

**Informatiebrochure voor ouders/verzorgers
van leerlingen klas 2M/H**

Locatie Hof van Delft

Schooljaar 2021-2022



CLD

Beste ouders/verzorgers,

In deze brochure treft u een aantal zaken aan die van belang zijn in de onderbouw op onze locatie. Geen boekje waarin u 'ALLES' betreffende onze school en locatie kunt vinden, maar wel een aantal 'high lights'. Zaken waarvan wij denken dat u ze graag wilt weten.

Meer informatie over onze school kunt u vinden in de schoolgids of op: www.chrlyceumdelft.nl. Heeft u na het lezen van deze brochure nog vragen, schroom dan niet contact met ons op te nemen.

Met vriendelijke groet,

Tim van Haften – teamleider onderbouw Hof van Delft

Inhoud:

Mentoren en andere functionarissen	3	
Belangrijke data voor onderbouw	4	
Rooster	4	
Magister en PLEND A	5	
Banduur	6	
Inhaaluur en werkmiddag	6	
KWT-uren	6	
SPECIFIEK 2H		
Bevorderingsrichtlijnen	7	
Toetsweken	8	
SPECIFIEK 2M		
Bevorderingsrichtlijnen	9	
Protocol Cijfers geven	10	
LOB	11	
Ziek- of afwezigheidsmelding	12	
Remedial Teaching	12	
Links naar andere belangrijke documenten	13	
Leestijd		13
Websites vakken	14	

Mentoren en andere functionarissen:

Mentoren

2Ma	dhr. v/d Knaap	j.vanderknaap@chrlyceumdelft.nl
2Mb	mevr. Snijders	c.snijders@chrlyceumdelft.nl
2Mc	mevr. Roelofs	c.roelofs@chrlyceumdelft.nl
2Md	dhr. Douwes	j.douwes@chrlyceumdelft.nl
2H	dhr. Tromp	j.tromp@chrlyceumdelft.nl
Remedial Teaching:	mevr. Koning	m.koning@chrlyceumdelft.nl
Leerlingbegeleiders:	dhr. van Zon mevr. Groenendijk	k.vanzon@chrlyceumdelft.nl p.groenendijk@chrlyceumdelft.nl
Zorgcoördinator:	mevr. Verboon	l.verboon@chrlyceumdelft.nl
Decaan	dhr. van Wijck	m.vanwijck@chrlyceumdelft.nl
Teamleider onderbouw:	dhr. van Haeften	t.vanhaefte@chrlyceumdelft.nl
Teamleider bovenbouw:	dhr. van Leeuwen	p.vanleeuwen@chrlyceumdelft.nl

Adres:

Locatie Hof van Delft
tel. 015-2684370

Obrechtstraat 48
www.chrlyceumdelft.nl

2625 XN Delft

Belangrijke data om in uw agenda te noteren:**(data worden ook via Magister en de nieuwsbrief voor ouders gecommuniceerd)**

28 en 30 september 2021	MOL-gesprekken met mentoren
18 oktober t/m 22 oktober 2021	Herfstvakantie
12 november 2021	Uitreiking rapport 1
23 november 2021	Ouderavond (10 minuten vakdocenten)
25 november 2021	Reserve-ouderavond (10 minuten vakdocenten)
27 december 2021 t/m 7 januari 2022	Kerstvakantie
4 februari 2022	Uitreiking rapport 2
8 en 10 februari 2022	MOL-gesprekken met mentoren
28 februari t/m 4 maart 2022	Voorjaarsvakantie
8 april 2022	Uitreiking rapport 3 met voorlopig advies
19 april 2022	Mentorenavond (10 minuten)
25 april t/m 6 mei 2022	Meivakantie
6 juli 2022	Uitreiking Eindrapport
Vanaf 11 juli 2022	Zomervakantie

Lesrooster leerjaar 2 ('corona' rooster met gescheiden pauzes)

Lesuur	
1	08:30 - 09:15
2	09:15 - 10:00
Pauze	10:00 - 10:15
3	10:15 - 11:00
4	11:00 - 11:45
Pauze	11:45 - 12:15
5	12:15 - 13:00
6	13:00 - 13:45
7	13:45 - 14:30
Pauze	14:30 - 14:45
8	14:45 - 15:30
9	15:30 - 16:15
10	16:15 - 17:00

Voor sommige leerlingen en/of klassen kan er gedurende het schooljaar ook een 10e lesuur ingeroosterd worden. Wij proberen dit lesuur zoveel mogelijk te vermijden bij het maken van het lesrooster.

