Schoolgids 2026 2027

DA VINCI COLLEGE
KAGERSTRAAT

Schoolgids 2026/2027

Inhouds-opgave

1 Onze organisatie 6
1.1 Scholengroep Leonardo da Vinci 7
1.2 Onze kernwaarden 7
1.3 Governance en goed bestuur 8
1.4 Visie op onderwijs 9
1.5 Bewust openbaar onderwijs en kansengelijkheid 9
1.6 Kwaliteit 10
1.7 Veiligheid en klachten 13

2 Ons onderwijs 19
2.1 Da Vinci College Kagerstraat 20
2.2 Onderwijsaanbod 20
2.3 Kunst en cultuur 23
2.4 Technasium 23
2.5 Science 23
2.6 Praktijkgerichte programma's (PGP) 24
2.7 Maatschappelijke stage 25
2.8 Onderwijstijd 25
2.9 Aanmelding 28
2.10 Toetsing, rapport en overgangsnormering 30
2.11 Onderwijsresultaten 31
2.12 Begeleiding en ondersteuning 32

3 Praktische zaken **42**
3.1 Lestijden en roosters 43
3.2 Voorzieningen 44
3.3 Contact school en ouders 46
3.4 Betrokkenheid en medezeggenschap 50
3.5 Schoolkosten en het leermiddelenpakket 52
3.6 Vrijwillige ouderbijdrage en aanvullende kosten 53
3.8 Verzekeringen en aansprakelijkheid 57
3.9 Sponsoring 58
3.10 Regelingen en reglementen 58

4 Contactgegevens **68**
4.1 Bezoekadres, postadres, bereikbaarheid 69
4.2 Schoolleiding 69

Voor de leesbaarheid spreken wij in deze gids over de leerling, de mentor, de docent, de teamleider etc.. Waar 'hij' staat, kan ook 'zij' of 'hen' worden gelezen. Waar wij 'ouders' noemen, kan ook 'verzorgers' of 'voogden' worden gelezen.

Onze organisatie 1

1.1 Scholengroep Leonardo da Vinci

De scholengroep heeft een Koersplan 2022-2026. Hierin hebben we samen met leerlingen, ouders, medewerkers en externe betrokkenen vier kernwaarden en vijf keuzes voor de toekomst bepaald.

Onze vijf keuzes zijn:

- Wij zijn bewust openbaar onderwijs
- De school als basis, de scholengroep als bonus
- Leren doe je overal
- Samen leren, individueel excelleren
- Duurzaam vooroplopen

Deze keuzes bieden medewerkers handvatten bij het uitvoeren van hun werk en zijn herkenbaar en belangrijk voor leerlingen. Deze keuzes dagen ons uit een stap verder te zetten in het invullen van onze maatschappelijke opdracht. Daarmee stimuleren we de kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming van leerlingen en van onszelf als medewerkers.

Deze keuzes vormen de basis voor het schoolplan van Da Vinci College Kagerstraat in de periode 2023-2027.

1.2 Onze kernwaarden
Onze vier kernwaarden zijn:

Gelijkwaardigheid

- Onze scholengroep bestaat uit vier gelijkwaardige scholen met gelijkwaardige medewerkers. Wij waarderen elkaar om onze professionaliteit, niet om hoe lang iemand bij ons werkt of welke functie iemand uitvoert. Leerlingen ervaren hoe zij verantwoordelijke en zelfbewuste burgers kunnen zijn, gelijkwaardig aan elkaar.

Ontmoeting

- In onze leergemeenschap zijn ontmoetingen de sleutel. Binnen en buiten de scholen. Kwalificatie, socialisatie en persoonsvorming krijgen vorm als we elkaar en anderen ontmoeten. En als ons onderwijs verbinding maakt met de arbeidsmarkt, andere onderwijsinstellingen en de wereld.

Vrijheid

- Vrijheid betekent voor ons: vrijheid om keuzes te maken en daar vrij mee om te gaan. Medewerkers en leerlingen reflecteren op gemaakte keuzes. Geven en ontvangen feedback. En hebben daarmee de vrijheid om van mening te veranderen.

Diversiteit

- Wij omarmen verschillen en verscheidenheid. Diversiteit versterkt ons: medewerkers en leerlingen leren van en met elkaar en vullen elkaar aan. Onze scholen zijn een afspiegeling van de diversiteit in de samen-leving. Iedereen kan zichzelf zijn. Ook ons onderwijsaanbod is divers, in vorm en inhoud. Zo bieden we onderwijs voor iedereen.

1.3 Governance en goed bestuur

Onze school werkt volgens de geldende Governancecode Funderend Onderwijs. Dit betekent dat het College van Bestuur en intern toezicht (de Raad van Toezicht) duidelijk van elkaar zijn gescheiden. Het College van Bestuur is verantwoordelijk voor het dagelijks en strategisch beleid van de school. De Raad van Toezicht houdt hier onafhankelijk toezicht op.

De school werkt aan goed bestuur door te focussen op:

- transparantie: we zijn open over beleid en besluitvorming
- integriteit: we handelen zorgvuldig en verantwoord
- kwaliteit: we werken continu aan verbetering van het onderwijs

Meer informatie over de inrichting van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht staat in het ▌Jaarverslag 2025. Dit jaarverslag is gepubliceerd op de website van de scholengroep.

1.4 Visie op onderwijs

Da Vinci College Kagerstraat biedt mavo-, havo- en vwo-onderwijs in een uitdagende en veilige omgeving. Ook is er het Technasium voor havo- en vwo-leerlingen. Onze missie is 'Werken aan je talent'. Wij gaan uit van de aangeboren talenten van onze leerlingen en bieden ze rijke sociale context om deze talenten te ontdekken en ontwikkelen. We bieden onze leerlingen uitdagingen in een veilige omgeving, hun zelfvertrouwen groeit en ze uiteindelijk een passend diploma behalen. Het is onze ambitie om onze leerlingen voor te bereiden op een actieve rol in de maatschappij.

1.5 Bewust openbaar onderwijs en kansengelijkheid

Onze school staat voor openbaar onderwijs en is toegankelijk voor alle leerlingen, ongeacht achtergrond, geloof, cultuur of levensovertuiging. Wij werken actief aan kansengelijkheid en bieden iedere leerling gelijke ontwikkelkansen. Dit doen wij met goed onderwijs, passende ondersteuning waar nodig en aandacht voor verschillen tussen leerlingen. Zo zorgen wij ervoor dat iedere leerling zich optimaal kan ontwikkelen, ongeacht startpositie of achtergrond. Respect en gelijke behandeling vormen de basis van ons onderwijs.

1.6 Kwaliteit

Binnen onze scholengroep hechten wij grote waarde aan het bewaken, behouden en verbeteren van onze onderwijskwaliteit. Dit sluit aan bij onze keuzes in het Koersplan en bij het Onderzoekskader van de Inspectie van het Onderwijs. Aan de hand van onze kwaliteitsnotitie creëren we een duurzame kwaliteitscultuur waarbij we continu met elkaar ons onderwijs verbeteren. Dit duurzame karakter vraagt om strakke monitoring van de verschillende kwaliteitsgebieden. Borging is hierbij van groot belang. Daarom werken we vanaf begin 2023 met een applicatie die de monitoring, met betrekking tot de kwaliteitsgebieden van de vier verschillende scholen en het bestuur, overzichtelijk in kaart brengt.

Tevredenheidsonderzoeken

Jaarlijks nemen wij tevredenheidsonderzoeken af onder leerlingen en ouders om te meten wat goed gaat en wat beter kan. Onder medewerkers wordt elke twee jaar een tevredenheidsonderzoek afgenomen. We gebruiken hiervoor vaststaande enquêtes van kwaliteitsscholen.

Basisvaardigheden

De Inspectie van het Onderwijs legt extra nadruk op de basisvaardigheden: taal, rekenen en burgerschap. Onze school werkt gericht aan deze vaardigheden en integreert deze structureel in het onderwijs. We zorgen voor een stevige basis in taal en rekenen en besteden gericht aandacht aan burgerschapsvorming en sociale ontwikkeling. Dit doen we door ons schoolbrede beleid voor elke basisvaardigheid uit te voeren. Elk vak vertaalt dit beleid op zijn eigen manier naar de lespraktijk. We volgen de voortgang van leerlingen en zetten waar nodig extra ondersteuning in om hun ontwikkeling te stimuleren.

Digitale geletterdheid en AI

Op onze school besteden we aandacht aan digitale geletterdheid. Leerlingen leren veilig, verantwoord en kritisch omgaan met digitale middelen, informatie en media. In leerjaar 1 en 2 staat digitale geletterdheid als vak op de lessentabel. In de hogere leerjaren integreren we digitale geletterdheid in de overige vakken. Zo voeren we ons beleid rondom digitale geletterdheid uit.

Daarnaast maken we leerlingen wegwijs in kunstmatige intelligentie (AI). Ze leren wat AI is, waar het wordt toegepast en waarom het belangrijk is kritisch te blijven kijken naar de informatie die AI kan geven. Ook besteden we aandacht aan het duurzaamheidsaspect van het gebruik van AI. Zo bereiden we leerlingen voor op een wereld waarin digitale technologie en AI een steeds grotere rol spelen. Momenteel werkt de school aan een eigen AI-beleid. Hierin leggen we vast hoe we AI op een verantwoorde manier inzetten binnen ons onderwijs. Het AI-beleid is nog in ontwikkeling.

Centrale examencommissie scholengroep Leonardo da Vinci

Binnen onze scholengroep is een centrale examencommissie ingesteld.
De voornaamste taak van de commissie is het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering. De commissie ziet toe op de betrouwbaarheid, validiteit en transparantie van de schoolexamens en bewaakt de uniforme toepassing van het examenbeleid binnen de scholen van de scholengroep. Daarbij adviseert de commissie onder andere over het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en toetskwaliteit.

De uitvoering van de schoolexaminering ligt bij de afzonderlijke scholen.
De schoolleiding, in samenwerking met de examensecretaris, is verantwoordelijk voor het organiseren en afnemen van schoolexamens, het uitvoeren van het PTA en het verwerken van resultaten. Ook de afhandeling van onregelmatigheden behoort tot de verantwoordelijkheid van de school.

De directie van de school is verantwoordelijk voor de implementatie van de adviezen en kaders die door de centrale examencommissie worden vastgesteld.

Zo is sprake van een heldere taakverdeling: de centrale examencommissie bewaakt de kwaliteit van het systeem van schoolexaminering, terwijl de school zorg draagt voor een correcte en zorgvuldige uitvoering.

De centrale examencommissie is samengesteld uit afgevaardigden van de drie vestigingen binnen de scholengroep: Da Vinci College Kagerstraat,

Da Vinci College Lammenschans en het Leonardo College. Daarnaast neemt de onderwijs- en kwaliteitsmedewerker van het stafbureau deel aan de commissie. Op deze manier wordt expertise gebundeld en is er een goede afstemming tussen de verschillende scholen en het centrale beleid.

Voor vragen of contact met de centrale examencommissie kan gemaild worden naar: examencommissie@davinci-leiden.nl.

Bevindingen en verbetermaatregelen
Op Da Vinci College Kagerstraat vinden we het vanzelfsprekend dat we regelmatig nagaan of we de goede dingen doen. Met elkaar kijken we steeds of we op de goede weg zijn en of we de ambities kunnen waarmaken.

Professionalisering personeel
Onze medewerkers werken continu aan hun professionele ontwikkeling om de onderwijskwaliteit te versterken. Dat doen zij door (gezamenlijke) scholing, teamgerichte ontwikkeling en het delen van kennis binnen de school en onze scholengroep. Door blijvend te ontwikkelen, zorgen we voor goed en eigentijds onderwijs voor onze leerlingen.

1.7 Veiligheid en klachten

Iedereen moet zich op school veilig en gerespecteerd kunnen voelen.
Hoewel de Wet Vrij en Veilig Onderwijs op 30 juni 2026 niet is aangenomen door de Tweede Kamer, wil onze school handelen in de geest van de uitgangspunten van deze wet. Wij zetten ons in voor een veilige leer- en werkomgeving, waarin alle leerlingen en medewerkers zich gerespecteerd, welkom en veilig voelen.
De school heeft beleid om ongewenst gedrag, zoals pesten, discriminatie en (seksuele) intimidatie, te voorkomen en aan te pakken. Signaleren, melden en zorgvuldig handelen staan hierbij centraal. Meer informatie staat in het schoolveiligheidsplan.

