



2011 - 2012

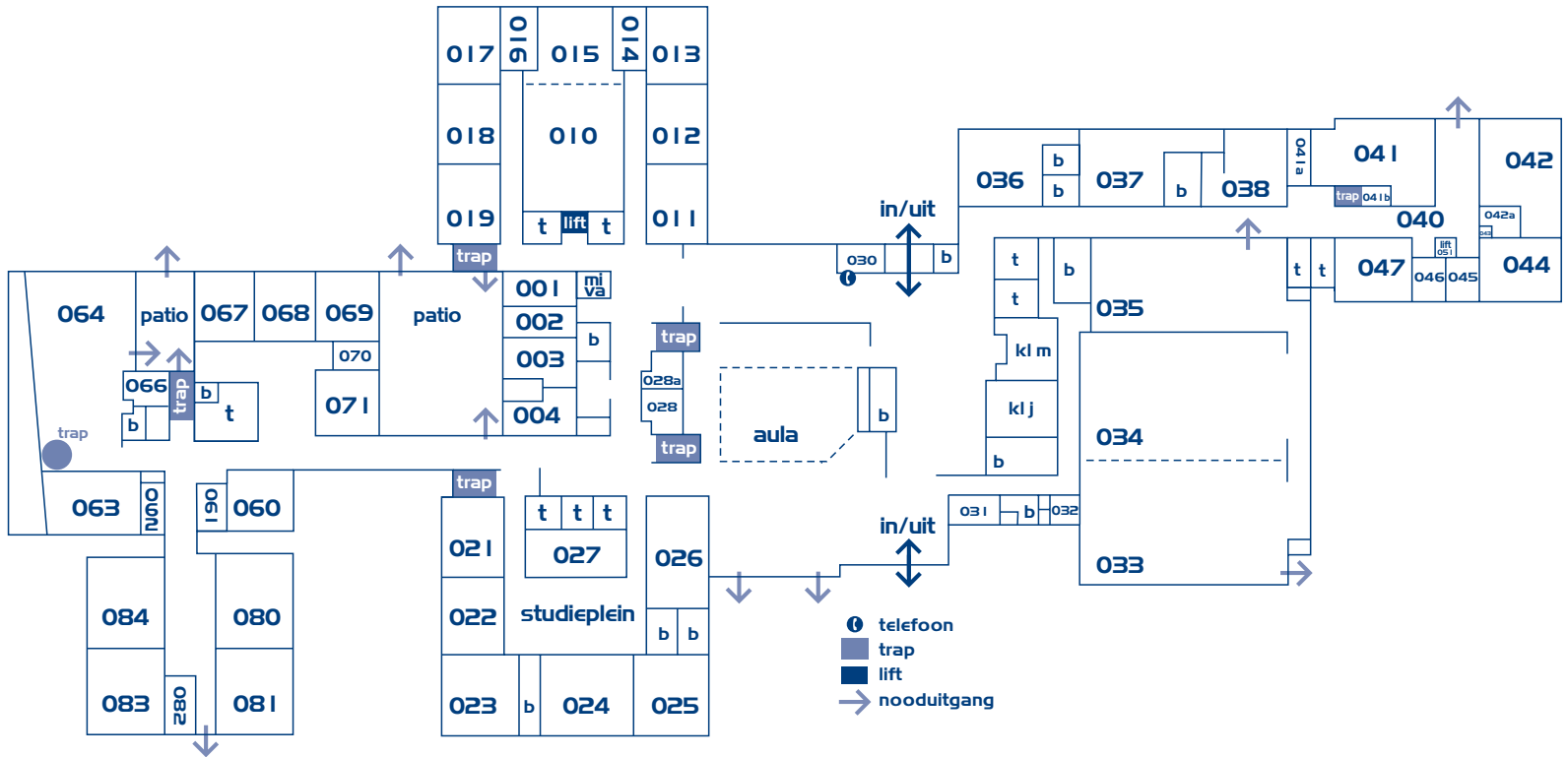
A l f r i n k



C o l l e g e

Jaarboekje

BEGANE GROND



b berging
d douche
t toilet
miva invalidentoilet
kl kleedkamer

001 Deerenberg
002 Assenberg
003 administratie
004 Timmermans
014 counselors: Albers/Persoon
016 Reitsema
027 boekenfonds

028 keuken
030 receptie
031 conciërge's
032 docenten lo
038 werkplaats
045 Schneiders/Verzaal
046 coaches

060 jaarcoördinatoren eerste en tweede klas
062 RT + ICT
064 mediatheek
066 systeembeheer
070 Brunings
082 personeelszaken

V Alfrink College

RK Scholengemeenschap voor havo, vwo en tweetalig vwo

Werflaan 45 2725 DE Zoetermeer

Telefoon 079-3306666

Telefax 079-3425652

E-mail administratie@alfrink.nl

Website www.alfrink.nl

INHOUDSOPGAVE

Woord vooraf

Organisatie en betrokkenen

Management

Afdelingsmanagement en jaarcoördinatoren

Mentoren

Decanen, counselors, vertrouwenspersoon, GGD

Medezeggenschapsraad

Oudervereniging

Bestuur

Inspectie van het onderwijs

Alfabetische lijst van medewerkers en gegevens

Lijst van afkortingen

3 Overgangsnormen

13

4 Zorg Advies Team (ZAT)

16

4

4 Huishoudelijk reglement

17

4

5 Regels

17

6

6 Schooltijden

21

6

6 Te laat komen / spijbelen

22

7

7 Pauzetijden en veiligheid

23

7

7 Lessen lichamelijke opvoeding

23

7

7 Bibliotheek / mediatheek

24

Financiële zaken

27

8

12

WOORD VOORAF

Aan het begin van het studiejaar 2011 – 2012 heet ik u namens alle medewerkers van harte welkom op het Alfrink College. Een speciaal woord van welkom natuurlijk voor de leerlingen en hun ouders van de brugklas. Voor jullie en voor u een grote stap: van de bekende basisschool naar de grote middelbare school. Ik hoop dat jullie en u zich spoedig thuis zullen voelen op onze school.

Het Alfrink College is de afgelopen 35 jaar gegroeid tot een school van faam. Een school voor havo, vwo en tweetalig vwo. Een school die staat voor kwaliteit en die leerlingen wil opleiden tot waardevolle mensen die hun weg weten te vinden in onze samenleving. Een school die staat voor zijn rooms-katholieke identiteit en daarom staat voor respect en solidariteit naar de mensen in onze samenleving. Een school die ook staat voor normen en waarden en een school die leerlingen bewust wil maken van het feit dat het soms om andere zaken gaat dan om kennis en inzicht.

In dit Jaarboekje vindt u de praktische gang van zaken beschreven voor het schooljaar 2011 – 2012. Het is een handboekje waarin u alle informatie aantreft die voor onze school van belang is: belangrijke adressen en telefoonnummers, huisregels, de overgangsnormen enz. Voor nadere informatie verwijs ik u naar onze site, naar AC-tueel, het blad dat een aantal keren per jaar verschijnt en de digitale informatie. Voor de jaaragenda verwijs ik u naar de site.

Wij beginnen vol enthousiasme aan het nieuwe schooljaar en wij willen door onze inzet en met uw steun het beste voor onze leerlingen bereiken. Wij hopen dat het voor iedereen een gezond, fijn en succesvol jaar wordt.

Drs. L.J. Timmermans
rector

Het motto van het Alfrink College is:
“SCHOOL ZIJN WE SAMEN, IEDEREEN DOET ERTOE”.
In vieringen en bij activiteiten, samenhangend met
identiteit, geven wij hier gestalte aan.