Magister en PLEND

Iedere leerling maakt gebruik van een zogenaamde plan agenda, de PLEND. De PLEND is de agenda die wij gebruiken om samen met leerlingen te leren organiseren en plannen. Dit betekent dat de PLEND iedere dag en iedere les nodig is en gebruikt kan worden. Hierin wordt niet alleen huiswerk genoteerd maar ook hebben leerlingen hier overzicht wanneer er andere activiteiten zoals verjaardagen, sport, familie-afspraken en andere activiteiten worden genoteerd.



In iedere vakles waarbij er huiswerk of een toets/opdracht wordt opgegeven door de docent zal deze worden ingepland in de PLEND.

Staat er dan niets in Magister?

Magister is / blijft de algemene informatiebron van de school. Wat is het rooster, hoe zit het met mijn aanwezigheid en icm met de PLEND het belangrijkste: Wanneer heb ik een opdracht die ik moet inleveren of een toets die ik moet maken?

De PLEND is er vooral op gericht om van tevoren je activiteiten, bij repetities bijvoorbeeld een week van tevoren, in je agenda in te plannen en af te vinken wanneer je eraan voldaan hebt. Zo houdt je overzicht en houdt je altijd controle over je schoolwerk!

Hier enkele links die verwijzen naar filmpjes die wij tijdens (mentor)lessen gebruiken om het gebruik van de agenda aan te leren. Bekijkt u deze als ouder/verzorger ook eens.

[Het 6 stappenplan van PLEND](#)

[Waarom het slim is om huiswerk te plannen en organiseren](#)

[Hoe werk je met de Plenda](#)

[Waarom het slim is om zelf je huiswerk op te schrijven](#)

Banduur

Op dinsdagochtend is er op het 1e lesuur ruimte om nog extra bijles te krijgen van de docent. Dit noemen wij het **banduur**. Dit verloopt in overleg met de desbetreffende vakdocent. (en is anders dan een (KWT-uur)

Inhaaluur en Werkmiddag

Daarnaast is er op de dinsdagmiddag ook het zgn **inhaaluur** voor gemiste proefwerken. Mocht uw zoon of dochter een toets hebben gemist, dan kan hij/zij het op dat moment inhalen. Dit uur start om 14:45 uur.

Wanneer leerlingen voor vakken achterstanden hebben opgelopen met bijv. inleverwerk, kunnen zij worden uitgenodigd voor een werkmiddag. Deze middag is ook op dinsdagmiddag en duurt van 14:45 - 16:15 uur.

Leerlingen moeten dan ook de dinsdagmiddag vrij houden voor bovenstaande afspraken.

KWT uren (Keuze Werk Tijd)

Er zullen in het rooster aankomend schooljaar uren Keuze Werk Tijd ingeroosterd staan. Deze lessen zullen starten na de MOL-gesprekken eind september. De leerlingen maken dan voor een bepaalde periode een keuze voor 2 KWT-uren. Na een periode kiest de leerling, in overleg met mentor en ouders, weer 2 nieuwe KWT-uren

In deze uren zullen de volgende thema's worden aangeboden: *Organiseren en plannen, Studievaardigheden, Digitale vaardigheden en huiswerkbegeleiding*. Maar ook: *Nederlands, Engels, wiskunde en LO*.

Deze thema's worden natuurlijk in het curriculum al aangeboden bij alle lessen en is vooral bedoeld als herhaling en voor die leerlingen die dit nodig hebben.

SPECIFIEK 2H

Overgangsnorm van 2 Havo naar klas 3

De cijfers op de rapporten worden aangegeven met één decimaal achter de komma, bv. 7,1. Het laatste rapport bevat tegelijkertijd het eindcijfer. Dat cijfer is een heel getal, bv. 7. (Dit geldt niet voor de mavo.)

Definities

1. *Som*: het totaal van de eindcijfers (afhankelijk van het aantal gegeven vakken).

Wij rekenen over 15 vakken: Dat zijn gd/ne/en/fra/du/gs/ak/wi/na/lo/ha/ te/tn/mu/if

2. *Tekort*: een 5 geldt als 1 tekort, een 4 of een 3 als 2 tekorten.