Vertrouwenspersonen

De school heeft interne en externe vertrouwenspersonen. Leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers kunnen bij hen terecht met vragen of zorgen over veiligheid, ongewenst gedrag of andere gevoelige onderwerpen.
De vertrouwenspersoon luistert, denkt mee en kan ondersteunen bij een passende oplossing of vervolgroute.

Onze interne vertrouwenspersonen zijn:

- mw. H Burgers (hbur@davinci-leiden.nl)
- dhr. T. Arakel (tara@davinci-leiden.nl)

De vertrouwenspersonen zijn ook telefonisch bereikbaar via 071 515 41 21.

Voor de externe vertrouwenspersonen kunnen leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers terecht bij Centrum Vertrouwenspersonen Plus (CVP+).
Meer informatie en de contactgegevens van de externe vertrouwenspersonen staan hier op de website.

Leerlingenstatuut

In ons leerlingenstatuut is vastgelegd wat leerlingen en docenten van elkaar mogen verwachten.

Klachtenregeling

Wanneer een probleem niet intern kan worden opgelost, kan een klacht worden ingediend volgens de klachtenregeling van de scholengroep.
Een klacht kan worden ingediend bij het College van Bestuur of bij de LKC (Landelijke Klachtencommissie), waarbij onze scholengroep is aangesloten. In de klachtenregeling staan de te nemen stappen, de werkwijze en meer informatie over de klachtenprocedure.

Gedragscode ICT en sociale media

In onze Gedragscode ICT & sociale media (voor leerlingen en medewerkers) staan onze normen en uitgangspunten ten aanzien van het veilig en verantwoord omgaan met ICT-middelen, informatiebeveiliging en privacy. Op basis van deze gedragscode hebben wij online gedragsregels opgesteld:

1.8 AVG en privacy

Twee van de kernwaarden van de Scholengroep Leonardo da Vinci zijn gelijkwaardigheid en vrijheid. Wij kunnen niet in deze kernwaarden voorzien zonder het recht op de persoonlijke levenssfeer (waar privacy onder valt) op waarde te schatten.

Wij gebruiken elke dag de gegevens van onze leerlingen, ouders en medewerkers. Deze gegevensverwerkingen zijn nodig om binnen het ecosysteem van de scholengroep met elkaar te kunnen werken. We gebruiken niet meer gegevens dan nodig, maar wel genoeg om voor iedereen een goed georganiseerde veilige omgeving te creëren.

- Online gedragsregels voor leerlingen
- Online gedragsregels voor medewerkers

Integriteitscode en Klokkenluidersregeling

Scholengroep Leonardo da Vinci heeft een integriteitscode. Hierin staan regels en gedragslijnen over integer handelen binnen de scholengroep. Ook is er binnen de scholengroep een klokkenluidersregeling. Deze regeling biedt een heldere beschrijving van de procedure en de zorgvuldigheidsvereisten en bescherming tegen benadeling en is uitsluitend bedoeld voor zeer ernstige misstanden of vermoedens daarvan en niet voor klachten.

Functionaris	Naam	E-mailadres
Rector/directeur	Mw. A.M.C. Dezitter	adez@davinci-leiden.nl
Plaatsvervangend rector	Mw. T.S. Schilperoort	dsch@davinci-leiden.nl
Antipestcoördinator	Mw. A van Doornebos	ando@davinci-leiden.nl
Aanspreekpunt sociale veiligheid	Mw. A van Doornebos	ando@davinci-leiden.nl
	Dhr. D. Twigt	dtwi@davinci-leiden.nl
Hoofd veiligheid en BHV	Dhr. D. Twigt	dtwi@davinci-leiden.nl
Ondersteuningscoördinator	Mw. A van Doornebos	ando@davinci-leiden.nl
Interne vertrouwens-personen	Mw. H. Burgers	hbur@davinci-leiden.nl
	Dhr. T Arakel	tara@davinci-leiden.nl
Wijkagent	Dhr. H. Kroep	harold.kroep@hollands-midden.politie.nl

Wij hebben IBP-ambassadeurs, deze zorgen ervoor dat binnen de school aandacht is voor informatiebeveiliging en privacy.
De IBP-ambassadeur op Da Vinci College Kagerstraat is Wytse Bakker: wbak@davinci-leiden.nl. Savanne de Graaf is onze adviseur informatie-beveiliging en privacy: sgra@davinci-leiden.nl.

Onze functionaris gegevensbescherming (FG) is aanspreekpunt bij klachten over privacy: jovo@davinci-leiden.nl.

In onze Visie op informatiebeveiliging en privacy is vastgelegd hoe wij toewerken naar een hoog niveau van informatiebeveiliging en privacy.

In ons Privacyreglement is beschreven hoe onze scholen omgaan met gegevens van leerlingen en wat de rechten zijn van ouders en leerlingen.

Foto's, filmmateriaal en toestemming

In Magister wordt toestemming gevraagd voor het maken en gebruiken van het beeldmateriaal van leerlingen. Deze toestemming kan altijd worden aangepast. Totdat de leerling de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt, beslissen de ouders/verzorgers over de toestemming. Vanaf de 16e verjaardag beslist de leerling zelf. Soms willen we foto's gebruiken voor iets anders dan waar we in Magister toestemming voor vragen, in dat geval vragen we extra toestemming voor dat specifieke gebruik via de e-mail of een formulier.

Ook voor de klassenfoto vragen wij toestemming in Magister omdat deze foto met alle klasgenoten wordt gedeeld. Tot 16 jaar vragen we dit aan de ouders/verzorgers en bij 16+ aan de leerlingen zelf. Let op: de fotograaf komt snel na de zomervakantie dus controleer of deze toestemming goed staat. Als de toestemming niet gegeven is of op 'nee' staat mag de leerlingen niet op de klassenfoto (ook als hij of zij dit wel graag wil).

Op school worden incidenteel lesvideo's gemaakt voor de begeleiding van docenten en docenten in opleiding. Leerlingen worden hiervan vooraf op de hoogte gesteld. De docent staat in deze opname centraal maar leerlingen kunnen in beeld komen of te horen zijn. Deze opnames worden gedeeld met de opleidingsinstelling van de docent in opleiding maar nooit openbaar gemaakt. We vragen voor deze opnames geen toestemming omdat dit onderdeel is van onze wettelijke taak om docenten op te leiden. Als je hiertegen bezwaar wilt maken, dan dit via de IBP-ambassadeur van de school.

Op onze school vinden we het belangrijk dat iedereen zich veilig voelt. Daarom hebben we in en rond ons schoolgebouw camera's geplaatst. Deze camera's helpen ons om toezicht te houden en een prettige en veilige omgeving te creëren. De Scholengroep Leonardo da Vinci heeft een gerechtvaardigd belang om cameratoezicht in te zetten.

De camera's hebben een preventief doel; doordat mensen weten dat ze er hangen voorkomen ze incidenten. De beelden kunnen ook worden gebruikt bij de afwikkeling van incidenten. Ons uitgangspunt is dat onze camera's zichtbaar zijn en dat wij hierover communiceren. We vragen hiervoor geen toestemming. Als je bezwaar wilt maken, dan kan dit via de IBP-ambassadeur van de school. In ons Reglement cameratoezicht leggen we vast hoe we binnen de scholengroep omgaan met het gebruik van camera's en de bescherming van de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers.

Ons onderwijs 2

2.1 Da Vinci College Kagerstraat

Da Vinci College Kagerstraat is een openbare school voor mavo, havo en vwo. We vinden het belangrijk dat leerlingen hun talenten kunnen ontdekken en ontwikkelen, waar die ook liggen. Daarom bieden we uitdagende mogelijkheden op het gebied van kunst, science, Technasium en in het leren in en buiten de school.

2.2 Onderwijsaanbod

Op Da Vinci College Kagerstraat hebben we drie afdelingen: mavo, havo en vwo. Daarnaast hebben we het Technasium voor havo- en vwo-leerlingen.

Onderwijsaanbod onderbouw met extra keuzemogelijkheden. Vakken die met een sterretje (*) zijn aangeduid, worden als keuzevak aangeboden.

Instroom schooljaar 2026-2027

3 VWO + Technasium + Kunstklas	3 HAVO + Technasium + Kunstklas	3 MAVO + Kunstklas
2 VWO + Technasium + Kunstklas	2 HAVO + Technasium + Kunstklas	2 MAVO + Kunstklas
1 VWO + Kunstklas	1 HAVO/VWO + Kunstklas	1 MAVO/HAVO + Kunstklas
ADVIES VWO	ADVIES HAVO HAVO/VWO	ADVIES MAVO MAVO/HAVO

- Er is een aparte keuzeprocedure voor Technasium in klas 2 vwo en 2 havo
- Indien organisatorisch te realiseren is een combinatie van Technasium met kunstklas in leerjaar 2 en 3 mogelijk

LESSENTABEL Da Vinci College Kagerstraat 2026-2027

		1hv | 1v (kunst)	2h | 2v	2h | 2v kunst	2h | 2v technasium	3h | 3v	3h | 3v kunst	3h | 3v technasium	4h	5h	4v	5v	6v	1mh (kunst)	2m	2m kunst	3m (kunst)	4m
Nederlands	**NE**	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	4	4
Frans	**FA**	3	2	2	2	2	2	2	3*	4*	2*	3*	3*	3	2	2	3*	4*
Duits	**DU**		3	3	3	2	2	2	3*	4*	2*	3*	3*		3	3	2*	4*
Engels	**EN**	3	3	3	3	2	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3
Spaans	**SP**					2*	2*	2*	3*	4*	3*	3*	3*					
geschiedenis	**GS**	2	2	2	2	2	2	2	3*	3*	2*	3*	3*	2	2	2	2*	4*
aardrijkskunde	**AK**	2	2	2	2	2	2	2	3*	3*	2*	3*	3*	2	2	2	3*	4*
wiskunde	**WI**	3	3	3	3	3	3	3						3	3	3	3*	4*
wiskunde A	**WA**								3*	3*	3*	3*	3*					
wiskunde B	**WB**								3*	3*	3*	3*	4*					
wiskunde C	**WC**											3*	3*					
science	**SC**	3	4	4	4									3	4	4		
natuurkunde	**NA**					2	2	2	3*	4*	2*	3*	3*				3*	4*
scheikunde	**SK**					2	2	2	3*	3*	2*	3*	3*				2	4*
biologie	**BI**					2	2	2	3*	4*	2*	3*	3*				2*	4*
onderzoek & ontwerpen	**OO**	2			4			4	4*	3*	4*	4*	3*	2				
technologie & toepassing	**TT**																2	4*

		1hv | 1v (kunst)	2h | 2v	2h | 2v kunst	2h | 2v technasium	3h | 3v	3h | 3v kunst	3h | 3v technasium	4h	5h	4v	5v	6v	1mh (kunst)	2m	2m kunst	3m (kunst)	4m
pgp-M	**PGP**								3*	3*								
natuur leven & technologie	**NLT**								3*	3*	2*	3*	3*					
alg. natuurwetenschappen	**ANW**										2							
economie	**EC**					2	2	2	3*	4*	2*	3*	3*				3	4*
bedrijfseconomie	**BE**								3*	3*	2*	3*	3*					
filosofie	**FI**										2*	3*	3*					
maatschappijleer	**MA**								2		2							2
Maatschappij-wetenschappen	**MW**										2*	3*	3*					
cult.& kunstzinnige vorming	**CKV**								2		2	1					1	
muziek	**MU**	1,5	2	2	2	1*	1*	1*	3*	3*	2*	3*	3*	1,5	2	2	2*	4*
tekenen	**TE**	1,5	2	2	2	1*	1*	1*	3*	3*	2*	3*	3*	1,5	2	2	2*	4*
lichamelijke opvoeding	**LO**	4	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	4	2	2	2	2
studieles	**SL**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
digitale geletterdheid	**DG**	1	1	1	1									1	1			
Da Vinci z-uur	**DVz**		2	1		3	2		1	1	1	1	1					
mentoruur	**ME**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
kunstklas	**KK**	(1½)		1½			1½							(1½)		1½	(1½)	
totaal		**32**	**33**	**33½**	**35**	**33-34**	**33½-34½**	**34-35**	**30**	**27-29**	**30-31**	**30**	**28**	**32**	**31**	**31½**	**31**	**30**
		(33½)												(33½)			(32½)	

2.3 Kunst en cultuur

Wie ons gebouw binnenloopt, ziet het meteen: Da Vinci College Kagerstraat is een school voor mensen die 'iets met kunst hebben': beeldende vorming, dans, muziek of theater. Leerlingen in de onderbouw kunnen er daarom voor kiezen een extra programma te volgen: de kunstklas. Onze school heeft voor allerlei kunstvormen goede faciliteiten, zoals een oefenruimte met podium en professionele licht- en geluidsapparatuur en een danszaal met spiegelwand. Muziek en tekenen zijn ook in de bovenbouw beschikbaar, en leerlingen kunnen het kiezen als examenvak. Daarnaast worden met regelmaat culturele activiteiten buiten de lessen georganiseerd. Wij zijn dan ook een erkende Cultuurprofielschool.