MENTOREN

Klas 1:

mw. Anthonissen
dhr. Van Boven*
mw. Van Haastert
dhr. De Haan
dhr. Jansen
dhr. Kortman*
dhr. Links
mw. Schoenmakers
mw. Theunissen
mw. Vianen
mw. Vlasblom*
mw. Wijnants

Klas 2:

dhr. Beckers
dhr. Bonte*
mw. Van Delft*
dhr. Hendricks
mw. Hofman/mw. Luijten
mw. Knotter*
dhr. Meerbeek
dhr. Muhlenbaumer*
mw. Quick
dhr. Van der Ploeg
mw. Schrage
mw. Staal
dhr. Van der Velde

Klas 3 havo:

dhr. Hickendorff
dhr. Kooijmans
dhr. Mengelberg
mw. Van der Nat
mw. De Roode

Klas 4 havo:

mw. Betz/dhr. Koelewijn
dhr. Van Haastregt/
mw. Van der Helm
dhr. Kerkhof/
dhr. Hoogervorst
dhr. Van der Nat/dhr. Jacobs
dhr. Van der Meer/mw. Kok

Klas 5 havo:

mw. De Heij
dhr. Kalberg
mw. Van der Meer
mw. Ran
dhr. De Valk
mw. Warners

Klas 3 vwo:

mw. Van Heck
mw. Kupershoek*/
dhr. Ramcharan*
dhr. Van Oosterhout
dhr. Verhagen
dhr. Vink*

Klas 4 vwo:

mw. Albers*
dhr. Van der Beek
mw. Beneken Kolmer
dhr. Bergman
mw. Gelcich
mw. Krijgsman
dhr. Van Lier
mw. Van Royen*
dhr. Spieksma
dhr. Van Weelden*

Klas 5 vwo:

mw. Ballijns
mw. Van der Doel
mw. Van het Erve*
mw. Gelcich
dhr. Jonas
mw. Kadri
mw. Kikot
mw. Van der Linden
mw. Markus
mw. De Vries*

Klas 6 vwo:

mw. Ter Borg
mw. Havenaar*
dhr. De Jongh
dhr. Keijser
mw. Koemans
mw. Risseeuw
dhr. Schoenmaker
mw. Smet*
dhr. Wisgerhof

* = mentoraat twee

DECANEN

dhr. W. Keizer

dhr. drs. A.W. Wisgerhof

3, 4 en 5 havo, 3 vwo

4, 5 en 6 vwo

COUNSELORS

mw. drs. J.M.G. Albers

mw. A.M.H. Persoon

VERTROUWENSPERSOON

dhr. R.M.M. van Ruijven

tel: 070-4279256

GGD

Het adres van de jeugdverpleegkundige mw. M. Kalpoel is:

GGD, Brechtzijde 1, 2725 NR Zoetermeer,

tel. 079-3430888, e-mail: m.kalpoel@ggdzhw.nl

MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

Personeel

mw. drs. J.M.G. Albers

dhr. drs. F.W.M. Hickendorff

mw. J. de Ruijter

dhr. W. Keizer

dhr. drs. S.F. Koelewijn

mw. drs. I. de Vries

mw. Van der Kaa notulist

Tijdens de eerste MR-vergadering in september worden de voorzitter, vice-voorzitter en secretaris gekozen.

ouders

dhr. J.J.M. Oudshoorn

dhr. W. P. Warnders

vacature

leerlingen

Bowey Nelemans

Jarno Levinga

Mo Sharifi

Leden van de Medezeggenschapsraad zijn via school bereikbaar.

OUDERVERENIGING

voorzitter

mw. A. Wubs

vice-voorzitter

dhr. N. Voort

secretaris

dhr. R.A. Kuijt

penningmeester

dhr. F.C.J. Beerends

leden

mw. C. Abcouwer

mw. I. Jansen

dhr. J.P.M. Jansen

mw. J. de Jonge

mw. M. Konijnenburg

mw. N.B. Kooman

dhr. R.A. Tolenaar

mw. L.I. Wiertz

Leden van de Oudervereniging zijn via de school bereikbaar.

BESTUUR

voorzitter (a.i.)

dhr. J.H.G. Vreeburg

secretaris

vacature

penningmeester

dhr. drs. F.A. Nauta

leden

mw. A.M.H. van der Poort

dhr. L.C.H. Stuijker

dhr. P.A.E. Veuger

Bestuursleden zijn via school bereikbaar.

INSPECTIE

Inspectie van het onderwijs

info@owinsp.nl

www.onderwijsinspectie.nl

Bereikbaarheid inspectie via het loket onderwijsinspectie:

088-6696060 (lokaal tarief)

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld:

meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900-1113111

(lokaal tarief)

ALFABETISCHE LIJST EN GEGEVENS

STAFLEDEN, DOCENTEN EN ONDERWIJS-ONDERSTEUNEND PERSONEEL

De afkortingen worden verklaard op pagina 12.

Medewerkers zijn telefonisch bereikbaar via de receptie van de school. Docenten die lesgeven bellen binnen twee werkdagen terug.

Op alfabetische volgorde van afkorting

mw. drs. J.M.G. Albers	ALB ec, es , counselor	dhr. W.A. van Boven	BOV by, ha
mw. J. Anthonissen	ANT fa, dr	mw. drs. L.K. Broers	BRO en
dhr. J. van der Arend	ARE technisch onderwijsassistent	dhr. E.L.M. Brunings	BRU gs, management
mw. drs. G.P. Assenberg	ASB ak, management	mw. P. van der Burg	BUR lb
mw. T.E. Attinger	ATT ne	dhr. R.J.M.E. Chappin	CHA sk
mw. drs. L.N. Ballijns	BAL ch, sc, sk, ph	mw. A.M.P. Chevrelot	CHE fa
dhr. T. Beckers	BCK wi	dhr. W. Choy	CHO beheerder audiovisueel
dhr. J.P.M. van der Beek	BEE bv, te	dhr. W.A.P. Deerenberg	DEE ak, management
dhr. drs. G.W. Bergman	BEM ckv, gs	mw. drs. S.W.C. Dekker	DEK la, management
mw. drs. H.F. Betz	BET ckv, du	mw. L.M. Dessing	DES lesassistent
mw. E. Bleijs	BLS lesassistent	mw. M.N.P. Devilee	DEV ar, bv, ha, jaarcoördinator
mw. M. Bosman BA	BMA en	mw. drs. S.A. van Delft	DFT gs, hi
mw. drs. C.A.M. Beneken Kolmer	BNK wi	dhr. H.P. Dijk	DKH conciërge
mw. drs. E.G.M. Bentvelzen	BNT en, eg	mw. E.P.J. van den Doel	DOE ne
dhr. drs. W.F.W. Bonte da Gama	BON en, rs, eg	mw. drs. A.M. van het Erve	ERV en, eg
mw. drs. E.G. ter Borg	BOR en	dhr. J.L. van Es	ESJ lb, dr, es
mevr. G.H. van den Bos	BOS medewerkster mediatheek	mw. P. Fisscher	FIS systeembeheerder
mevr. L.M. Bouricius	BOU lesassistent	mw. J.R. Goodway	GDW eg
		mw. drs. B. Gelcich	GEL la

mw. H.K. van Gulik
mw. G. de Goey
dhr. P. Gopal
dhr. R. Goran
mw. M.C.J. de Graaf
mw. W.D. Groenenboom
mw. A.P. de Graaf
mw. Y. Groenewegen
dhr. drs. M.A. de Haas

mw. G.C. Havenaar
mw. T.E.M. van Heck
dhr. J.P. Hendricks
dhr. drs. M.B. van Haastregt
dhr. drs. F.W.M. Hickendorff
dhr. J. Hilgers
mw. S.T.M. van der Helm MEd
dhr. L.H.J. de Haan
mw. H.M. Hoekstra
mw. S.N. Hofman
dhr. drs. R. Hoogervorst
mw. J.H.M. van Haastert MEd
mw. B.J.M. Havik

mw. drs. A.A.M.D.M. de Heij
mw. S.A. Hijstek
dhr. P.J.H. Jacobs
dhr. D. Jonas
dhr. R.A.M. Jansen
dhr. R.J. Jonas

