klassenmanagement) om de didactische kwaliteit te versterken.

**Examenvoorbereiding:** Examensecties evalueren jaarlijks de schoolexamens (SE) en centrale examens (CE). We onderzoeken slagingspercentages, ken getallen en veel voorkomende fouten. Op basis daarvan organiseren we examentrainingen, proefexamens en extra vakgerichte bijlessen voor leerlingen met achterstanden. De voortgang van examenleerlingen wordt tijdens de driewekelijkse besprekingen gevolgd zodat zij tijdig extra hulp krijgen.

**Pedagogisch-didactisch handelen:** Naast algemene scholing krijgen docenten coaching indien nodig (bijvoorbeeld door een interne coach of teamleider). Er wordt intervisie georganiseerd en ervaringen gedeeld in vaksecties. Hierdoor versterken docenten continu hun pedagogische en didactische vaardigheden, zodat zij beter kunnen inspelen op de behoeften van hun leerlingen.

**Veilig en positief klimaat:** Mentoren besteden tijdens mentoruren aandacht aan sociale veiligheid, burgerschap en respect. Er is een anti-pestprotocol; incidenten worden direct opgepakt. Scholing in digitale veiligheid en mediatie helpt leerlingen en docenten bij een respectvolle omgang. Jaarlijks onderzoeken we de veiligheidsbeleving via enquêtes; de uitkomsten gebruiken we voor gerichte acties (bijv. voorlichting of training).

**Basisvaardigheden:** Leerlingen met achterstanden in taal, rekenen of Engels krijgen een vakgericht steunuur waarin ze gericht werken aan hiaten. We gebruiken adaptieve leermethoden en oefensoftware, zodat elke leerling op maat versterkt wordt. De resultaten van Cito- en schooleigen toetsen worden hiervoor elke zes weken gevolgd, en we stellen het aanbod bij tot het vereiste referentieniveau is bereikt.

**Leerlingondersteuning:** Bij problemen (cognitief, sociaal-emotioneel, of verzuim) schakelen we vroegtijdig hulp in. Mentoren en de ondersteuningscoördinator signaleren zorgpunten tijdens de driewekelijkse gesprekken. Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte worden gekoppeld aan een leerlingbegeleider. Deze begeleider overlegt elke drie weken met mentor en OC over de voortgang. Bij tussentijdse uitval krijgt een leerling verplichte inhaalmomenten. Ouders worden bij alle stappen betrokken.

**Ouderbetrokkenheid:** Ouders zijn voor ons partners in het leerproces. We informeren hen via de ouderportal (Somtoday) over resultaten en (on)afwezigheid. Er zijn ouderavonden, rapportgesprekken en themabijeenkomsten over ontwikkelthema's. We houden regelmatig een oudertevredenheidsonderzoek. De input van ouders gebruiken we om beleid en ondersteuning verder te verbeteren.

## Borging van het kwaliteitsbeleid

Al deze activiteiten zijn ingebed in een vaste kwaliteitscyclus. Verantwoordelijkheden zijn helder belegd: de schoolleiding stelt de kaders en evalueert de uitvoering, teamleiders en vaksecties analyseren resultaten en zetten verbeteracties uit, mentoren verzorgen de dagelijkse begeleiding van leerlingen en de ondersteuningscoördinator levert specialistische kennis. In ons jaarplan staat per doel wie wat doet en wanneer. Zo staan bijvoorbeeld de mentor-OC-gesprekken elke drie weken gepland en het vaksectiejaarplan eind september. Aan het einde van het schooljaar maken we een overkoepelende evaluatie van de onderwijstijd, examens, toetsen, verzuim en tevredenheidsresultaten. Deze evaluatie bespreken we in managementvergaderingen en sectieoverleggen. Op deze manier borgen we de kwaliteitscyclus: plan-do-check-act.

## Verantwoording

Wij leggen verantwoording af aan alle betrokkenen (bestuur, leerlingen, ouders, inspectie) over de uitvoering van ons beleid. Wettelijk moeten we daar jaarlijks over rapporteren. In de schoolgids beschrijven we onze doelen en de behaalde resultaten, inclusief de werking van ons kwaliteitszorgsysteem. Ook de maatregelen die we nemen bij tekorten (bijvoorbeeld aanvullende lessen) worden hierin vermeld. Intern bespreken we voortgang in de medezeggenschapsraad. Ouders krijgen bij rapportavonden en ouderbrieven uitleg over de onderwijsontwikkeling van hun kind. Als de inspectie om informatie vraagt, kunnen wij met deze cyclus aantonen dat alle stappen (monitoring, analyse, verbetering en evaluatie) structureel zijn doorlopen.



## 9. Medezeggenschapsraad

Aan het Cornelius Haga Lyceum is een medezeggenschapsraad (MR) verbonden. De MR wordt gevormd door een personeelsgeleding, een oudergeleding en leerlingengeleding.

Over alle aangelegenheden die de school betreffen kan de MR voorstellen doen en standpunten kenbaar maken aan de schoolleiding. Op een aantal vlakken heeft de MR, vanuit de Wet Medezeggenschap op scholen, advies-, informatie- of instemmingsrecht. De MR heeft een medezeggenschapsreglement (art. 23 Wms) en medezeggenschapsstatuut (art. 21 Wms). Hierin zijn zaken vastgelegd die belangrijk zijn voor het goed functioneren van de MR (art. 24 Wms).