2.4 Technasium

Als enige school in de regio Leiden hebben wij een Technasiumlicentie. Dat betekent dat leerlingen kunnen kiezen voor onderwijs waarin het vak onderzoek & ontwerpen (O&O) centraal staat. In alle brugklassen maken de leerlingen kennis met dit vak en vanaf de tweede klas havo en vwo kunnen zij zich aanmelden voor de Technasium-stroom. Deze leerlingen werken aan onderzoeksopdrachten, realistische vraagstukken van echte opdrachtgevers uit de beroepspraktijk of het hoger onderwijs, waarbij een bètatechnisch beroep centraal staat. Daarbij doen ze technische en wetenschappelijke kennis op, leren ze plannen en organiseren, samenwerken, proces- en productgericht werken, creativiteit ontwikkelen, doorzetten en nog veel meer. In de natuurprofielen van de bovenbouw is het mogelijk O&O als examenvak te kiezen.

2.5 Science

Al onze eerste en tweedejaars krijgen het vak science, een praktisch en theoretisch vak waarbij leerlingen zelfstandig onderzoek doen en veel samenwerken. Bij science worden de kerndoelen voor biologie, natuurkunde, scheikunde en techniek aangeboden. Door te werken in thema's wordt de samenhang tussen de vakken duidelijker en krijgen leerlingen een goede basis voor natuurwetenschappelijke en technische vervolgopleidingen.

2.6 Praktijkgerichte programma's (PGP)

Ppmg

Ppmg is ontwikkeld voor havo-leerlingen met een maatschappijprofiel en richt zich op het werken met en voor mensen in een snel veranderende samenleving. De leerlingen werken aan maatschappelijke vraagstukken in samenwerking met opdrachtgevers uit diverse sectoren, zoals de gezondheidszorg, onderwijs, recht, het bedrijfsleven en de overheid. Leerlingen doen zo praktische ervaringen in en buiten de school op en oriënteren zich breder op het vervolgonderwijs en de beroepenwereld.

Het gaat om het ontwikkelen, maken of verbeteren van een dienst, product en proces, bijvoorbeeld het ontwikkelen en begeleiden van educatieve activiteiten, het maken van producten zoals de ontwikkeling van een sport-programma, een maaltijdbox of een marketingplan. Hierbij werken leerlingen aan vele vaardigheden, zoals samenwerken, ontwerpen, kritisch en creatief denken, omgaan met digitale technologieën, omgaan met externe partijen en communiceren. Het vak Ppmg wordt in leerjaar 5 afgesloten met een schoolexamen. Het vak telt mee als een volwaardig vak en is onderdeel van de slaag-zakregeling.

T&T

Technologie & Toepassing is erop gericht om mavo-leerlingen praktische kennis, vaardigheden en ervaring op te laten doen, binnen en buiten de school. Het streven is om aan te sluiten bij de behoeftes van leerlingen, hun motivatie te bevorderen en realistische beroeps- en opleidingsbeelden te ontwikkelen. Een praktijkgericht programma richt zich op het toepassen van kennis en vaardigheden. Leerlingen voeren in opdracht van externe opdrachtgevers praktijkgerichte opdrachten uit en oefenen programma-overstijgende vaardigheden. Leerlingen krijgen binnen het programma de kans om kennis te maken met verschillende onderdelen van de arbeidsmarkt, opleidingsmogelijkheden en de samenleving. Zo krijgen ze een indruk van de praktijk, een beeld van vervolgopleidingen en worden ze voorbereid op de keuze voor en overstap naar mbo-4 of het havo.

2.7 Maatschappelijke stage

De leerlingen van de derde klas havo en vwo volgen een maatschappelijke stage. Alle leerlingen uit klas 3 gaan op zoek naar een interessante stageplek bij een maatschappelijke instelling. Aan de hand van stageopdrachten ervaren zij hoe het is om te werken met collega's en om de verantwoordelijk te krijgen voor bepaalde taken. Leerlingen vinden de maatschappelijke stage soms spannend, maar vaak komen zij razend enthousiast weer terug op school. Via vlogs of een presentatie vertellen zij aan klasgenoten wat zij hebben meegemaakt en hebben geleerd. De derde klassen mavo gaan op beroepenstage. Zij doen hier vergelijkbare ervaringen op, maar dan gerelateerd aan een kennismaking met een vakgebied waarin zij geïnteresseerd zijn.

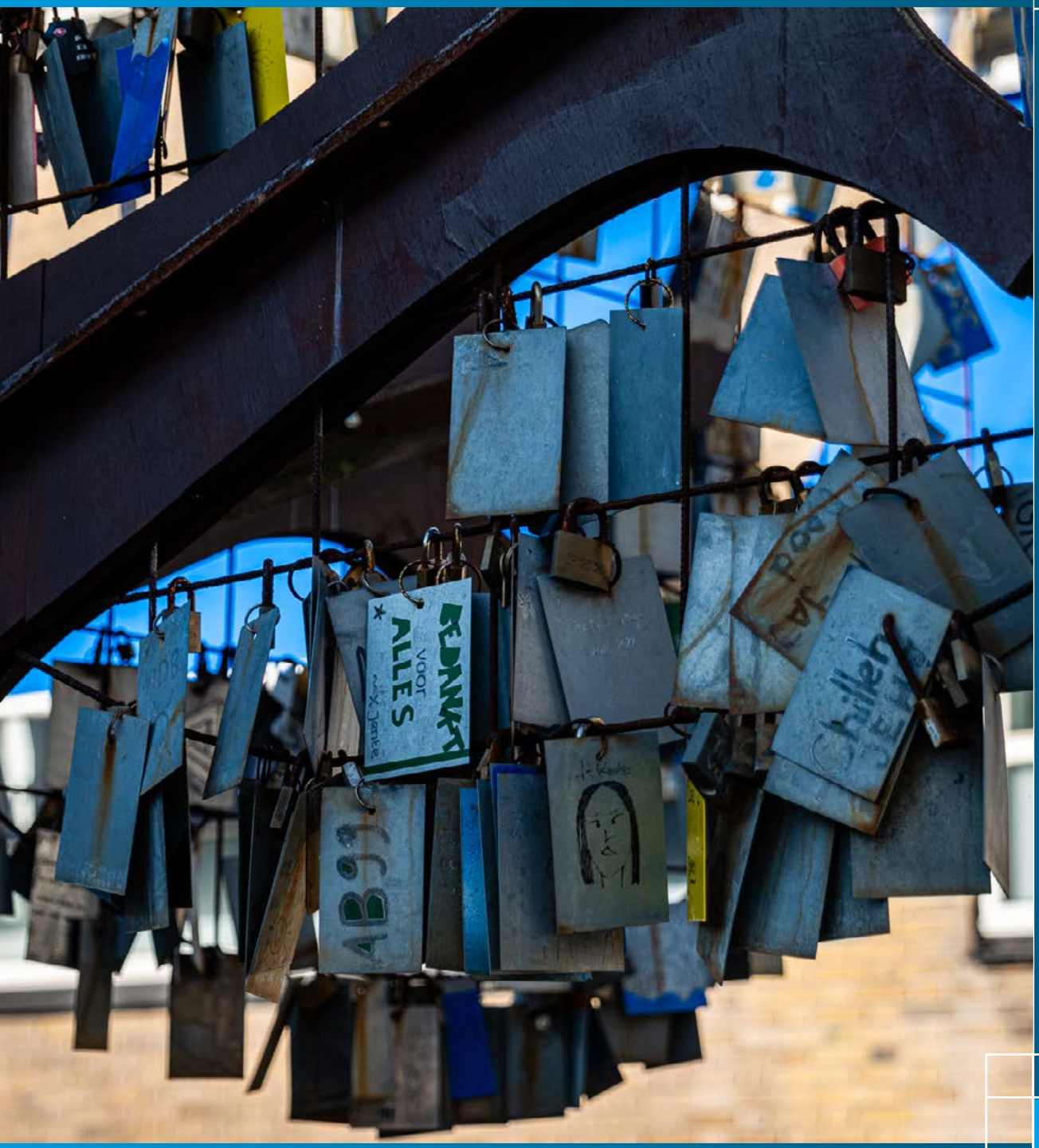
2.8 Onderwijstijd

Voor het voortgezet onderwijs gelden de volgende normen: een urennorm van 3.700 uur voor de mavo, 4.700 uur voor de havo, 5.700 uur voor het vwo. Verder geldt er een dagennorm: in een regulier schooljaar moet op minstens 189 dagen onderwijs worden verzorgd.

Definitie les en onderwijstijd

Een les is een ingeroosterd moment waarop aan leerlingen kennis wordt overgedragen, begeleiding of ondersteuning in dienst van het onderwijskundig proces wordt gegeven, dan wel prestaties van een of meer leerlingen aan een mondeling of schriftelijk onderzoek worden onderworpen.

Aan een les zit dus voor- en nawerk vast. Zo vallen vaklessen, studielessen, mentorlessen, keuzebegeleidingslessen onder het begrip les. Surveillance-uren, opvanguren en individuele leerling-hulp worden niet als 'les' betiteld.


BEDANKT
VOOR
ALLES

Bij onderwijstijd spelen drie criteria:

- Het gaat om (onderwijs)activiteiten die verzorgd worden onder verantwoordelijkheid van diegenen die het onderwijs mogen verzorgen;
- Het wordt onder de verantwoordelijkheid van de school bewust gepland en verzorgd;
- Op schoolniveau wordt afgesproken welke soorten onderwijsactiviteiten meetellen als onderwijstijd (met instemming van de MR).

Activiteiten die als onderwijstijd worden gerekend zijn:

- Lessen, introductiedagen en activiteitenweek
- Projecten en projectweken
- Beroepenstageweek
- Kerstactiviteiten
- Toetsdagen en -weken waarbij ook de mogelijkheid tot zelfstudie wordt geboden
- Sportdagen
- Ophalen van het rapport
- Inleveren van de boeken

In elke opleiding plannen we gemiddeld in de examenklassen 700 klokuren en in de niet-examenklassen 1000 klokuren. Het aantal geplande uren in het jaarrooster is jaarlijks hoger dan het verplichte aantal uren waardoor bij lesuitval, bij bijvoorbeeld ziekte of scholing van docenten of projecten in bepaalde leerjaren, het uiteindelijke aantal gerealiseerde uren nog steeds binnen de vereiste norm valt.

Lesuitvalbeleid

In de klassen 1 en 2 worden uitgevallen lessen vervangen, uitgezonderd lessen op het eerste of laatste uur. Omdat leerlingen met studiewijzers en PTO's (Programma van toetsing onderbouw) werken, kunnen ze in principe door met de lesstof. In de klassen 3 en hoger probeert de roostermaker het rooster in elkaar te schuiven, zodat eventuele tussenuren voorkomen worden. Uitgevallen lessen worden hier niet vervangen; leerlingen kunnen met hun taken zelfstandig

doorwerken. Indien nodig wordt er bij meerdaagse activiteiten die relatief veel lesuitval kunnen veroorzaken gewerkt met een speciaal aangepast rooster. Zo worden tussenuren beperkt en kunnen zo veel mogelijk lessen doorgang vinden.