GLK lesassistent
GOE afdelingsassistent
GOP conciërge
GOR lesassistent
GRA secretaresse
GRB bv
GRF ec
GRN verzuimcoördinator
HAS gs, hi, ssc,
jaarcoördinator
HAV en, eg
HEC ec
HEN ak, ge
HGT anw, bi, by, nlt
HIC en
HIL gs, jaarcoördinator
HLM na, sk, ch, rt
HNL ne
HOE du
HOF ne
HOO sk
HST lb
HVK medewerkster
mediatheek
HYM bi
HYS ckv
JAC gs
JNA lo, pe
JNN ne
JNS conciërge

dhr. drs. C.M.P. de Jongh
mw. J.W. Kadri
dhr. ir. R. J. N. Kalberg
mw. M.M.L. Kamminga
mw. C.Y.R. van der Kaa
dhr. R.M.A. Keijser
dhr. drs. J.P.M. van Kerkhof
mw. N.J. Kikot, MEd
dhr. drs. J.M. van Kleunen
dhr. drs. S.F. Koelewijn

mw. B.M. Knotter
mw. G.L. Koobs
mw. drs. R. Kok
mw. drs. E.P.J.M. Koemans
mw. I. Koop
dhr. drs. J.E.C. Kortman
dhr. A.J. Kooymans
mw. M. Kuiper

mw. J.M. Krijgsman
dhr. H.J. Koet
mw. L.F. Kurpershoek
dhr. M. Kouwenhoven
dhr. W. Keizer
mw. A.M. van Leen
dhr. ir. J.M.E. van Lier
dhr. L.J.A. Links
mw. ing. D. Li
mw. drs. J.H.M. van der Linden

JON du
KAD fa
KAL na
KAM mn
KAY secretaresse
KEI mm, wi
KER ak
KIK dr, eg, ga
KLE du, ICT-coördinator
KLW anw, bi, spu,
jaarcoördinator
KNT du
KOB en, eg
KOK ma, wi
KOM ne, dr
KOO management
KOR dr, eg, en, ga
KOY wi, jaarcoördinator
KPR technisch
onderwijsassistent
KRY wi
KTH ne
KUR ar, bv
KWH conciërge
KZR decaan
LEE receptioniste
LIE na
LIS ne
LIW sk, mn
LND fa, jaarcoördinator

mw. M.P. Luijten	LTN lo, pe	mw. A.G. Rosenbrand	ROS secretaresse
dhr. drs. P.M.W.M. Mengelberg	MBG ak, ge, ICT-coördinator	mw. drs. T.H. van Royen	ROY bi, by, mn, sc
mw. drs. J.M.F.C. v.d. Meer	MEA ne, rt	dhr. T.P. Ruiter	RUI lb
dhr. A. van Meerbeek	MEB lo	mw. J. de Ruijter	RUJ lesassistent
dhr. ing. A.C.J. van der Meer	MEE wi	mw. S.M.C. Scharleman	SCA lesassistent
mw. drs. M. Mengerink	MEN du	mw. drs. M.J. Schaaff	SCF bi, mn
dhr. drs. R. van der Meer	MER m&o, ec	mw. drs. A.J. Schrage	SCG fa
mw. D. Menke	MNK lesassistent	dhr. P. Schoenmaker	SCH es, m&o
dhr. H. Molema	MOL systeembeheerder	mw. M.E.W. Schoenmakers	SCM fa
mw. drs. M.M.C. van Mourik	MOU ne, coach	mw. A. Schneiders	SCN financieel secretaresse
mw. drs. A. Markus	MRK ak, anw	mw. M. Scholten	SCO personeelsfunctionaris
dhr. drs. G.J. Muhlenbaumer	MUL bi, nlt	mw. M.C. Schneider	SCR stafmedewerker organisatie/roosters
dhr. ir. M. van der Nat	NAM wi	dhr. ing. M.L. Schouten	SCT na, mn
mw. C. van der Nat	NAT du	mw. Y.M.H. van Schooneveld	SCV ec, m&o, management
dhr. drs. J.J. Oudenaarden	ODE gs, hi, management	mw. J.J. Semplonius	SEM en
dhr. drs. H.A.H. v. Oosterhout	OOS du	mw. G. Sekulic	SKL hoofd mediatheek
mw. F.M. Oost	OST directiesecretaresse	dhr. J.M.M. Sluijsmans	SLU roostermaker
mw. A.M.H. Persoon	PER counselor	mw. drs. N.M.W.E. Smet	SME gs, hi
dhr. drs. B.J. van der Ploeg	PLG bi, mn	dhr. Spieksma	SPI wi
mw. L. Quick	QUI lo	dhr. B.C.L. Spruit	SPR mn, sc
mw. drs. M.A. Ramcharan	RAM en, eg	dhr. R.A.P. van der Stap	STA hoofdconciërge
mw. M.H.E. Ran	RAN ar, bv, dr, jaarcoördinator	dhr. G.M.A. Steijger	STE conciërge
mw. J. Reitsema	REI stafmedewerker facilitaire zaken	dhr. J.J. Stikkelorum	STI technisch onderwijsassistent
dhr. P.N. Riep	RIE mn, na	mw. A.P. Stolk	STK ak
mw. J. Risseeuw	RIS bv, te	mw. M.H. Staal	STL ne, dr
mw. D. Romijn	RMN receptioniste	mw. Z.B. Stolk	STO en
mw. D. de Roode	ROO wi		

mw. P. M. van Straten	STR technisch onderwijsassistent
mw. C.W. Struijs	STS fa
dhr. drs. L.J. Timmermans	TIM ne, rector
mw. dr. M.W.G. Theunissen	TNS mu, ckv
dhr. drs. N. van der Toorn	TOO fa
dhr. J.J. Uitendaal	UIT wi
mw. A.C.C. Valkenburg	VAL medewerkster bibliotheek
dhr. R.R. van der Velde	VEL lo, pe
mw. J.M.C. Verzaal	VER applicatiebeheerder
dhr. drs. M.L.M. Verhagen	VHA ec
mw. A.C.M. Vianen	VIA lb
mw. E.S. de Viet	VIE mn, sc
dhr. T.J. Vink	VIN mm, wi, na
mw. J. Vleij	VLE ak
mw. W.J.M. van der Vliet	VLI wi, jaarcoördinator
dhr. P.A.J. de Valk	VLK ckv, bv, te
mw. H.J.M. Vlasblom	VLS en, eg
dhr. M. de Vries	VRI toezichthouder/ afdelingsassistent
mw. drs. I. de Vries	VRS ne
mw. D. Verstraaten	VST wi
mw. K. Wassenaar	WAS ambulante begeleider
dhr. I. van Weelden	WEL lo, pe
dhr. drs. A.W. Wisgerhof	WIS na, decaan
mw. M. de Wringer	WRI technisch onderwijsassistent
mw. M.A.C. Warners	WRS wi
mw. S.C.J. Wijnants	WYN lo

LIJST VAN AFKORTINGEN

Achter de naam van iedere docent staan afkortingen:

- de eerste afkorting geeft de docent aan
- de volgende afkorting(en) geeft het vak aan

De afkortingen worden ook gebruikt op roosters voor ouderavonden.

In de bovenbouw wordt een aantal vakken anders gecodeerd.

Bijvoorbeeld ne wordt NETL en sk wordt SCHK.