De MR kan instemmen of adviseren over het schoolreglement, de klachtenregeling of wijziging in het lesrooster en vakantieregelingen of het benoemingsbeleid en andere voorkomende zaken die ter sprake komen. De MR kan ook op advies van de ouderraad en de leerlingenraad de vragen stellen. De MR voert periodiek overleg met de schoolleiding.

De vergaderingen van de MR zijn openbaar, tenzij over individuele personen wordt gesproken of over zaken van vertrouwelijke aard. De gang van zaken in de MR en de verhouding met de schoolleiding zijn vastgelegd in een MR-reglement.

### Medezeggenschap van Cornelius Haga Lyceum

#### **Personeelsgeleding**

Dhr. Soefjan Benshir

Dhr. A. Loukili (**voorzitter**)

#### **Oudergeleding**

Dhr. M. Madmar

#### **Leerlinggeleding**

##### **1 leerling**

Leerlingengeleding: 1 leerling (i.v.m. privacy geen naamsvermelding van de leerling)

## 10. Ouderraad

De ouderraad heeft als doel de gemeenschappelijke belangen van ouders en hun leerlingen te behartigen en het goed functioneren van de school te bevorderen. De vorming van de ouderraad zorgt ook voor de ouderbetrokkenheid, waarbij ouders uitgenodigd worden om als partner een positieve inbreng te hebben in de schoolloopbaan en opvoeding van de leerlingen. De ouderraad wordt gevormd door ouders en komt regelmatig bijeen.

Op een aantal gebieden geeft zij advies aan de schoolleiding, bespreekt vragen van ouders en houdt toezicht op de besteding van de ouderbijdragen. Daarnaast coördineert de ouderraad de hulp van ouders bij excursies, projecten en culturele avonden en organiseert algemene ouderavonden.

## 11. Aanmelden

Het Cornelius Haga Lyceum is aangemeld bij schoolkeuze Amsterdam en volgt daarmee de kernprocedure zoals die geldt in Amsterdam. De kernprocedure is een serie afspraken die zijn gemaakt tussen de Amsterdamse schoolbesturen en de gemeente Amsterdam om de overstap van basisonderwijs naar de middelbare school te reguleren.

Meer informatie over de overstap van Amsterdamse basisscholieren naar VO, kunt u op de volgende site vinden ( [www.voschoolkeuze020.nl/home](http://www.voschoolkeuze020.nl/home) ).

U kunt ook of een email sturen aan [info@hagalyceum.nl](mailto:info@hagalyceum.nl) sturen of bellen naar 020 822 9779.

Wil jij graag bij ons op school komen? Vul onze naam dan in als nummer één op het formulier dat je van de basisschool hebt gekregen.

### Aanmelden

De pdf van het aanmeldformulier is te vinden op onze website. Dit is voor Amsterdamse kinderen géén officiële inschrijving, maar we stellen het zeer op prijs als u als ouder/verzorger deze alsnog invult en bij ons op school inlevert.

Inschrijfformulier leerjaar Inschrijfformulier leerjaar 2026-2027 SIO-v.2020.080 is te downloaden op onze site onder aanmelden: [corneliushagalyceum.nl/groep-8/aanmelden](http://corneliushagalyceum.nl/groep-8/aanmelden)

Aanmelden kan bij ons dan iedere dag tot 17.00 uur.

Om je aan te melden hebben wij het volgende nodig:

- Het aanmeldformulier van de Basisschool met het advies van de basisschool en het aanmeldnummer
- De ingevulde lijst van VO-scholen voor het basisschooladvies mavo, havo of vwo
- Een kopie van je identiteitsbewijs/paspoort
- Een ingevuld aanmeldingsformulier (zie link hier boven)

### Behandeling aanmelding

In de behandelingsperiode controleren wij of de basisschool alle onderwijskundige gegevens heeft aangeleverd. Daarna vindt matching (en eventuele loting) plaats.

### Kennismakingsdag

Voor schooljaar 2026-2027 heeft er een kennismakingsdag plaatsgevonden op 24 juni 2026 voor de toegelaten leerlingen. De leerlingen hebben kennisgemaakt met de mentoren en andere leerlingen in hun klas. Tevens ontvangen de leerlingen die dag informatie over allerlei praktische zaken. Dit vindt jaarlijks plaats. De exacte datum hiervoor wordt jaarlijks bekendgemaakt.

### Woonachtig buiten Amsterdam?

Woon je niet in Amsterdam en/of valt jouw basisschool niet onder de Amsterdamse kernprocedure? Vul dan het aanmeldformulier in ([corneliushagalyceum.nl/groep-8/aanmelden](http://corneliushagalyceum.nl/groep-8/aanmelden) )

# CORNELIUS HAGA LYCEUM

## Schoolgegevens

|                              |                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Naam school</b>           | : Cornelius Hage Lyceum (CHL)                     |
| <b>BRIN nummer</b>           | : 31GM                                            |
| <b>Adres</b>                 | : Reinaert de Vosstraat 27, 1055 CL Amsterdam     |
| <b>Telefoonnummer</b>        | : 020 8229779                                     |
| <b>E-mailadres</b>           | : info@hagalyceum.nl                              |
| <b>Website</b>               | : www.corneliushagalyceum.nl                      |
| <b>Type onderwijs</b>        | : mavo-havo-vwo                                   |
| <b>Leerlingenaantal 2025</b> | : 494 (1-oktobertelling)                          |
| <b>Bevoegd gezag</b>         | : Stichting Islamitisch Onderwijs Nederland (SIO) |
| <b>Postadres</b>             | : Reinaert de Vosstraat 27, 1055 CL Amsterdam     |