Verlof

Extra verlof is alleen mogelijk bij bijzondere omstandigheden. Ouders kunnen een verzoek hiervoor ruim van tevoren schriftelijk indienen bij de teamleider. De teamleider beslist of het extra verlof wordt toegekend. Een volledig overzicht van de regels omtrent het schoolverlof is te vinden in de artikelen 11 t/m 15 van de Leerplichtwet op de website van de rijksoverheid

2.9 Aanmelding

Op Da Vinci College Kagerstraat start de leerling in een mavo/havo-, een havo/vwo- of een vwo-brugklas. De plaatsing in één van deze klassen wordt bepaald door de school, gebaseerd op het advies van de basisschool en rekening houdend met het onderwijskundig rapport en daar waar mogelijk met de wensen van de ouders en de leerling. Voor aanmelding bij onze school is tenminste een vmbo-tl advies nodig. Leerlingen in groep 8 kunnen zich aanmelden voor de brugklas in de centrale aanmeldweek. Dit geldt voor iedere middelbare school. De centrale aanmeldweek is van 25 tot en met 31 maart 2027.

Beleid ten aanzien van zij-instroom van leerlingen

Onze school hanteert een zorgvuldig samengesteld plaatsingsbeleid dat uitgaat van optimale groepsgrootte per onderwijsniveau (mavo: 23 leerlingen, havo: 26 leerlingen, vwo: 27 leerlingen)

Deze groepsomvang is afgestemd op de pedagogische en didactische kwaliteit die wij als school willen waarborgen. Indien het pedagogisch klimaat onder druk staat, behoudt de school zich het recht voor geen zij-instromers toe te laten, ongeacht de formele ruimte in aantallen. Dit beleid draagt bij aan de stabiliteit en onderwijskwaliteit gedurende het schooljaar en is bedoeld om de belangen van de zittende leerlingen te beschermen.

Vakanties en vrije dagen 2026 - 2027

Vakanties en vrije dagen

Herfstvakantie	19 t/m 23 oktober 2026
Kerstvakantie	21 december 2026 t/m 1 januari 2027
Voorjaarsvakantie	22 t/m 26 februari 2027
Goede vrijdag	26 maart 2027
Tweede Paasdag	29 maart 2027
Meivakantie	26 april t/m 7 mei 2027
Tweede Pinksterdag	17 mei 2027
Zomervakantie	17 juli t/m 29 augustus 2027

Lesvrije dagen

2 oktober 2026
5 oktober 2026
30 maart 2027

Voor informatie over lesvrije dagdelen en dagen met 40 minutenrooster zie jaarplanning in ouderportaal

Examens

Centraal Examen eerste 1e tijdvak	14 mei t/m 1 juni 2027
Uitslag Centraal Examen 1e tijdvak	16 juni 2027
Centraal Examen 2e tijdvak	22 t/m 29 juni 2027
Uitslag Centraal Examen 2e tijdvak	6 juli 2027
Diploma-uitreiking havo	7 juli 2027
Diploma-uitreiking mavo	8 juli 2027
Diploma-uitreiking vwo	9 juli 2027

Andere belangrijke data

Periode 1	31 augustus t/m 16 oktober 2026
Periode 2	26 oktober t/m 18 december 2026
Periode 3	4 januari t/m 19 maart 2027
Periode 4	22 maart t/m 16 juli 2027
Start 2e halfjaarrooster	1 februari 2027

In verband met de formatie kan het voorkomen dat klassen aan het begin van het schooljaar met een grotere groepsgrootte starten.

2.10 Toetsing, rapport en overgangsnormering

Leerlingen en hun ouders/verzorgers kunnen met een inlogcode op elk gewenst moment alle behaalde cijfers via Magister bekijken. Nieuwe cijfers worden op schooldagen om 17 uur gepubliceerd. Na kerst en aan het eind van het schooljaar worden de gemiddelde cijfers per vak in een rapport meegegeven. De data waarop deze rapporten worden meegegeven aan de leerlingen staan in de jaarindeling op de schoolwebsite.

Docentenspreekuur

In januari nodigt de school de ouders/verzorgers uit voor een 'docenten-spreekuur'. Voor tussentijdse informatie kunt u zich als ouder/verzorger wenden tot de betrokken docent, de coach, de mentor of de teamleider.

Bevordering

Bevordering tot een hogere klas wordt bepaald volgens vastgestelde bevorderingsnormen. De leerlingen krijgen deze normen mee bij het eerste rapport. Ze worden ook gepubliceerd in het ouderportaal. Tijdens de overgangs-vergaderingen wordt besloten over de bevordering van leerlingen, deze worden voorgezeten door de teamleider. Eventueel kunnen ouders een verzoek indienen hun kind te laten bespreken in een revisievergadering. Het is niet mogelijk bezwaar aan te tekenen tegen het besluit van de overgangsvergadering omdat het gaat om een inhoudelijke beslissing vanuit de expertise en professionaliteit van de docenten.

De school kan in bepaalde gevallen 'gericht' bevorderen. Dit houdt in dat bevordering plaatsvindt naar een hogere klas van een andere afdeling die voor de leerling het meest geschikt wordt geacht, of waarvoor hij volgens de normen in aanmerking komt. De overgangsregelingen zijn via het ouderportaal beschikbaar.

Doubleren

Leerlingen hebben niet automatisch het recht om een schooljaar over te doen. Ook mag een leerling niet twee jaar achter elkaar in een klas van hetzelfde schooltype blijven zitten. In bijzondere omstandigheden kan de school van deze regels afwijken.

2.11 Onderwijsresultaten

Op de website van Scholen op de Kaart kunt u informatie vinden over de interne doorstroom binnen de school. In het onderstaande overzicht staan de slagingspercentages van het afgelopen jaar in de verschillende niveaus.

Slagingspercentages				
	2023-2024 Da Vinci College Kagerstraat	Landelijk gemiddelde	2024-2025 Da Vinci College Kagerstraat	Landelijk gemiddelde
Vmbo (g)t	88,4%	91,4%	85,7%	91,9%
Havo	88,0%	88,0%	87,0%	85,3%
vwo	95,1%	90,8%	88,2%	88,3%
Uitstroom zonder diploma				
	2023-2024		2024-2025	
Alle niveaus	9,6%		12,8%	

Het aantal leerlingen dat zonder diploma uitstroomde, is dit jaar hoger dan in voorgaande jaren. Hier zijn verschillende oorzaken voor:

- een deel van de mavoleerlingen stroomde eerder door naar mbo-niveau 1, omdat het mavoniveau onvoldoende passend bleek;
- een deel van de leerlingen van mavo, havo en vwo koos na het niet behalen van het diploma voor een vervolg in het vavo, waar zij slechts een beperkt aantal vakken opnieuw hoefden te volgen;
- enkele leerlingen hadden te maken met persoonlijke problematiek, waardoor hun schoolloopbaan onder druk kwam te staan. Daarom lag de focus vooral op ondersteuning en een passend vervolg elders.

2.12 Begeleiding en ondersteuning

Onze school biedt passend onderwijs aan alle leerlingen. Dit betekent dat wij zorgen voor een veilige en stimulerende leeromgeving waarin iedere leerling zich zo optimaal mogelijk kan ontwikkelen. Voor een leerling die ondersteuning nodig heeft, streven wij ernaar deze ondersteuning zo optimaal mogelijk te bieden.

De basisondersteuning voor elke leerling is wettelijk vastgelegd en valt onder de zorgplicht van het bestuur van de scholengroep. Deze ondersteuning is beschikbaar voor alle leerlingen en wordt grotendeels groepsgewijs aangeboden. Naast de basisondersteuning biedt onze school aanvullende vormen van extra ondersteuning voor leerlingen die dat nodig hebben. Deze ondersteuning wordt afgestemd op de specifieke behoeften van de individuele leerling.

Samenwerkingsverband

Binnen onze scholengroep streven we ernaar om alle leerlingen onderwijs te bieden dat bij hen past. Onze school is aangesloten bij het samenwerkingsverband VO regio Leiden. Het uitgangspunt is het Ondersteuningsplan 2024-2028, dat in samenwerking met alle aangesloten besturen is opgesteld.

Samenwerking met ouders en leerlingen

Wij vinden het belangrijk om samen te werken met ouders en leerlingen. Leerlingen worden betrokken bij beslissingen over hun ondersteuning. Ouders worden regelmatig geïnformeerd over de voortgang van hun kind en betrokken bij belangrijke keuzes. Samen zorgen we voor een goede begeleiding en ontwikkeling van de leerling.

Inspraak van leerlingen

Onze school vindt het belangrijk dat leerlingen actief betrokken zijn bij het onderwijs en het schoolbeleid. Ook vragen we leerlingen naar hun mening over ons ondersteuningsaanbod. De school neemt de inbreng van leerlingen serieus. De school bespreekt de ontvangen input met de schoolleiding en de ondersteuningscoördinator en vertaalt deze waar mogelijk naar concrete verbeteringen.

We hebben leerlingen op de volgende manieren om input gevraagd over onze ondersteuning:

- We hebben input opgehaald bij de leerlingenraad.
- We hebben leerlingen via ons Teamskanaal opgeroepen om input te leveren.

De school koppelt terug aan leerlingen wat er met hun input is gedaan via bijeenkomsten en het Teamskanaal.

Ondersteuningsstructuur

Binnen het samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO regio Leiden worden de volgende niveaus van ondersteuning onderscheiden:

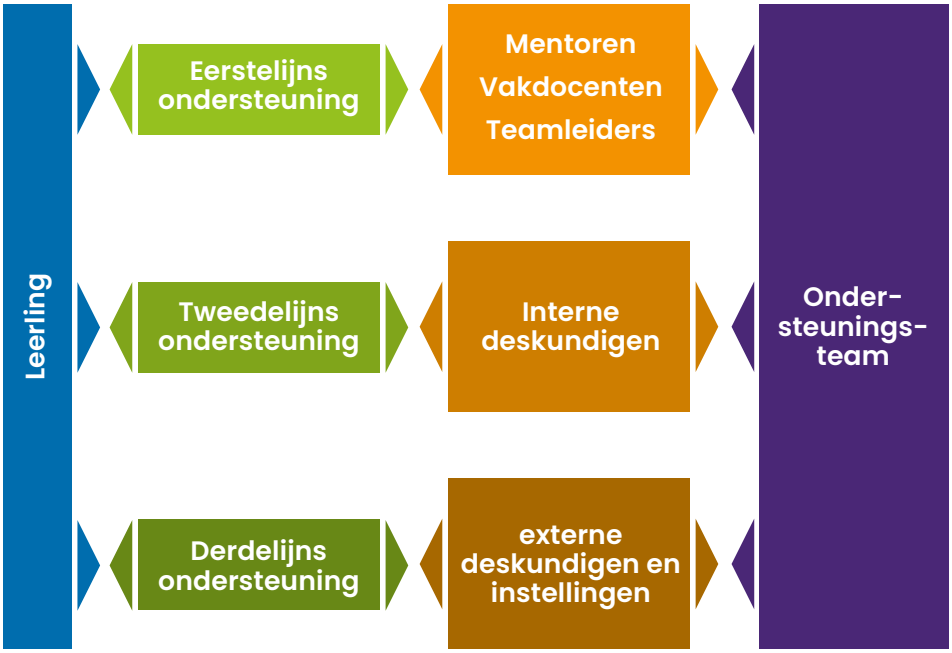
- Basisondersteuning
- Extra ondersteuning
- Praktijkonderwijs
- Voortgezet speciaal onderwijs (cluster 1 en 2)
- Voortgezet speciaal onderwijs (cluster 3 en 4)

Op het Da Vinci College Kagerstraat bieden we basis- en extra ondersteuning.

De ondersteuningscoördinator bewaakt de kwaliteit van onze ondersteuning, onder meer door intern te adviseren aan leerlingcoördinatoren, teamleiders en coaches en extern in contact te staan met partners als de gemeentelijke gezondheidsdienst (GGD), de geestelijke gezondheidszorg (GGZ) en leerrecht.

Basisondersteuning

Basisondersteuning verwijst naar een geheel van preventieve en licht ondersteunende interventies die binnen de onderwijs-ondersteuningsstructuur van de school kunnen worden uitgevoerd, eventueel in samenwerking met anderen. Onder basisondersteuning verstaan wij alle ondersteuning waar elke leerling gebruik van kan maken, zonder dat hiervoor een aparte indicatie voor nodig is. In onderstaand schema is de basisondersteuning weergegeven als eerstelijns én tweedelijnsondersteuning.



De eerstelijnsondersteuning wordt verzorgd door de volgende specialisten:

- *Vakdocent*

De vakdocent begeleidt het leerproces en biedt ondersteuning bij het plannen en organiseren. De vakdocent is het eerste aanspreekpunt voor vragen of opmerkingen over het vak. Bij problemen die buiten de inhoud van het vak vallen, kan de vakdocent de mentor of teamleider inschakelen.