De afkortingen voor de vakken hebben de volgende betekenis:

ak	aardrijkskunde	hi	history	ssc	social sciences
anw	algemene natuurwetenschappen	la	Latijnse taal	te	tekenen
ar	arts	lb	levensbeschouwing	wi	wiskunde
bv	beeldende vorming	lo	lichamelijke opvoeding		
bi	biologie	ma	maatschappijleer		
by	biology	m&o	management en organisatie		
ch	chemistry	mm	mathematics		
ckv	culturele en kunstzinnige vorming	mn	mens en natuur		
dr	drama	mu	muziek		
du	Duitse taal	nlt	natuur, leven en technologie		
es	economics	na	natuurkunde		
ec	economie	ne	Nederlandse taal		
en	Engelse taal	pe	physical education		
fa	Franse taal	ph	physics		
ga	general arts	rs	religious studies		
ge	geography	sk	scheikunde		
gs	geschiedenis	sc	science		
ha	handvaardigheid	spu	science for public understanding		

OVERGANGSNORMEN

Algemene regel voor alle leerjaren

Tweemaal doubleren

Het management kan het opnieuw plaatsen in een bepaald leerjaar weigeren aan een leerling die in de loop van zijn schoolloopbaan tweemaal doubleert.

Een leerling die tweemaal in hetzelfde leerjaar doubleert, moet de studie aan het Alfrink College beëindigen.

Van klas 1 naar 2

Een leerling is bevorderd naar klas 2 indien hij voor alle vakken:

- een voldoende heeft behaald of
- maximaal 1 x 5 heeft of
- maximaal 2 x 5 heeft waarbij het gemiddelde van de eindcijfers van de vakken tenminste 6,0 bedraagt of
- maximaal 1 x 4 heeft waarbij het gemiddelde van de eindcijfers van de vakken tenminste 6,0 bedraagt

Een leerling zit in de bespreekmarge als hij 3 x 5 of 1 x 5 en 1 x 4 heeft en het gemiddelde van de eindcijfers van vakken tenminste 6,0 bedraagt.

tvwo

Naast de reguliere overgangsnormen geldt voor de leerlingen uit het tvwo ook nog onderstaande overgangsnorm: Een leerling uit het tvwo zit in de bespreekmarge als hij een onvoldoende voor English of een onvoldoende voor de skills heeft.

Van klas 2 naar klas 3

Een leerling wordt bevorderd volgens onderstaande overgangsnorm:

	bevorderen	bespreken	doubleren
zonder Latijn	$x \leq 11$	$11 < x \leq 15$	$x > 15$
met Latijn	$x \leq 13$	$13 < x \leq 17$	$x > 17$

Toelichting

Strafpunten bij een:	Compensatie van één punt bij:
5 → 4 strafpunten	5 x 7
4 → 5 strafpunten	3 x 7 + 1 x 8
3 → 8 strafpunten	2 x 8
2 → 12 strafpunten	1 x 9
1 → 16 strafpunten	1 x 10

Als het cijfer 1 of 2 op het rapport voorkomt, zit een leerling altijd in de bespreekmarge.

tvwo

Naast de reguliere overgangsnormen geldt voor de leerlingen uit het tvwo ook nog onderstaande overgangsnorm: Een leerling uit het tvwo zit in de bespreekmarge als hij een onvoldoende voor English of een onvoldoende voor de skills heeft.

Determinatie naar 3 havo of 3 vwo

Er wordt bij de determinatie naar de volgende drie clusters van vakken gekeken.

- 1e groep WI, M&N (exacte groep wordt in klas 3 NA, SK, BI, WI)
- 2e groep AK, GS
- 3e groep NE, DU, EN, FA

Van elk van de drie groepen wordt het gemiddelde van het onafgeronde rapportcijfer bepaald. De som van de drie gemiddelden bepaalt de determinatie.

havo

Als het totaal van de drie groepen onder de 20,0 punten zit.

vwo

Wanneer de leerling voor de drie groepen een totaal van 21,0 punten of meer heeft en voor geen van de vakken van de drie groepen lager scoort dan 5,5.

Bespreekmarge:

- Wanneer de drie groepen samen een totaal hebben van 20,0 tot 21,0 punten.
- Wanneer de leerling een totaal van 21,0 punten of meer heeft, maar bij één van de vakken uit de drie groepen het onafgeronde gemiddelde van het rapportcijfer lager dan 5,5 is.
- Wanneer de leerling een totaal van 21,0 punten of meer heeft, maar klas twee voor de tweede maal gedaan heeft.

Van klas 3 naar 4

Een leerling is bevorderd naar klas 4 indien hij voor alle vakken:

- een voldoende heeft behaald of
- maximaal 1 x 5 heeft of
- maximaal 2 x 5 heeft waarbij het gemiddelde van de eindcijfers van de vakken tenminste 6,0 bedraagt of
- maximaal 1 x 4 heeft waarbij het gemiddelde van de eindcijfers van de vakken tenminste 6,0 bedraagt

Een leerling zit in de bespreekmarge als hij 3 x 5 of 1 x 5 en 1 x 4 heeft waarbij het gemiddelde van de eindcijfers van de vakken tenminste 6,0 bedraagt. Dat geldt ook voor leerlingen die 2 x 5 of 1 x 4 halen en niet het gemiddelde van 6,0 halen.

tvwo

Naast de reguliere overgangsnormen geldt voor de leerlingen uit het tvwo ook nog onderstaande overgangsnorm: Een leerling uit het tvwo zit in de bespreekmarge als hij een onvoldoende voor English of een onvoldoende voor de skills heeft.

Van klas 3 vwo naar 4 havo

Een leerling is bevorderd naar klas 4 havo indien hij voor alle vakken:

- maximaal 2 x 5 heeft waarbij het gemiddelde van de eindcijfers van de vakken tenminste 5,5 bedraagt of
- maximaal 1 x 4 heeft waarbij het gemiddelde van de eindcijfers van de vakken tenminste 5,5 bedraagt

Een leerling zit in de bespreekmarge als hij 3 x 5 of 1 x 5 en 1 x 4 heeft waarbij het gemiddelde van de eindcijfers van de vakken tenminste 5,5 bedraagt

4 havo, 4 vwo en 5 vwo

Een leerling is bevorderd als hij voor alle vakken:

- een voldoende heeft behaald of
- maximaal 1 x 5 heeft of
- maximaal 2 x 5 heeft waarbij het gemiddelde van de eindcijfers van alle vakken tenminste 6,0 bedraagt of
- maximaal 1 x 4 heeft waarbij het gemiddelde van de eindcijfers van alle vakken tenminste 6,0 bedraagt

Een leerling zit in de bespreekmarge als hij 3 x 5 of 1 x 5 en 1 x 4 heeft en het gemiddelde van de eindcijfers van alle vakken tenminste 6,0 bedraagt. Dat geldt ook voor leerlingen die 2 x 5 of 1 x 4 halen en niet het gemiddelde van 6,0 halen.

Het afgeronde gemiddelde van de vakken LB en LO telt als één cijfer mee in de compensatieregeling.

Het extra vak telt mee voor de overgang, met dien verstande dat er één extra punt tekort mag zijn

ZORG ADVIES TEAM (ZAT) ALFRINK COLLEGE

Eén van de prioriteiten van het Alfrink College is een uitgebreide leerlingbegeleiding. Op diverse terreinen kunnen leerlingen rekenen op aandacht en hulp bij het leren en hun persoonlijke ontwikkeling. Naast de zorg voor leerlingen van de mentor, de vakdocenten, de jaarcoördinator, de afdelingsleider en de counselor is er op het Alfrink College een Zorg Advies Team (ZAT) actief.