- *Mentor*

De mentor is verantwoordelijk voor de leerlingen in zijn klas en vormt de schakel tussen de leerling en de rest van de school. Leerlingen kunnen bij de mentor terecht voor hulp bij problemen van welke aard dan ook.

- *Teamleider*

De teamleider is verantwoordelijk voor het onderwijskundig beleid en de leerlingbegeleiding binnen één afdeling. De teamleider kan passende

maatregelen nemen bij bijvoorbeeld verzuim, te laat komen of wangedrag. De teamleider is ook voorzitter van de leerlingbesprekingen en de overgangsvergaderingen.

• Vertrouwenspersoon
De vertrouwenspersoon biedt leerlingen en ouders een luisterend oor en vertrouwelijke ondersteuning bij persoonlijke problemen, zorgen of conflicten.

De volgende specialisten en/of interventies vallen onder de tweedelijnsondersteuning:

• Dyslexie
Binnen de school is er een dyslexiecoördinator en zijn er dyslexiecoaches. Dit zijn gespecialiseerde docenten. De begeleiding van de coaches is gericht op het leren omgaan met dyslexie en het ontwikkelen van effectieve leerstrategieën. Het Da Vinci College Kagerstraat voert screenings uit, maar doet geen officieel dyslexieonderzoek. Leerlingen met een dyslexieverklaring kunnen onder andere extra tijd krijgen voor toetsen.

• Dyscalculie
Bij een vermoeden van dyscalculie kan een gecertificeerde docent een screening uitvoeren. Ook hier geldt dat er door de school geen officieel dyscalculieonderzoek wordt uitgevoerd. Leerlingen met een dyscalculieverklaring kunnen onder andere extra tijd krijgen voor toetsen.

• Faalangstreductietraining
Faalangstreductietrainingen worden in groepsverband aangeboden aan leerlingen. In enkele gevallen kan een leerling individuele begeleiding bij faalangst krijgen.

• Huiswerkbegeleiding
Leerlingen worden ondersteund bij het maken van huiswerk, het ontwikkelen van studiemethoden en het leren organiseren en plannen.

• Schoolcoach

De schoolcoach begeleidt leerlingen met specifieke ondersteunings-behoeften voor wie de begeleiding door de mentor of coach niet voldoende is. Het gaat om een kortdurend traject.

• Hoogbegaafdheid

Drie docenten begeleiden hoogbegaafde leerlingen en adviseren het docententeam. Twee keer per week wordt er één uur begeleiding aangeboden in de zogenoemde plusklas. In deze lessen krijgen de leerlingen uitdagende stof die aansluit bij hun begaafdheid en hen stimuleert om hun talenten verder te ontwikkelen. Daarnaast kunnen leerlingen gebruikmaken van vlieguren: twee lesuren per week die zij onder begeleiding naar eigen inzicht mogen invullen. Verder kunnen leerlingen zich aanmelden voor 'Project maandag', een programma dat specifiek gericht is op hoogbegaafde leerlingen. Elke maandag krijgen leerlingen extra uitdaging en verdieping in hun schoolwerk om hun talenten verder te ontwikkelen. De aanmelding verloopt via de ondersteuningscoördinator.

• Jongerencoach

Wij werken samen met een jongerencoach van RoLin Coaching. Deze jongerencoach begeleidt en ondersteunt leerlingen die op sociaal, emotioneel of gedragsmatig vlak vastlopen, met als doel hun ontwikkeling en schoolloopbaan positief te beïnvloeden. De coach helpt jongeren bij het vergroten van zelfvertrouwen, het ontwikkelen van sociale vaardigheden, het omgaan met problemen thuis of op school en het maken van positieve keuzes. Daarbij werkt de jongerencoach laagdrempelig en sluit deze aan bij de leefwereld van de jongere, zodat een vertrouwensband ontstaat. De coach werkt waar nodig samen met school, ouders en andere hulpverleners om de jongere zo goed mogelijk te ondersteunen.

• Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator ondersteunt en adviseert docenten, mentoren/coaches en het managementteam bij de begeleiding van leerlingen die extra

ondersteuning nodig hebben. De coördinator is verantwoordelijk voor het structureren en verbeteren van de leerlingenondersteuning, het organiseren van de begeleiding voor leerlingen die extra hulp nodig hebben en het onderhouden van contacten met externe instanties.

Extra ondersteuning

Wanneer een leerling meer ondersteuning nodig heeft, kan extra ondersteuning worden ingezet.
Dit kan bijvoorbeeld bestaan uit:

- individuele begeleiding of coaching;
- aanpassingen in het lesprogramma of de toetsing.

De extra ondersteuning wordt afgestemd op de behoeften van de leerling en vastgelegd in een ontwikkelingsperspectief (OPP). In dit plan worden de (onderwijs)doelen beschreven die de leerling naar verwachting zal behalen. Ook wordt in het OPP aangegeven wat nodig is om deze doelen te bereiken, de zogenaamde ondersteuningsbehoefte.

De extra ondersteuning wordt georganiseerd door de inzet van intensievere begeleiding. De ondersteuning kan binnen school of daarbuiten plaatsvinden en kan tijdelijk of structureel van aard zijn. Extra ondersteuning in de school kan bijvoorbeeld de vorm hebben van een Begeleider Passend Onderwijs. Extra ondersteuning buiten de reguliere school is bijvoorbeeld een (tijdelijke) plaats of observatie in het OPDC of het voortgezet speciaal onderwijs. Welke ondersteuning een leerling krijgt hangt af van de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

De volgende interventies vallen onder de derdelijnsondersteuning en daarmee onder de extra ondersteuning:

• Begeleider passend onderwijs

De begeleiders passend onderwijs (BPO'ers) komen vanuit de Ambulante Educatieve Dienst (AED) en worden gefinancierd door het samenwerkingsverband. Zij bieden begeleiding aan zowel leerlingen als hun docenten.

De focus ligt op leerlingen met sociaal-emotionele en/of gedragsproblemen of op leerlingen die vastlopen in hun leerproces door problemen met taak of werkhouding. Daarnaast ondersteunen ze leerlingen met een lichamelijke handicap of langdurige ziekte. Hier vallen ook leerlingen onder die moeite hebben om (de hele dag) naar school te komen.

• Loket Passend Onderwijs (LPO)

LPO is het centrale punt voor consultatie, advies en ondersteuning voor de scholen van het samenwerkingsverband. Het loket helpt bij problemen die de school zelf niet kan oplossen. De belangrijkste taken zijn:

- Consultatie en advies bij leerproblemen, gedragsproblemen, schoolverzuim
- Ondersteuning bij aanvullende hulpverlening en bij een aanmelding bij OPDC De Delta
- Advies en ondersteuning bij een traject voor voortgezet speciaal Onderwijs

• Maatwerk en onderwijstijd

Onze school biedt waar nodig maatwerk om leerlingen optimaal te ondersteunen. In bijzondere situaties kan worden afgeweken van het reguliere onderwijsprogramma of de onderwijstijd. Wanneer maatwerk nodig is, brengen we de onderwijsbehoeften in kaart, overleggen we met leerling en ouders/verzorgers, bepalen we samen passende aanpassingen en evalueren we dit regelmatig. Afspraken worden vastgelegd in een ontwikkelingsperspectief (OPP).

Een maatwerktraject kan bestaan uit een aangepast programma of rooster, (tijdelijke) vermindering van onderwijstijd, extra begeleiding en/of aangepaste doelen of tempo. Hierbij is het streven waar mogelijk om terug te keren naar het reguliere onderwijsprogramma.

Aannamecriteria

Da Vinci College Kagerstraat hanteert de volgende criteria om te bepalen of en hoe passend onderwijs geboden kan worden:

Leerlingebonden criteria

1. Algemene aannamecriteria
Leerling voldoet aan de algemene aannamecriteria, te weten het advies van de basisschool.

2. Leervoorwaarden
Leerling: Kan functioneren in een groep van minimaal 25 leerlingen; Is in staat (na coaching) zelfstandig zijn schoolse zaken te plannen en te organiseren; Is leerbaar en corrigeerbaar; Is (na coaching) in staat tot reflectie op eigen gedrag.

3. Zelfredzaamheid
Er zijn geen ernstige structurele beperkingen in de onderwijsparticipatie op het gebied van zelfredzaamheid (algemene dagelijkse levensverrichtingen), communicatieve redzaamheid en sociaal-emotioneel functioneren.

4. Veiligheid
Omdat voortgezet onderwijs plaatsvindt in klassen, is het essentieel dat het gedrag van de leerling beïnvloedbaar is. Leerlingen moeten in staat zijn om deel te nemen aan het groepsproces, zonder de veiligheid of het onderwijsklimaat in de klas ernstig te verstoren. Met andere woorden, het onderwijs voor de hele klas moet ongestoord kunnen doorgaan.

Organistatiegebonden criteria

5. Kennis en faciliteiten
De school heeft voldoende kennis en faciliteiten om de aangemelde leerlingen de juiste ondersteuning te bieden.

6. Plaatsingscapaciteit
De school kan het aantal leerlingen met een ondersteuningsvraag begeleiden. Voorwaarde: evenwicht in percentage leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte en de rest van de schoolpopulatie.

7. Externe ondersteuning
Er zijn (externe) begeleiders passend onderwijs betrokken.

Grenzen aan passend onderwijs
Op het Da Vinci College Kagerstraat krijgen alle leerlingen de kans om hun potentieel te bereiken. Ook als dit extra inspanning van de school en/of de leerkracht vraagt. Dit betekent echter niet dat de Kagerstraat altijd de juiste plek is voor iedere leerling. Er zijn grenzen aan wat de school kan bieden. Wanneer de school handelingsverlegen is en de grenzen van passend onderwijs zijn bereikt, is dit niet (meer) de meest geschikte onderwijsplek voor de leerling. In dat geval zal de school in overleg met ouders, de leerling, het samenwerkingsverband en eventueel betrokken hulpverleners op zoek gaan naar een plek die wel aansluit bij de ondersteuningsbehoefte van de leerling.

Ontbrekende expertise
Helaas beschikken wij over beperkte tot geen expertise op het gebied van NT2.

Praktische zaken 3

3.1 Lestijden en roosters

De schooldag begint om 8.20 uur en duurt tot 16.50 uur. De lessen duren 50 minuten. Lessen worden zoveel mogelijk ingeroosterd van het 1e tot en met het 8e uur, tussen 8.20 uur en 16.00 uur. Lessen in het 9e uur, tot 16.50 zijn wel mogelijk.

Aan het begin van het schooljaar wordt bekend gemaakt op welke dagen het inhaalmoment voor gemiste toetsen plaatsvindt. Dit is op het 7e en het 8e uur, met een uitloopmogelijkheid naar 17.00 uur. Van leerlingen wordt verwacht dat zij dat moment beschikbaar zijn.

Wij maken gebruik van verschillende pauzemomenten voor klas 1, 2 en 3 en voor de overige klassen.

Klas 1,2 en 3

1e uur	08.20 – 09.10 uur
2e uur	09.10 – 10.00 uur
Pauze	10.00 – 10.20 uur
3e uur	10.20 – 11.10 uur
4e uur	11.10 – 12.00 uur
Pauze	12.00 – 12.25 uur
5e uur	12.25 – 13.15 uur
6e uur	13.15 – 14.05 uur
Pauze	14.05 – 14.20 uur
7e uur	14.20 – 15.10 uur
8e uur	15.10 – 16.00 uur
9e uur	16.00 – 16.50 uur

Voor klas 4 en hoger

1e uur	08.20 – 09.10 uur
2e uur	09.10 – 10.00 uur
3e uur	10.00 – 10.50 uur
Pauze	10.50 – 11.10 uur
4e uur	11.10 – 12.00 uur
5e uur	12.00 – 12.50 uur
Pauze	12.50 – 13.15 uur
6e uur	13.15 – 14.05 uur
7e uur	14.05 – 14.55 uur
Pauze	14.55 – 15.10 uur
8e uur	15.10 – 16.00 uur
9e uur	16.00 – 16.50 uur

40 minuten rooster

Op een aantal dagen in het jaar wordt er t.b.v. rapportvergaderingen en scholing een 40-minutenrooster gehanteerd. Hiervoor gelden onderstaande lestijden.

Klas 1,2 en 3

1e	**uur**	08.20 – 09.00 uur
2e	**uur**	09.00 – 09.40 uur
Pauze		**09.40 – 10.00 uur**
3e	**uur**	10.00 – 10.40 uur
4e	**uur**	10.40 – 11.20 uur
Pauze		**11.20 – 11.40 uur**
5e	**uur**	11.40 – 12.20 uur
6e	**uur**	12.20 – 13.00 uur
Pauze		**13.00 – 13.20 uur**
7e	**uur**	13.20 – 14.00 uur
8e	**uur**	14.00 – 14.40 uur
9e	**uur**	14.40 - 15.20 uur

Voor klas 4 en hoger

1e	**uur**	08.20 – 09.00 uur
2e	**uur**	09.00 – 09.40 uur
3e	**uur**	09.40 – 10.20 uur
Pauze		**10.20 – 10.40 uur**
4e	**uur**	10.40 – 11.20 uur
5e	**uur**	11.20 – 12.00 uur
Pauze		**12.00 – 12.20 uur**
6e	**uur**	12.20 – 13.00 uur
7e	**uur**	13.00 – 13.40 uur
Pauze		**13.40 – 14.00 uur**
8e	**uur**	14.00 – 14.40 uur
9e	**uur**	14.40 - 15.20 uur

3.2 Voorzieningen

Het gebouw aan de Kagerstraat beschikt over een mediatheek.
Deze bestaat uit:

- Een bibliotheek met 38 computers.
- Een aparte ruimte met 25 computers, deze kan als lesruimte en als studieruimte worden gebruikt.

Openingstijden

De mediatheek is open op maandag t/m donderdag van 9.45 tot 15.30 uur en vrijdag van 9.45 tot 13.00 uur. Tijdens de pauzes kunnen leerlingen alleen boeken lenen en inleveren aan de balie. Buiten de openingstijden kunnen ze boeken ook inleveren in de daarvoor bestemde brievenbus in de B-gang.

Bemensing

De leiding is in handen van de mediathecaris mw. A.M. Box. Daarnaast werkt een aantal ouders als vrijwilliger in de mediatheek. Zij helpen bij de uitlening (geautomatiseerd), beantwoorden vragen, bieden hulp waar nodig, maken materialen 'uitleenklaar' en dragen bij aan een goede werksfeer in de mediatheek. Ouders die geïnteresseerd zijn in een functie als vrijwilliger in de mediatheek kunnen hiervoor contact opnemen met mw. Box, T 071 515 41 21.

Computerwerkplekken

In de mediatheek zijn computerwerkplekken ingericht. De leerlingen die een computer gebruiken, plaatsen hun geldige mediatheekpas boven op het computerscherm.

- Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle leerlingen een reglement voor het gebruik van deze computers.
- De leerlingen kunnen tegen een kleine vergoeding printen.
- Voor het opslaan van bestanden gebruiken leerlingen eigen USB-sticks.

De cultuurkaart

De cultuurkaart (CJP-pas) is een digitale, persoonsgebonden pas voor alle leerlingen in het voortgezet onderwijs. De school stelt € 10,– per leerling ter beschikking voor deze CJP-pas en het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap vult dit aan met € 5,–.

- Leerlingen mogen dit geld uitgeven bij erkende culturele instellingen.
- Behalve een betaalmiddel is de cultuurkaart ook een kortingspas.
- De school bepaalt in hoeverre leerlingen dit bedrag individueel en/of collectief kunnen besteden. Zo blijft de mogelijkheid bestaan om gezamenlijk activiteiten te ondernemen.

Er is een uitgebreid communicatieprogramma dat kaarthouders stimuleert om zelf op onderzoek uit te gaan.

3.3 Contact school en ouders

De school stimuleert contact tussen school en thuis. Wij stellen het ook zeer op prijs wanneer ouders zelf het initiatief nemen voor deze contactmomenten. We organiseren speciale ouderavonden, bijvoorbeeld:

- Kennismakingsavonden voor ouders/verzorgers van leerlingen van de onderbouw.
- Informatieavonden en avonden over het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor ouders/verzorgers van leerlingen van de bovenbouw.
- Informatieavonden voor ouders/verzorgers van leerlingen over profiel- en sectorkeuze.
- Docentenspreekuur voor ouders/verzorgers voor een individueel gesprek met een docent.

Magister en MS Teams

Da Vinci College Kagerstraat maakt gebruik van het administratiepakket Magister. Ouders en leerlingen hebben toegang tot Magister en hebben zo inzage in de agenda (rooster en roosterwijzigingen) en de cijfers. MS Teams (met een omgeving voor alle leerlingen en ook een omgeving per klas) wordt gebruikt als digitale leeromgeving, waar leerlingen projecten, opdrachten, taken en studieplanners kunnen vinden.

De school gebruikt MS Teams en het schoolmailadres om met de leerlingen te communiceren. Via het Ouderportaal ontvangen ouders ook informatie over zaken die van belang zijn voor de betreffende leerling en leerjaar.

Iedere leerling van Da Vinci College heeft een schoolmailadres. Dit is het leerlingnummer gevolgd door @davinci-leiden.nl. Belangrijke informatie zal via e-mail, via Magister of via MSTeams gestuurd worden. We adviseren de leerling iedere dag in de Da Vinci-mailbox, op Magister en in MS Teams te kijken.

Rechten en plichten van ouders, leerlingen en het College van Bestuur

Ouders hebben diverse rechten op school. Zij hebben bijvoorbeeld recht op informatie over de voortgang van hun kind op school en recht op inzage in het leerlingendossier. Ook moet een ouder erop kunnen rekenen dat scholen zich houden aan wet- en regelgeving en aan hun eigen schoolbeleid. Ouders zijn volgens de Leerplichtwet verantwoordelijk om hun kind in te schrijven op een school en te zorgen dat hun kind de school bezoekt.
De rechten en plichten van leerlingen staan omschreven in het Leerlingenstatuut. Het College van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de school en het onderwijs en draagt zorg voor de onderwijskwaliteit en de veiligheid op de scholen. School(bestuur), leerlingen en ouders dragen de gezamenlijke verantwoordelijkheid om tot succesvol onderwijs te komen.

Met wie nemen ouders contact op bij:

Ziekmelden leerling

- 1 dag
  's ochtends vóór 8.00 uur via Magister melden.
  Alleen bij een examen (SE en CE) dient de ouder/verzorger voor de start van het examen de leerling telefonisch ziek te melden. Dit moet iedere dag dat een leerling ziek is.
- meerdere dagen
  De ziekmelding blijft staan, totdat de leerling beter is gemeld
- Langdurige ziekte
  Bij langdurige ziekte is er contact tussen ouders en coach/mentor om afspraken te maken. In overleg kan er bv. werk meegegeven worden.

Bijzondere omstandigheden

Coach/mentor

Verlofaanvraag

Schriftelijk bij de teamleider. Hierbij volgen we de richtlijnen beschreven bij het ▌RBL.

Vragen over financiële zaken

Administratie

Vragen over boekenverhuur

Leermiddelenleverancier Van Dijk, eventueel Administratie. (▌www.vandijk.nl)

Voorlichtingsmomenten

In november, december, januari en februari bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan een kennismakingsprogramma's kunst, Technasium en science. Ook voor ouders wordt er dan een voorlichting verzorgd. De data worden op de website gepubliceerd.

In februari organiseert de school:

- een informatieavond voor ouders/verzorgers van toekomstige leerlingen;
- een open avond voor toekomstige leerlingen met hun ouders/verzorgers;

Voor aanvullende informatie kan de administratie worden gebeld.
De administratie zal de vraag om informatie doorsturen naar de functionaris die de vragen het best kan beantwoorden. Ouders/ verzorgers van leerlingen die informatie wensen, ook over algemene onderwijszaken, kunnen altijd een afspraak maken.

3.4 Betrokkenheid en medezeggenschap

De deelraad en de GMR
De scholengroep heeft een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR). Elke vestiging van de scholengroep heeft een afvaardiging van personeelsleden en een ouder- en/of leerling-lid in de GMR. De deelraad van het Da Vinci College Kagerstraat bestaat uit vier personeelsleden, twee ouders en twee leerlingen. De bevoegdheden van de deelraad zijn wettelijk geregeld.

- De deelraad heeft instemmingsrecht of adviesrecht in een groot aantal beleidsvoornemens van de vestiging.
- De vergaderingen van de deelraad zijn op een enkele uitzondering na openbaar en kunnen door iedereen die bij de school is betrokken, worden bijgewoond.
- De verslagen van de deelraadvergaderingen worden gepubliceerd op het ouderportaal.
- De deelraad kan benaderd worden via jbuu@ldvleiden.nl.

De deelraad van de Kagerstraat bestaat uit:
- Mw. D. van Alphen (docent)
- Dhr. J. Buurman (docent)
- Mw. J. Loonen (docent) (ook lid GMR)
- Dhr. F. Mijnders (docent)

- Lex Kasbergen (leerling)
- Vacature (leerling)
- Dhr. A. van Mazijk (ouder)
- Dhr. R. Bloot (ouder)

De ouderraad

Da Vinci College Kagerstraat heeft een ouderraad. Deze ouderraad heeft als doel het welzijn van de leerlingen op school te bevorderen, door een actieve bijdrage te leveren aan een optimaal leer- en leefklimaat. De ouderraad bestaat uit ouders van leerlingen van Da Vinci College Kagerstraat en twee vertegenwoordigers van school, die gedurende het schooljaar vier tot zes keer bij elkaar komen. Ieder schooljaar organiseert de ouderraad één of meer inspirerende activiteiten voor alle ouders, zoals thema-avonden, schoolpleinavonden en speciale evenementen over onderwerpen die de school, de leerlingen en de ouders aangaan. Daarnaast is de ouderraad ook aanwezig tijdens open dagen en ondersteunt de ouderraad een aantal activiteiten financieel, zoals de diploma-uitreiking en de inrichting van de school en/of het schoolplein.

Leerlingenparticipatie

Leerlingenraad

Zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid vinden wij erg belangrijk. We stellen het op prijs dat leerlingen hun mening geven over zaken die hen en de school aangaan. Daarom hebben wij een leerlingenraad, deze buigt zich over verschillende school-gebonden onderwerpen. De schoolleiding kan deze raad om advies vragen. De leerlingenraad vergadert regelmatig onder begeleiding van een collega, dhr. Arakel. De leerlingenraad bestaat uit een 10-tal leerlingen, uit verschillende leerjaren en niveaus.

Klassenvoorzitter
Daarnaast heeft iedere klas een klassenvoorzitter. Dit zijn leerlingen die, bijvoorbeeld na een verkiezing, door de mentor worden aangesteld in deze rol. Een klassen-voorzitter werkt als versterking van de mentor. Door op een ander niveau met de leerlingen te praten komen er verhalen, problemen of gesprekspunten naar voren. Dit geeft de klassenvoorzitter door aan de mentor. In de bovenbouw kunnen ze samen bespreken wat ze hier het beste mee kunnen doen en inde onderbouw zal de mentor meer het voortouw nemen.

De klassenvoorzitters houden een oogje in het zeil of de sfeer in de klas goed is en leerlingen met problemen of vragen kunnen hen aanspreken. Ook verzamelen ze vragen, zorgen en suggesties van medeleerlingen en bespreken deze met de leraren en de mentor.

Daarnaast zullen de klassenvoorzitters periodiek gezamenlijk een overleg voeren met de teamleider van hun leerlaag en/of afdeling.

3.5 Schoolkosten en het leermiddelenpakket

Boeken
De school betaalt de leermiddelen uit de vergoeding die zij van de overheid ontvangt. De leermiddelen worden aan het eind van het voorgaande schooljaar door de school centraal besteld bij leermiddelenleverancier Van Dijk.
In de zomervakantie bezorgt PostNL de meeste leermiddelen op het huisadres van de leerling dat in Magister staat vermeld. Ouders/verzorgers kunnen dit pakket volgen via de app van PostNL als zij zich daarvoor hebben aangemeld. Voor een aantal vakken bezorgt PostNL de leermiddelen niet thuis, maar reikt de vakdocent deze tijdens de les uit.

- Voor deze leermiddelen ontvangen de ouders/verzorgers geen rekening.
- De school vraagt geen borg voor het gebruik van deze leermiddelen.
- Als een leerling materialen beschadigt, brengt Van Dijk of de school de kosten in rekening

Naast dit leermiddelenpakket zijn er aanvullende leermiddelen nodig, bijvoorbeeld een rekenmachine, woordenboeken, een Bosatlas en schrijfgerei. Deze moeten leerlingen zelf kopen.