Het ZAT komt gemiddeld eens in de 6 weken en eventueel bij calamiteiten bij elkaar, om leerlingen over wie bijzondere zorg is, te bespreken. Omdat er in het ZAT verschillende instanties samenkomen, ieder met hun eigen kennis, wordt de begeleiding voor de leerling beter en is verwijzing naar verdere (externe) hulpverlening sneller te realiseren.

Op het Alfrink College bestaat het ZAT uit:

- Counselors, mw. J. Albers-Brok, mw. A.M.H. Persoon
- School Maatschappelijk Werk, mw. E. Maljers
- Bureau Jeugdzorg, mw. I. Schiebel
- Sociaal-verpleegkundige, mw. M. Kalpoe
- Ambtenaar Leerplichtzaken van de gemeente Zoetermeer, dhr. P. Ouwens-Nagell
- Zorgcoördinator mw. I. Koop

Alle Zoetermeerse scholen zijn aangesloten op de Verwijsindex Haaglanden. De Verwijsindex is een systeem waarin scholen, hulpverleners en begeleiders, kinderen en jongeren

Y kunnen signaleren waarover zij zich zorgen maken.

De Verwijsindex zorgt voor een vroegtijdige signalering van problemen en een goede samenwerking tussen de hulpverlenende partijen.

De school zal uw kind aanmelden in de Verwijsindex als er sprake is van zorgen die verder reiken dan de schoolzorg. Alleen algemene gegevens van uw kind, zoals naam en geboortedatum zijn opgenomen in het systeem.

Als ouder, verzorger of voogd wordt u geïnformeerd wanneer er een signaal wordt afgegeven. Pas bij een tweede signaal over uw kind – door een andere instelling – weten de begeleiders dit van elkaar. Vanaf dat moment kunnen ze contact met elkaar opnemen om te overleggen hoe ze uw kind het beste kunnen helpen en daarmee voorkomen dat dubbel werk wordt gedaan.

Jongeren die langdurig geschorst en/of verwijderd worden van school worden aangemeld bij het Zoetermeers Zorgnetwerk (ZZoN).

Het ZZoN is een zorgnetwerk waar overleg plaatsvindt tussen hulpverlenende instanties, gemeente en onderwijs. Het doel van dit overleg is om deze jongeren passende zorg te bieden. Als ouder, verzorger of voogd wordt u geïnformeerd wanneer uw kind bij het ZZoN wordt aangemeld.

Communicatie met ouders

Onze brieven e.d. gaan naar het adres waarop de leerling bij ons in de schooladministratie staat ingeschreven. In geval van scheiding gaan wij er van uit dat ouders in het belang van het kind onderling communiceren over de schoolzaken, zoals rapporten en voorlichtingsavonden.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

REGELS

Aanwezigheid

Iedere leerling is verplicht alle lessen en overige door de school verplicht gestelde bijeenkomsten bij te wonen. Het schooljaar start met de introductiebijeenkomst en eindigt met de rapportuitreiking. Alle leerlingen zijn hierbij aanwezig.

Beschikbaarheid

Leerlingen moeten dagelijks beschikbaar zijn voor schoolwerk tussen 8.15 uur en 16.35 uur, hoewel zij in veel gevallen eerder vrij zullen zijn. Niet-schoolse activiteiten, zoals sport en werk kunnen dus pas na 16.35 uur plaatsvinden.

Het schooljaar is verdeeld in periodes. De roosters zullen per periode worden aangepast, waardoor de lestijden kunnen veranderen.

Ziektemelding

Bij ziekte of bijzondere omstandigheden bellen de ouders zo spoedig mogelijk naar de school. Bij langdurige afwezigheid wordt het op prijs gesteld als de ouders contact opnemen met de mentor.

Leerlingen die zich overdag ziek voelen en naar huis willen gaan moeten zich afmelden bij een jaarcoördinator of afdelingsleider. Vervolgens krijgen ze een briefje om zich af te

melden bij de conciërge.

Na ziek geweest te zijn levert de leerling een “herstel-melding” in bij de jaarcoördinator. Hierin staan redenen en duur van de afwezigheid vermeld. Aan het begin van het schooljaar krijgt iedere leerling twee formulieren uitgereikt. Nieuwe formulieren zijn bij de conciërge en de jaarcoördinator verkrijgbaar.

Verzoeken om verlof

Voor bezoeken aan tandarts, dokter e.d. die beslist niet buiten schooltijd kunnen plaatsvinden, neemt de leerling vooraf tijdig een “verzoek om verlof” van de ouders mee, waarin tenminste dag, tijd en redenen vermeld staan. Dit formulier moet bij de betreffende jaarcoördinator worden ingeleverd. Aan het begin van het schooljaar krijgt iedere leerling twee formulieren uitgereikt. Nieuwe formulieren zijn bij de conciërge en de jaarcoördinator verkrijgbaar.

Bijzonder verlof

In overleg met alle VO-scholen in Zoetermeer, worden ieder jaar de vakanties vastgesteld. Deze staan vermeld op de Alfrink-site.

Alleen bij bijzondere omstandigheden zal de afdelings-leider van uw zoon of dochter toestemming geven voor extra verlof dat u als ouder vooraf schriftelijk aanvraagt bij de afdelingsleider. Eventueel vragen we u een verklaring van een deskundige (arts, sociale dienst) of van de werkgever als bijlage mee te sturen.

Als een leerling zonder toestemming afwezig is, dienen wij dit direct door te geven aan de ambtenaar leerplichtzaken.

Deze zal dan eventueel verdere maatregelen nemen.

Verlof in geval van gewichtige omstandigheden

Voor bepaalde gewichtige omstandigheden kan vrij worden gevraagd. Hierbij moet aan het volgende worden gedacht.

- een wettelijke verplichting voor zover die niet buiten de lesuren kan geschieden;
- verhuizing (hoogstens 1 dag);
- bijwonen van het huwelijk van bloed- of aanverwanten 2e t/m 3e graad (1 of ten hoogste 2 dagen, afhankelijk of dit huwelijk wordt gesloten in of buiten de woonplaats van de belanghebbende);
- ernstige ziekte van ouders, bloed- of aanverwanten t/m 3e graad (duur in overleg met schoolleiding);
- overlijden van bloed- of aanverwanten in de 1e graad (ten hoogste 4 dagen), van bloed- of aanverwanten in de 2e graad (ten hoogste 2 dagen), van bloed- of aanverwanten in de 3e of 4e graad (ten hoogste 1 dag);
- het 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijksjubileum van ouders of grootouders (1 dag);
- voor andere, naar het oordeel van de rector, belangrijke redenen, maar geen vakantieverlof.

Geen redenen voor verlof:

- familiebezoek in het buitenland;
- het ontbreken van andere boekingsmogelijkheden;
- vakantie in een goedkope periode of in verband met een speciale aanbieding;
- een uitnodiging van familie of vrienden om buiten de normale omstandigheden op vakantie te gaan;
- eerder vertrek of latere terugkeer in verband met

- (verkeers-) drukte;
- deelname aan sportieve of culturele evenementen buiten schoolverband;
 - als kinderen uit uw gezin op een andere school zitten en al vrij hebben.

Kluisjes

Tijdens de lessen is het dragen of meenemen van sjaals, petten, jassen e.d. niet toegestaan. Deze moeten in een kluis gelegd worden.

Leerlingen huren bij de conciërge een kluisje. Leerlingen blijven zelf verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met hun eigendommen. Het is onverstandig geld of waardevolle zaken in je tas te laten zitten of je tas onbeheerd achter te laten. Dit geldt ook voor het achterlaten van geld en waardevolle zaken in kleding en tassen in de kleedkamers van lo.

Overblijfruimtes

Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen eten in de overblijfruimtes. Ze kunnen ook naar buiten gaan.