Digitale leermiddelen
De leerlingen ontvangen via de school de licenties voor de digitale lesmethodes. Deze licenties staan in de eerste lesweek van het nieuwe schooljaar per leerling klaar in Magister.

3.6 Vrijwillige ouderbijdrage en aanvullende kosten

Het voortgezet onderwijs in Nederland is in principe kosteloos. Zo betalen scholen het lesmateriaal dat leerlingen in een bepaald leerjaar nodig hebben, zoals schoolboeken en licenties voor digitaal lesmateriaal (categorie 1).
Daarnaast zijn er kosten waar ouders zelf verantwoordelijk voor zijn (categorie 2). Denk hierbij aan een schooltas, gymkleding, rekenmachine of woordenboek. Dit zijn materialen die meerdere jaren meegaan of door meerdere kinderen binnen het gezin gebruikt kunnen worden.

Om extra activiteiten mogelijk te maken – zoals excursies, vieringen en culturele projecten – vragen we een vrijwillige ouderbijdrage. De vrijwillige ouderbijdrage wordt elk schooljaar opnieuw vastgesteld door de schoolleiding met instemming van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad (MR). Voor schooljaar 2025-2026 is de bijdrage vastgesteld op 105 euro. Deze bijdrage is écht vrijwillig. Ook als de bijdrage niet is betaald, mogen leerlingen meedoen aan activiteiten. Betalen in termijnen is ook mogelijk.

De vrijwillige ouderbijdrage gebruiken we voor extra activiteiten buiten het verplichte onderwijsprogramma (categorie 4). Dit zijn activiteiten die het schoolleven verrijken en bijdragen aan de brede ontwikkeling van leerlingen, zoals:

- Excursies en culturele activiteiten
- Sportdagen of feesten

Over deze kosten leggen wij jaarlijks verantwoording af aan de oudergeleding van onze medezeggenschapsraad en aan de ouderraad.

3.7 Kosten aanvullingen onderwijsprogramma

Laptop, tablet en digitaal lesmateriaal

Devices zoals laptops en tablets zijn dragers van informatie, geen informatie op zich en worden niet voorgeschreven voor een specifiek leerjaar. Hierdoor valt een laptop of tablet niet onder het lesmateriaal dat scholen gratis aan ouders dienen te verstrekken. Wij gaan ervan uit dat ouders, bij keuze voor onze school, onze onderwijskundige visie onderschrijven en bereid zijn het device als drager voor de leermaterialen aan te schaffen. De licenties voor digitaal lesmateriaal komen wel voor rekening van de school. We hechten er waarde aan om in ons onderwijs gebruik te maken van een mix van vele leermiddelen: boeken, schriften, laptop, filmpjes uit flipping the classroom, pen en papier.

Kunst en Technasium

Voor leerlingen die deelnemen aan de kunstklas in leerjaar 1 of 2 of het kunstprogramma in leerjaar 3 vragen we jaarlijks een vrijwillige bijdrage in de kosten. Voor schooljaar 2026-2027 bedragen deze kosten 135 euro. Voor leerlingen die kiezen voor Technasium vragen wij met ingang van het tweede leerjaar een vrijwillige jaarlijkse bijdrage in de kosten. Voor schooljaar 2026-2027 bedragen deze kosten 135 euro. Het volgen van een kunstprogramma of Technasium is een keuze van de ouder en de leerling. De bijdrage in de kosten is vrijwillig, maar zonder deze bijdrage is veel minder mogelijk, bijvoorbeeld op het gebied van aanschaf van materialen, excursies, gastsprekers.

Plusklas

Op Da Vinci College Kagerstraat wordt structureel ingezet op passend en uitdagend onderwijs voor leerlingen met kenmerken van hoogbegaafdheid. Een belangrijk onderdeel hiervan is de plusklas, waarin leerlingen werken aan zelfbeeld, leren leren en projectmatig werken, met ruimte voor verdieping, verbreding en ontmoeting met ontwikkelingsgelijken. Om deze voorziening kwalitatief goed vorm te geven, is een budget nodig voor onder andere

ACRYLIC

projectmaterialen, excursies en de opbouw van portfolio's. Hiervoor vragen wij ouders van leerlingen die hiervan gebruikmaken om een vrijwillige financiële bijdrage van 70 euro.

De leerlingenvereniging Ende Despereert Niet

De leerlingenvereniging Ende Despereert Niet organiseert schoolfeesten.
Om deze feesten mogelijk te maken vragen we een vrijwillige financiële bijdrage van 15 euro.

Het Schoolfonds

Da Vinci College Kagerstraat heeft het 'Louise de Coligny Schoolfonds'. Ouders beheren dit fonds dat bijdraagt aan een aantal zaken die niet door het Rijk worden bekostigd maar die voor een goed functionerende school van het grootste belang zijn. De vrijwillige bijdrage voor dit fonds bedraagt 35 euro.

Het Tine van Hoornfonds

Het Tine van hoornfonds ondersteunt allerlei culturele activiteiten op school. Denk bijvoorbeeld aan de festivals en bezoek aan theaters. De vrijwillige bijdrage voor dit fonds bedraagt 10 euro.

Extra activiteiten

In de loop van het schooljaar organiseren we diverse extra activiteiten, zoals de activiteitenweek, waarin de buitenlandse reizen plaatsvinden, en de water-werkweek voor de tweede klas. Voor deze activiteiten vragen we een vrijwillige ouderbijdrage om de kosten te dekken. Over de (kosten van) werkweken en andere bijzondere evenementen ontvangen ouders tijdig alle informatie. Als een leerling ervoor kiest om hier niet aan deel te nemen, verzorgen we een alternatief programma op school.

3.8 Verzekeringen en aansprakelijkheid

Verzekering

Voor de leerlingen is een ongevallenverzekering afgesloten. Waar is de verzekering voor bedoeld? Deze verzekering geeft bij overlijden of blijvende invaliditeit door een ongeval een éénmalige uitkering. Deze verzekering geldt tijdens schooluren en evenementen in schoolverband, en bij het rechtstreeks gaan van huis naar school en omgekeerd. Deze verzekering geldt ook voor leerlingen gedurende hun stage-werkzaamheden en het gaan van huis naar de stageplaats en omgekeerd.

Aansprakelijkheid

Ouders of leerlingen kunnen de school noch het College van Bestuur aansprakelijk stellen voor vermissing, beschadiging of diefstal van eigendommen van leerlingen, ook al zijn deze op de daarvoor bestemde plaats opgeborgen. Als een leerling eigendommen van de school beschadigt (gebouw, meubilair, gereedschap, apparatuur of overige inventaris, boeken en gymkleding) zijn de kosten voor rekening van de ouders van de leerling.

Collectieve verzekering

Alle leerlingen zijn (collectief) verzekerd

- gedurende schooltijden;
- tijdens het gaan van en naar school;
- tijdens door de school georganiseerde excursies, stages, schoolreizen, enzovoort.

De leerling die een motorrijwiel boven 49cc gebruikt, is niet verzekerd. De verzekering vergoedt materiële schade tot € 125 per geval voor brillen, studiemateriaal en kleding mits de schade het gevolg is van een ongeval. Van deze verzekering ontvangt alleen de school de collectieve polis.

Aansprakelijkheid

Ouders of leerlingen kunnen het College van Bestuur noch de school aansprakelijk stellen voor vermissing, beschadiging of diefstal van eigendommen van leerlingen. Als een leerling eigendommen van de school beschadigt (gebouw, meubilair, gereedschap, apparatuur of overige inventaris, boeken en gymkleding) zijn de kosten voor rekening van de ouders/verzorgers van de leerling. De school stelt zich niet aansprakelijk voor vermissing, diefstal of beschadiging van goederen, ook al zijn deze op de daarvoor bestemde plaats opgeborgen. We raden aan gymnastiekkleding, bromfietshelmen en dergelijke te voorzien van de achternaam. Met name brugklassers zullen eraan moeten wennen dat zij hun eigendommen na elke les meenemen.

3.9 Sponsoring

Binnen de scholengroep is het toegestaan om gebruik te maken van sponsorgelden. Bij de inzet van Sponsorgelden handelen we conform de richtlijnen zoals opgesteld in het sponsorconvenant 2025-2029.

3.10 Regelingen en reglementen

In en om de school geldt een aantal leefregels voor iedereen. De leer-lingen krijgen die bij de start van het nieuwe schooljaar uitgereikt.
Deze afspraken komen tijdens de studielessen regelmatig aan de orde. We leggen de leerlingen de basisleefregels als volgt uit: Je gedraagt je in de hele school, op het plein en daarbuiten, met respect tegenover medewerkers van de school, medeleerlingen, ouders, gasten van de school. Je let op je taalgebruik. In de pauzeruimtes draag je bij aan een gemoedelijke en rustige sfeer.

- Respect voor jezelf: geen grof taalgebruik, geen lelijke woorden.
- Respecteer elkaar: niet pesten, geen ruzie maken, geen spullen afpakken.
- Respecteer afspraken: spullen niet vergeten, op tijd in de les aanwezig.
- Respecteer je omgeving: geen rommel maken in en om het gebouw, niets beschadigen of stuk maken.
- Respecteer de werksfeer: niet schreeuwen, rustig zijn in de school, fluisteren in de les bij overleg, niet rennen in het schoolgebouw.

- Je komt naar school om te leren.
- Je zorgt ervoor dat de school op de hoogte is van veranderingen van jou en je stelt jezelf op de hoogte van veranderingen op school.
- Je bent in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor je succes op school.

Het leerlingreglement

Een aantal belangrijke zaken uit het leerlingreglement vind je in ▌de dagelijkse gang van zaken in de school.

Controle van tassen, jassen en voertuigen

Op onze school kunnen we, indien nodig, tassen, jassen en voertuigen van leerlingen controleren. Alleen de volgende personen mogen deze controles uitvoeren:

- De schoolleiding
- Medewerkers die hiervoor door de schoolleiding zijn aangewezen.
- We voeren controles uit met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving en met respect voor de privacy en veiligheid van de leerling.

Indien nodig vragen we ondersteuning van externe partijen, zoals de politie. Meer informatie over veiligheid op onze school staat in het ▌schoolveiligheidsplan.

Het schooljaar

Het schooljaar loopt van 1 augustus tot 1 augustus van het volgende jaar. Leerlingen zijn leerplichtig tot zij een basiskwalificatie hebben behaald (diploma havo, vwo of mbo-2).

Ziekte en verzuim

Bij ziekte meldt één van de ouder/verzorger van de leerling dit op de eerste en dag van afwezigheid via Magister, vóór 8.00 's ochtends. Deze ziekmelding blijft staan, totdat de leerling weer beter is gemeld. Bij afwezigheid zonder melding in Magister nemen wij contact op met de ouders. Eventueel ongeoorloofd verzuim moet worden ingehaald.
Als een leerling tijdens de schooldag ziek wordt en naar huis wil, gaat de leerling naar de afdeling verzuim. Als hier niemand aanwezig is, meldt de leerling zich

bij de teamleider. Zo nodig neemt de school contact op met de ouders om te overleggen. Een leerling mag niet zonder toestemming naar huis. Zodra de leerling thuis is, verwachten wij dat één van de ouders de school hierover bericht zodat wij weten dat de leerling veilig aangekomen is.

Te laat komen

Leerlingen die te laat komen, verstoren de les voor de medeleerlingen en voor de docent en missen zelf een deel van de les. Om dit te voorkomen geldt een aantal maatregelen. De docent noteert ieder uur de aanwezige en afwezige leerlingen. Leerlingen die te laat komen, moeten zich de eerstvolgende schooldag uiterlijk 8.00 uur melden bij de administratie.

Bij vier keer of meer geldt de 4-8-12-16-regeling:

- Vanaf de vierde keer te laat gaat de coach/mentor in gesprek met de leerling.
- Bij acht keer te laat gaat de coach/mentor in gesprek met de leerling en ouders.
- Bij twaalf keer te laat ontvangen de ouders/verzorgers een bericht dat een melding wordt gedaan bij het Regionaal Bureau Leerrecht. Ook zal een gesprek plaatsvinden van de teamleider met de leerling en de ouders.
- Bij zestien keer te laat nodigt de leerrechtambtenaar de ouders en leerling uit voor een gesprek. De mogelijkheid bestaat dat de leerling een Haltstraf krijgt of dat er een proces-verbaal opgemaakt wordt.

Vrij vragen

Een aanvraag voor verzuim van lessen, bijvoorbeeld voor doktersbezoek, doen ouders via Magister of e-mail: verzuimkgs@ldvleiden.nl. Vermeld in het onderwerp de voor- en achternaam van de leerling en de klas. Licht ook de reden van verzuim toe noem en de te missen lesuren. De afdeling verzuim zal de aanvraag zo spoedig mogelijk verwerken in Magister. Bij het achteraf verwerken van verzuim kan naar een afspraakbevestiging gevraagd worden.

Begin van de les

Bij het eerste uur gaan de leerlingen om 8.15 uur naar het leslokaal. De les begint om 8.20 uur. Mocht er op dat tijdstip nog geen docent aanwezig zijn, dan gaat één leerling dit melden bij de schoolleiding of de roostermakers. De overige leerlingen blijven bij het lokaal. Deze gang van zaken geldt ook voor het begin van de overige lesuren.

Tijdens de les

Tijdens de les en in de pauzes dragen leerlingen geen pet, muts of capuchon en hebben geen jas aan. De jassen worden in de locker opgeborgen. Ook mag er in de klas niet worden gegeten, gedronken of kauwgom gekauwd. Het is leerlingen niet toegestaan tijdens de lessen in de gang te verblijven. Alleen met toestemming en onder toezicht van een docent kan er tijdens de lessen op de gang aan de tafels worden gewerkt. Het gebruik van mobiele telefoons en andere opname- en filmapparatuur voor het maken van foto's en video's is niet toegestaan. Bij sommige opdrachten of projecten kan de verantwoordelijke docent of medewerker toestemming geven gebruik te maken van bepaalde apparatuur en technologie in en buiten de les.

Verwijdering uit de les

Als een leerling de les verstoort, kan een docent de leerling uit de klas sturen. De leerling meldt zich dan in eerste instantie bij de afdeling verzuim. Als hier niemand aanwezig is, gaat de leerling naar de teamleider. Van de verzuim-medewerker of teamleider krijgt de leerling een gele kaart, waarop de leerling aangeeft waardoor de situatie is ontstaan. De leerling gaat naar B14 en blijft tot het einde van dat uur aan het werk voor het vak waarbij de leerling er is uitgestuurd. Aan het einde van de les meldt de leerling zich weer bij de docent. De docent gaat met de leerling in gesprek. Zo nodig zal de docent verdere actie ondernemen.

Roken en vapen

Roken en vapen passen niet bij een gezonde leefstijl en daarom niet bij onze school. Het hele schoolterrein is rook/vapevrij. Deze afspraak geldt voor leerlingen en medewerkers.

Alcohol en verdovende middelen

Wij zijn een alcoholvrije school, dat betekent dat bij alle schoolactiviteiten alcohol verboden is. Leerlingen mogen ook geen verdovende of stimulerende middelen gebruiken en/of bezitten, dan wel onder invloed ervan zijn en/of erin handelen. Dit geldt binnen het schoolgebouw, de directe omgeving van de school en ook voor alle schoolactiviteiten die buiten de school georganiseerd worden.
De school zal zo nodig gepaste sancties opleggen. Tijdens feestavonden kan een alcoholcontrole worden uitgevoerd.

Gokken

Gokken op school om geld of goederen is in de gehele school verboden.
De school zal, indien nodig, gepaste sancties nemen.

Wapens

Het gebruik en bezit van voorwerpen die een ander kunnen beschadigen of verwonden, is verboden in het schoolgebouw, de directe omgeving van de school en tijdens alle schoolactiviteiten buiten de school. Denk aan wapens, laserpennen of vuurwerk. De school zal zo nodig gepaste sancties opleggen, zoals verwijdering van school.

Mobiele telefoons

Voor mobiele telefoons geldt ‘thuis of in de kluis’. Dat wil zeggen dat in het schoolgebouw en op het schoolplein gebruik van de telefoon niet is toegestaan. Leerlingen laten de telefoon thuis of leggen de telefoon bij aankomst op school meteen in de eigen kluis.

Pesten

De school besteedt tijdens de mentor- en studielesuren regelmatig aandacht aan het onderwerp omgaan met elkaar en (digitaal) pesten. Bij signalen van pestgedrag onderneemt de coach/mentor onmiddellijk actie en start een traject waarbij de gepeste, de pester(s), de grijze groep, de school en de ouders betrokken zijn. Dit kan leiden tot meerdere oplossingen en gevolgen. In alle klassen krijgen de leerlingen de cursus Rots en Water, waarin zij leren weerbaar te zijn met een ontwikkeling van positieve sociale vaardigheden. De scholengroep heeft het predicaat School zonder racisme gekregen.

Mediawijs

De scholengroep heeft een protocol Mediawijsheid opgesteld. In lessen en bijeenkomsten met de coach/mentor wordt er aandacht besteed aan het juiste gebruik van communicatie- en registratieapparatuur.

Wijkagent

Het Da Vinci College Kagerstraat werkt nauw samen met de wijkagent, waarbij we zo veel mogelijk preventief werken. Dit houdt onder andere in dat de wijkagent ons actief en bijtijds adviseert over veiligheidszaken.

Lockers

Elke leerling kan een afsluitbaar kastje (locker/ kluisje) gebruiken voor sportspullen, boeken en/of andere waardevolle voorwerpen.

- De borg voor het gebruik van een kluisje voor de gehele schoolloopbaan is € 12,50.
- De conciërges, dhr. N. Pardon en dhr. R.A.M. Van Aken, geven verdere inlichtingen over het lockerbeleid.
- Het is niet toegestaan om tijdens de les naar de lockers te gaan.
- De school heeft het recht om bij verdenking van onrechtmatig gebruik van de lockers een of meerdere lockers te controleren. Dit gebeurt in het bijzijn van minimaal twee bevoegden waaronder een conciërge en managementlid van de school en/of indien noodzakelijk de politie.

FLOTT

- De lockers kunnen gebruikt worden om boeken, leermiddelen, gymkleding of andere belangrijke materialen op te bergen. Aan het einde van iedere schooldag dient de locker leeggeruimd te zijn en de deur van de locker op slot te zitten.
- Bij verlies van de lockersleutel kan er bij de conciërge een nieuwe sleutel besteld worden. Hiervoor wordt € 13,50 gerekend.

Eten en drinken

Eten en drinken is in de lokalen en tijdens de les niet toegestaan. Het drinken van energiedrankjes in school en tijdens schooltijd is niet toegestaan.

Kleding

Tijdens de les en in de pauzes hebben de leerlingen geen pet, muts of capuchon op. Leerlingen doen sieraden af tijdens de lessen lichamelijke opvoeding. Docenten kunnen leerlingen in de techniekzaal en in de bètalokalen bij bepaalde opdrachten verplichten speciale kleding en/of een veiligheidsbril te dragen.

Fietsen

De fietsen van de leerlingen worden op het schoolplein in de fietsenstalling en in de fietsenrekken geplaatst. De scooters worden onder het afdak ter hoogte van het gebouw van de Driestar geplaatst. In alle gevallen moeten leerlingen fietsen en bromfietsen op slot zetten om diefstal te voorkomen.

Nederlands spreken

Om misverstanden te voorkomen spreekt iedereen op school Nederlands met elkaar, tenzij leerlingen les hebben in een andere taal.

Uitschrijven

Als een leerling van school gaat, laten de ouders dat schriftelijk aan de administratie weten. Voor een nieuwe school heeft de leerling een bewijs van uitschrijving bij de Scholengroep Leonardo da Vinci nodig. Dat bewijs verzorgt de administratie.

Pauze

Om het schoolgebouw in en uit te gaan, gebruiken de leerlingen alleen de in- en uitgang van de aula via het schoolplein: de schuifdeuren van en naar het schoolplein. De leerlingen houden pauze op het schoolpleinen in de aula. De leerlingen van klas 1, 2 en 3 blijven in de pauze op het schoolterrein. Leerlingen zijn verantwoordelijk voor het netjes achterlaten van de pauze-/ werkplek. Leerlingen ruimen hun eigen rommel op en deponeren dit in de vuilnisbakken. Kauwgom vóór de les in de prullenbak!

Lokaalwisseling

Leerlingen gaan vanzelfsprekend bij een lokaalwisseling zo snel mogelijk naar het volgende lokaal. In de gang houden de leerlingen rechts! Dit om filevorming te voorkomen. Bij het lokaal aangekomen, stellen leerlingen zich zo op dat een goede doorgang gewaarborgd blijft.

Corvee

De school heeft een corveerooster voor alle leerlingen. De coach/mentor geeft aan wanneer leerlingen aan de beurt zijn.

Apparatuur en devices

De bediening van alle in de lokalen aanwezige apparatuur en hulpmiddelen (zoals het zonnescherm of een beamer) is de verantwoordelijkheid van de docent.

Regels voor het gebruik van het eigen device:

1. Het device wordt alleen voor lesactiviteiten gebruikt.
   Tijdens de pauzes worden de leerlingen gestimuleerd om het device niet te gebruiken.
2. De leerling volgt alle instructies van de docent op ten aanzien van gebruik van het device.
3. Bij oneigenlijk gebruik van het device kan een docent passende sancties opleggen. Voor alle leerlingen is het gebruik en de aanwezigheid van een mobiele telefoon in en buiten de les niet toegestaan.

Inhalen voortgangstoetsen

Leerlingen die om een geldige reden een regulier proefwerk missen, halen dat in op de daarvoor vastgestelde data. Deze data worden opgenomen in de jaarindeling die voor leerlingen in Teams en voor ouders op het ouderportaal gepubliceerd worden. Op deze data zijn alle leerlingen tussen 15.20 uur en 17.00 uur beschikbaar voor het inhalen van de gemiste toets(en). Afspraken buiten school zijn dus niet mogelijk op deze momenten.

Wanneer een leerling een toets heeft gemist, bespreekt de leerling dit met de betreffende docent en maakt een afspraak voor het eerstvolgende inhaal-moment. Als door bijzondere omstandigheden een leerling in korte tijd veel toetsen niet kan maken, wordt er in overleg met de coach/mentor en teamleider een oplossing gezocht. In het geval een toets zonder geldige reden niet gemaakt wordt, zal deze tot nader order niet ingehaald kunnen worden. Er wordt contact opgenomen met ouders en de teamleider besluit wanneer deze toets ingehaald mag worden.

Contact-gegevens

4

4.1 Bezoekadres, postadres, bereikbaarheid

Bezoekadres

Kagerstraat 7
2334 CP Leiden
Tel: 071 - 515 41 21

Postadres

Postbus 9032, 2300 PA Leiden
IBAN: NL50 ABNA 0558 2064 33
t.n.v. Stichting Scholengroep Leonardo da Vinci Leiden

4.2 Schoolleiding

Directie

Mw. lic. A.M.C. Dezitter, rector: adez@davinci-leiden.nl
Mw. drs. T.S. Schilperoort, conrector/plaatsvervangend rector:
dsch@davinci-leiden.nl
Manager beheer en organisatie
Dhr. D. Twigt, examensecretaris: dtwi@davinci-leiden.nl

Teamleiders

Mw. A. Pijlman, teamleider 1 MH, 2, 3 en 4 MAVO: pijl@davinci-leiden.nl
Mw. F. Lemmers, leerlingcoördinator 2, 3 en 4 MAVO: flem@davinci-leiden.nl
Mw. drs. I.P.J.M. van Kuijk, teamleider 1 HV, 2 en 3 HAVO: ikui@davinci-leiden.nl
Mw. drs. I.M.A.. Fennis, teamleider 4 en 5 HAVO: ifen@davinci-leiden.nl
Mw. C.A. Visser, teamleider 1, 2 en 3 VWO: cavi@davinci-leiden.nl
Dhr. W.J. Bakker, teamleider 4, 5 en 6 VWO: wbak@davinci-leiden.nl

Decanen

Dhr. H. Capel, advies profielkeuze/studie- en beroepenvoorlichting HAVO/VWO:
hcap@davinci-leiden.nl

Dhr. M. van den Bosch, advies profielkeuze/studie- en beroepenvoorlichting MAVO: mbos@davinci-leiden.nl

Ondersteuning

Mw. A. van Doornebos, ondersteuningscoördinator: ando@davinci-leiden.nl

Verzuimmedewerkers

Mw. C. Pattiasina

Dhr. J. Bentvelzen

verzuimkgs@davinci-leiden.nl