Tijdens de pauzes mogen leerlingen in principe niet de trappen op. Tijdens de pauzes mogen leerlingen alleen de lesvleugels in voor gesprekken met docenten, jaarcoördinatoren, afdelingsleiders of decanen als ze dit aan de surveillant kenbaar maken. Verder dienen zij zich te houden aan de aanwijzingen van de surveillanten.

Schoolplein en omgeving

Op het schoolplein, d.w.z. het terrein binnen de hekken,

wordt tijdens de pauzes toezicht gehouden.

In verband met de veiligheid is het niet toegestaan om zich op te houden bij de entree aan de voor- en achteringang van het gebouw.

Buiten de hekken van het schoolplein kan de school nooit aansprakelijk gesteld worden.

Het is leerlingen verboden zich te bevinden op de berm van de spoorbaan.

Iedereen wordt dringend gevraagd rekening te houden met de buurt en de buurtbewoners.

Corvee

Elke week wijst de conciërge leerlingen aan om corvee te doen. Aan het eind van elke pauze zorgen zij ervoor dat de overblijfruimtes weer opgeruimd worden. Na een week is een andere groep leerlingen aan de beurt.

Orde en netheid

Wij vragen de leerlingen ervoor te zorgen dat het schoolgebouw, het schoolterrein en de buurt netjes blijven.

Rommel moet in prullenmanden gegooid worden, de toiletten moeten netjes achtergelaten worden enz. Eten en drinken mag alleen in het pauzegebied.

Verder gelden de volgende regels:

- het is niet toegestaan tijdens de les kauwgom te kauwen;
- respecteer andermans eigendommen;
- het is niet toegestaan te kaarten / te spelen om geld;
- mobiele telefoons, mp3-spelers e.d. zijn tijdens de lessen en in de studieruimtes verboden. Alleen in de pauzeruimtes mag gebeld worden. Bij overtreding van de regel levert de betreffende leerling de mobiele telefoon of de mp3-speler in die dan op de eerstvolgende maandag bij de jaarcoördinator kan worden opgehaald.

Verwijdering uit de les

Een leerling die uit de klas wordt verwijderd, meldt zich direct bij de afdelingsassistent of de jaarcoördinator. De jaarcoördinator beslist, na de leerling en de betrokken docent gehoord te hebben, over eventuele disciplinaire maatregelen.

Als de jaarcoördinator en/of de afdelingsassistent afwezig zijn, meldt de leerling zich bij de afdelingsleider.

Beroepsprocedure

Een leerling die zich tekort gedaan voelt, kan in beroep gaan tegen een genomen beslissing bij achtereenvolgens: de betreffende docent, de mentor, de jaarcoördinator, de afdelingsleider, de conrector onderwijs en de rector.

Schorsing en verwijdering van school

Indien de gebruikelijke correctie- c.q. strafmaatregelen zijn uitgeput, of wanneer deze niet meer in verhouding staan tot de begane overtreding, kan de conrector onderwijs (namens het bevoegd gezag) een leerling met opgave van redenen uitsluiten van de lessen. Dat betekent dat een leerling de les(sen) niet mag bijwonen, maar andere werkzaamheden moet verrichten en opdrachten moet maken onder de verantwoordelijkheid van de afdelingsleider. De conrector onderwijs kan een leerling ook schorsen van de lessen voor een periode van ten hoogste een week. Deze schorsingsmaatregel betekent dat een leerling geen lessen mag volgen en niet op school mag komen.

De schorsingstermijn kan direct worden vastgesteld, maar pas ingaan nadat de ouders op de hoogte zijn gesteld. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders bevestigd.

Een leerling wordt verwijderd, wanneer de gebruikelijke correctie- en strafmaatregelen en schorsing te lichte sancties voor de begane overtreding zijn. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling kan alleen plaatsvinden nadat hier met de ouders over is gesproken en de inspectie

is ingelicht.

Een besluit tot definitieve verwijdering met opgave van redenen wordt aan de ouders schriftelijk meegedeeld.

Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om te verzoeken het besluit te herzien.

Binnen dertig dagen na dagtekening van de mededeling over de definitieve verwijdering kan schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit.

Zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, neemt het bestuur van de Kardinaal Alfrink Stichting een beslissing. Aan deze beslissing gaat overleg met de inspectie en eventueel andere deskundigen vooraf. De ouders zijn dan ook gehoord en hebben kennis kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.

Gedurende deze procedure kan het bevoegd gezag de betrokken leerling de toegang tot de school ontzeggen.

Een en ander is vastgesteld met inachtneming van de regelgeving in circulaire DGVO/VB-14.666C870095 d.d. 26 augustus 1987.

Leerlingenstatuut

Alle nieuwe leerlingen ontvangen een exemplaar van het Leerlingenstatuut.

SCHOOLTJEDEN

50-minutenrooster

Klas 1 + 2

1e lesuur	8.15 - 9.05 uur
2e lesuur	9.05 - 9.55 uur
pauze	9.55 - 10.10 uur
3e lesuur	10.10 - 11.00 uur

Klas 3 t/m 6

1e lesuur	8.15 - 9.05 uur
2e lesuur	9.05 - 9.55 uur
3e lesuur	9.55 - 10.45 uur
pauze	10.45 - 11.05 uur

Vanaf het vierde lesuur lopen de roosters van alle jaarlagen parallel.

4e lesuur	11.05 - 11.55 uur
5e lesuur	11.55 - 12.45 uur
pauze	12.45 - 13.15 uur
6e lesuur	13.15 - 14.05 uur
7e lesuur	14.05 - 14.55 uur
8e lesuur	14.55 - 15.45 uur
9e lesuur	15.45 - 16.35 uur

45-minutenrooster

Klas 1 + 2

1e lesuur	8.15 - 9.00 uur
2e lesuur	9.00 - 9.45 uur
pauze	9.45 - 10.00 uur
3e lesuur	10.00 - 10.45 uur

Klas 3 t/m 6

1e lesuur	8.15 - 9.00 uur
2e lesuur	9.00 - 9.45 uur
3e lesuur	9.45 - 10.30 uur
pauze	10.30 - 10.50 uur

Vanaf het vierde lesuur lopen de roosters van alle jaarlagen parallel.

4e lesuur	10.50 - 11.35 uur
5e lesuur	11.35 - 12.20 uur
pauze	12.20 - 12.50 uur
6e lesuur	12.50 - 13.35 uur
7e lesuur	13.35 - 14.20 uur
8e lesuur	14.20 - 15.05 uur
9e lesuur	15.05 - 15.50 uur

Aanvang van de lessen

Voor leerlingen is de school tussen 8.00 uur en 16.45 uur open. Tot 8.10 uur hebben de leerlingen alleen toegang tot de hal en aula. Om 8.15 uur beginnen de eerste lessen. Leerlingen die het tweede lesuur beginnen, mogen pas na het signaal van 9.05 uur in de lesvleugels (bij 45-min. rooster om 9.00 uur).

Roosterwijzigingen 's ochtends per SMS en via internet

Omdat we het belangrijk vinden leerlingen zo snel en betrouwbaar mogelijk te informeren, waarschuwen we ze 's ochtends via een sms en in de loop van het schooljaar ook via internet.

De te laat procedure ziet er als volgt uit:

De lessen beginnen precies op tijd. Leerlingen die te laat zijn dienen bij de conciërge een entreebewijs te halen om toegang tot de les te krijgen. De te laat procedure ziet er als volgt uit:

- een leerling die voor de 3e keer te laat komt, meldt zich de volgende dag om 7.30 uur bij de conciërge;
- een leerling die voor de 6e keer te laat komt, meldt zich de volgende 2 dagen om 7.30 uur bij de conciërge;
- een leerling die voor de 9e keer te laat komt, meldt zich de volgende 3 dagen om 7.30 uur bij de conciërge;
- een leerling die voor de 10e keer (en alle volgende keren) te laat komt, meldt zich de volgende dag om 7.30 uur bij de conciërge;

- bij 6 keer te laat volgt een brief naar huis;
- bij 9 keer te laat volgt een telefonisch gesprek met thuis.

Het consequent te laat komen kan leiden tot uitsluiting van de lessen of schorsing.

Te laat komen of spijbelen

Spijbelen of regelmatig te laat: naar Halt!

De Halt procedure is bedoeld voor leerlingen die in een relatief korte tijd vaak te laat zijn en/of spijbelen.

Een gemiste les is een gemiste kans! Leerlingen die spijbelen en/of veel te laat komen lopen een grotere kans het onderwijs zonder diploma te verlaten. En leerlingen zonder diploma hebben veel minder kansen op de arbeidsmarkt.

Om het niet zover te laten komen, heeft Halt Hollands Midden Haaglanden een lik-op-stukbeleid ontwikkeld samen met de afdeling Leerplicht van de gemeente Zoetermeer en het Openbaar Ministerie: scholen moeten vroegtijdig het spijbelgedrag of het regelmatig te laat komen melden aan de Leerplichtambtenaar en die kan – indien het gedrag niet stopt – de spijbelaar doorsturen naar Halt Hollands Midden Haaglanden. Halt is een instrument om vroegtijdig en snel te kunnen ingrijpen bij schoolverzuim of bij structureel te laat komen. Bovendien kan eventuele achterliggende problematiek van de leerling in een vroeg stadium gesignaleerd worden. De Halt-leerlingen voeren een taak- en/of leerstraf uit van maximaal veertien uur. Natuurlijk moeten ze in de tussentijd naar school. Als de leerling de gemaakte afspraken nakomt, geeft Halt een positief signaal aan de afdeling Leerplicht van de gemeente. De Leerplichtambtenaar seponereert dan de zaak. Dat betekent dat er geen strafvervolgning door Justitie plaatsvindt.

Pauzetijden en veiligheid

Tijdens beide pauzes is het erg druk in en om de school. De kans dat onveilige situaties ontstaan, is hierdoor vergroot. Daarom is de ochtendpauze van de eerste en tweede klas niet gelijktijdig met die van de overige leerjaren.

De veiligheid in en om het schoolgebouw heeft onze voortdurende aandacht. Tijdens de pauzes wordt toezicht gehouden door conciërges en lesassistenten. Een medewerker van Biesieklette houdt van 8.00 uur tot 16.00 uur toezicht in de uitgebreide fietsenstalling (het is geen bewaakte fietsenstalling).

De lessen lichamelijke opvoeding

Het eerste lesuur wordt het hele jaar in de zaal gegeven. De aanvangstijd is in afwijking van de normale lestijden om 8.00 uur. Deze les duurt tot 8.50 uur. Tijdens de eerste lessen lo krijgen de leerlingen uitleg over het gebruik van de accommodaties.

Buitenlessen

Vanaf het begin van het schooljaar tot de herfstvakantie zijn de lessen lo in principe buiten in het Buitenpark en vanaf 1 april tot het einde van het schooljaar zijn de lessen lo in principe buiten, in het Van Tuyl-sportpark.

Bij slecht weer worden de leerlingen gewaarschuwd via een bordje op het roosterbord.

Sportkleding

De officiële schoolsportkleding is: lichtblauw shirt met opdruk van het Alfrink logo en donkerblauw sportbroekje/slidingbroek. Het shirt is alleen te verkrijgen bij de sectie lo. Op het veld zijn sportschoenen verplicht (geen spikes, geen noppen (voetbal)-schoenen). Het dragen van sportschoenen in de zaal wordt aangeraden. Deze moeten schoon zijn en mogen geen zwarte zolen hebben (ook geen non-marking).

Horloges, portemonnees en sieraden

Tijdens de les mogen geen horloges en sieraden worden gedragen. Deze kunnen beter thuisgelaten of in een kluisje opgeborgen worden. Ze kunnen ook in bewaring gegeven worden aan de docent(e). Deze kan echter niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging en/of vermissing. Mobiele telefoons en audioapparatuur, zoals CD- en MP3-spelers kunnen niet in bewaring worden gegeven.

Ziekte, blessures etc.

Indien een leerling van de dokter niet mee mag doen met de gymnastieklessen, is hij/zij verplicht een door een van de ouders ondertekend briefje in te leveren. De docent(e) wil graag de reden van het niet meedoen en de eventuele duur weten. De leerling moet in ieder geval gewoon aanwezig zijn tijdens de les.

Videobeelden

Op school wordt bij de begeleiding van docenten gebruik gemaakt van videobeelden van lessen. Daarbij staat de docent centraal, maar natuurlijk komen ook leerlingen in beeld. De beelden worden alleen voor de begeleiding van de docent gebruikt en derden hebben geen inzage in het materiaal. Indien ouders er bezwaar tegen hebben dat hun kind in een les gefilmd wordt, kunnen zij dit schriftelijk kenbaar maken bij dhr. Deerenberg o.v.v. naam en klas van hun zoon/dochter.

Fotomateriaal

Bij veel activiteiten wordt gefotografeerd. Dit fotomateriaal kan gebruikt worden voor P.R.-doeleinden. Indien u bezwaar heeft dat uw zoon of dochter in een folder of op de site staat kunt u dat schriftelijk kenbaar maken bij dhr. Deerenberg o.v.v. naam en klas. We zullen dan de foto's zo snel mogelijk van internet verwijderen.

Bibliotheek / mediatheek

In de **bibliotheek** bevinden zich ongeveer 14.000 boeken, catalogi, encyclopedieën, tijdschriften, stripboeken en woordenboeken. Er staan boeken die voor de literatuurlijsten gelezen kunnen worden en er is naslagliteratuur. Voor het tvwo zijn we geabonneerd op de krant The Guardian Weekly. Daarnaast zijn er luisterboeken met cd's die bij een boek behoren (voor de vreemde talen), cd-roms en cd's, dvd's en mp3-spelers (voor opnames op school). Verder bevindt zich in de bibliotheek één televisie met videorecorder en dvd-speler, waar individueel (met hoofdtelefoon)

een film bekeken kan worden. Leerlingen kunnen van een speciale computer gebruik maken om informatie in de Aura Publieks Catalogus te zoeken. Om materiaal te kunnen scannen en via de mail te versturen of te bewerken is er één computer met scanner beschikbaar. Er is ruimte voor 52 leerlingen om te lezen en te werken. Verder staat er een kopieerapparaat (€ 0,05 per kopie).

In de **mediatheek** staan computers met internetaansluiting, waaraan leerlingen (alleen of met zijn tweeën) schoolopdrachten kunnen maken. Iedereen moet inloggen met zijn eigen gebruikersnaam en wachtwoord. Leerlingen hebben toegang tot de Krantenbank, Fronter en Literom, Inspiration en Google Earth.

Op het netwerk zijn verschillende programma's geïnstalleerd voor diverse schoolvakken. Het leerlingennetwerk staat open voor alle veranderingen en eisen die het onderwijs van de leerlingen verlangt.

De leerlingen kunnen op iedere computer op hun eigen directory bestanden opslaan. Deze bestanden worden aan het eind van het schooljaar gewist.

In het schooljaar worden programma's veranderd of aangepast. Leerlingen kunnen voor bepaalde vakken oefeningen doen of informatie opzoeken.

Er zijn twee printers beschikbaar, voor kleuren of zwart-wit opdrachten.

Daarnaast zijn er nog twee ruimtes beschikbaar met in totaal 64 computers, waaraan klassikaal en individueel gewerkt wordt.

Het lenen van alle materialen

Het lenen van boeken en alle materialen is alleen mogelijk met je eigen schoolpas. Leerlingen mogen maximaal drie boeken tegelijk lenen. De uitleentermijn is drie weken. Eindexamenleerlingen en dyslectische leerlingen kunnen zes boeken lenen. De retourdatum wordt met een stempel door het bibliotheekpersoneel in het boek aangebracht. De retour-datum valt nooit in een vakantie of op een vrije dag. De termijn wordt dan verlengd tot de eerste schooldag daarna.

De uitleentermijn kan worden verlengd. De tweede periode van drie weken gaat in op de dag van verlenging. Het verlengen van de uitleentermijn is niet mogelijk als het betreffende boek door een andere leerling is gereserveerd. Leerlingen kunnen boeken reserveren. Boeken lenen, verlengen en reserveren is gratis.

Bij het inleveren van een boek dat te laat is, moet direct boete betaald worden. Het boetebedrag is € 0,05 per werkdag.

Wanneer leerlingen te laat zijn met het inleveren van hun materialen komen zij op een attentielijst. Dit houdt in dat er geen nieuwe materialen geleend kunnen worden en er niet in de mediatheek gewerkt mag worden. Zodra de te late materialen ingeleverd zijn en de boete betaald is, worden de leerlingen weer van deze lijst afgehaald.

Naslagliteratuur (voorzien van een sticker) wordt niet uitgeleend.

De schoolpas

In het begin van het schooljaar krijgen de leerlingen een schoolpas. Bij verlies en/of schade van de schoolpas moet de leerling bij de jaarcoördinator een formulier halen voor het aanvragen van een nieuwe schoolpas. De nieuwe schoolpas kost € 5,00.

Regels in de bibliotheek/mediatheek

- tassen, jassen, petten e.d. zijn niet toegestaan
- je mag niet eten en drinken
- je moet je rustig gedragen, zacht praten zodat anderen er geen hinder van hebben
- mobiele telefoons, mp3-spelers e.d. moeten uit, de beveiligingspoort kan er op reageren
- boeken die je uit de kast haalt, zet je op dezelfde plaats terug
- op de computer chatten, sms'en en spelletjes spelen is niet toegestaan

Bij het overtreden van de regels kun je door het personeel van de bibliotheek/mediatheek verwijderd worden en kan je schoolpas worden ingenomen.

Consequenties voor leerlingen die zich niet aan de regels houden:

- eerste overtreding: inname van de schoolpas voor twee weken
- tweede overtreding: inname van de schoolpas tot het eind van het schooljaar

In het begin van het schooljaar krijgen de leerlingen uit de eerste klas introductieles over wat ze in de bibliotheek/mediatheek kunnen vinden, over de regels en dergelijke.

In de mediatheek/bibliotheek werkt vast personeel dat ondersteund wordt door vrijwilligers.

Voor alle vragen kunnen leerlingen terecht bij de medewerkers van de bibliotheek/mediatheek.

Openingstijden

De bibliotheek/mediatheek is op schooldagen geopend van: 08.00 uur tot 16.00 uur

Voor (dagelijkse) mededelingen: zie het berichtenbord bij de ingang van de mediatheek.

FINANCIËLE ZAKEN

Voor alle informatie over financiële zaken wordt verwezen naar de website van de school op www.alfrink.nl onder “Ouders”, “Financiële informatie” en naar hoofdstuk 12 in de nieuwe schoolgids. Wanneer ouders niet de beschikking hebben over internet, kunnen ze de “Toelichting op de schoolfactuur” bij de administratie laten ophalen door hun zoon of dochter. Met algemene vragen kunt u terecht bij mevrouw drs. G.P. Assenberg (conrector financiën; asb@alfrink.nl) en voor vragen over een betalingsregeling bij mevrouw A. Schneiders (financieel secretaresse; scn@alfrink.nl) bereikbaar op maandag en donderdag tussen 9.00 uur en 15.00 uur. Het bankrekeningnummer van de school is 4398554 t.n.v. Alfrink College – vergoedingen.

SCHADE EN AANSPRAKELIJKHEID

Het komt voor dat aan het gebouw, het meubilair of aan derden schade wordt veroorzaakt. Als bekend is welke leerling(e) dit gedaan heeft, dan wordt hij/zij door de school aansprakelijk gesteld voor de schade en voor alle bijkomende kosten, verbonden aan inning van het schadebedrag. Gezien de leeftijd van onze leerlingen zal dit in de praktijk betekenen, dat de aansprakelijkheid over gaat op de ouders. Als het niet mogelijk is de dader te achterhalen, is de school niet aansprakelijk voor de schade aan derden.

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of verlies van spullen die een leerling bij zich heeft. Dat geldt ook voor schade aan de spullen van de leerlingen. De meeste leermiddelen (boeken, enkele uitgezonderd als atlas, Bijbel

etc.) worden door de school aan leerlingen ter beschikking gesteld. De leerling is verantwoordelijk voor deze spullen en moet al deze leermiddelen aan het einde van een schooljaar of bij eerder vertrek weer onbeschadigd inleveren.

Wanneer een leerling bij het uitreiken leermiddelen ontvangt die beschadigd blijken, dan dient hij/zij dat binnen twee weken na ontvangst aan de school te melden bij de coördinator boekenfonds.

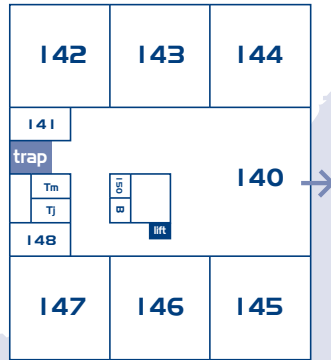
Ook wanneer een leerling ten onrechte niet alle leermiddelen ontvangt, dient hij dat binnen veertien dagen na de uitreikdatum te melden bij de coördinator boekenfonds. Vanaf veertien dagen na de uitreikdatum gaat de school er van uit, dat alle leermiddelen in goede staat zijn ontvangen en is schade aan of verlies van leermiddelen voor rekening van de (ouders van) de leerling.

De school doet alles wat in haar mogelijkheden ligt om een veilige school te zijn door bijvoorbeeld het verhuren van kluisjes, een fietsenstalling met toezicht tussen 8.00 en 16.00 uur en voldoende toezicht bij door de school georganiseerde activiteiten.

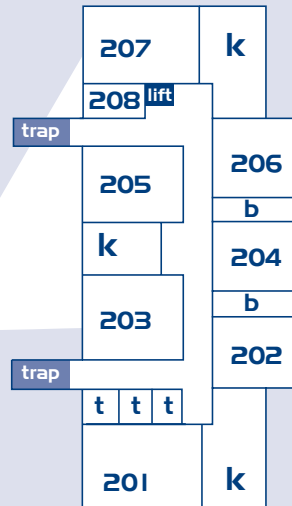
1^e ETAGE



1^e ETAGE



2^e ETAGE



- b** berging
- k** kabinet
- t** toilet
- DW** docentewerkplek
- SC** stiltecentrum
- SP** studieplein

- 100** lesassistenten
- 101** reprovokamer
- 114** roosterkamer
- 116** Koop
- 120** personeelskamer
- 124** Van Schooneveld
- 126** Van der Linden/Hilgers

- 141** De Haas
- 148** Oudenaarden
- 161** Koelewijn/Kooijmans
- 162** Ran/Groenewegen
- 163 a** decanen/Keizer
- 163 b** decanen/Wisgerhof
- 163 c** spreekkamer

- 163 d** spreekkamer
- 164** bibliotheek
- 167** audiovisueel
- 182** Dekker
- 208** school maatschappelijk werker

Alfrink College
RK Scholengemeenschap
voor havo, vwo en tvwo
Zoetermeer