3. *Bevordering*: een bindende uitspraak van de vergadering die het hoogste niveau aangeeft waarop de leerling kan plaatsnemen; het staat de leerling vrij een lager niveau te kiezen.

De determinatie vindt plaats in twee stappen. Eerst wordt gekeken naar de som van de eindcijfers en het aantal tekorten. Als dat geen uitsluitsel geeft, worden vervolgens de criteria voor de bespreekmarge ingebracht.

a de som van de rapportcijfers

Van de som wordt bij de beslissing als volgt gebruik gemaakt:

Vanuit klas 2H

→ som ≥ 111 : bespreekmarge voor H3 of A3

→ som ≥ 97 : bevordering H3

→ som ≤ 96 : bespreekmarge voor H3 of M3

Opmerkingen

1. Bij 3 of meer tekorten komt de leerling in de bespreekmarge.

2. Zittenblijven is alleen een optie als er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat de leerling een goede kans heeft om de opleiding daarna succesvol af te ronden.

b bespreekmarge

Binnen de aangegeven bespreekmarge wordt beslist op grond van de volgende vier indicatoren.

I de hoeveelheid z, v, g voor inzicht

1. Voor de vakken godsdienst, Nederlands, Frans, Duits, Engels, aardrijkskunde, geschiedenis, wiskunde, natuurkunde en techniek wordt een letter voor inzicht gegeven.

2. Binnen de bespreekmarge wordt beslist op grond van de beoordeling van inzicht, uitgedrukt in z (zwak), v (voldoende) en g (goed). Als indicator voor opstroom geldt dat een leerling meer g dan z scoort.

3. In principe zitten de leerlingen op een niveau dat zij moeten aankunnen. Daarom mag verwacht worden dat een leerling voor elk vak minstens een v moet kunnen halen voor inzicht.

II uitslag CITO-VAS en NIO (Nederlands Instituut test voor Onderwijsniveau)

We nemen niet bij iedereen de NIO af maar in individuele gevallen kan daar door de school als extra gegeven gebruik van worden gemaakt.

III afronding van de cijfers voor de eindlijst

Wanneer een leerling in de bespreekmarge terecht komt, kijken wij of de leerling voordeel of nadeel van de afronding van de cijfers voor de eindlijst heeft ondervonden. Als dit het geval is, zal dit worden meegewogen in de bespreking.

IV advies mentor

Factoren die een rol kunnen spelen:

1. persoonlijke omstandigheden van de leerling (bijv. ziekte, gezinsomstandigheden).
2. gegevens over motivatie, faalangst, welbevinden, dyslexie, etc.
3. gedrag, werkhouding, huiswerk, etc.

c. De beslissing van de vergadering is bindend.

TENSLOTTE

Bij het derde rapport geeft de docentenvergadering in klas 2 een prognose. Met deze prognose willen wij aangeven welke verwachting wij hebben voor wat betreft de opleiding en het niveau van de leerling voor volgend schooljaar. Pas bij het eindrapport doet de docentevergadering een definitieve uitspraak. Wij gaan ervan uit dat vrijwel alle leerlingen na het tweede leerjaar het onderwijs volgen op het juiste niveau.

Buiten de bevorderingsrichtlijnen verwijs ik voor verdere informatie over 2 havo naar:

<https://www.chrlyceumdelft.nl/cld/molenhuispad/regelingen>

Toetsweken

In het 2e deel van het schooljaar gaan we de leerlingen uit 2 havo voorbereiden op de (mogelijke) overstap naar 3H op het Molenhuispad.

Dit betekent dat wij vanaf de kerstvakantie gaan voorbereiden op zogenaamde ‘toetsweken’ die op het Molenhuispad vanaf de brugklas gegeven worden. In deze weken worden er enkel toetsen gegeven over de stof van de periode voorafgaand aan een toetsweek. In deze periode zullen er geen andere repetities gegeven worden. De leerlingen zullen over een langere periode de stof getoetst krijgen.

De 3 toetsweken vinden altijd in een week voor een vakantie plaats:

- Week 8 (voor de voorjaarsvakantie)
- Week 16 (voor de meivakantie)
- Week 25 (voor de zomervakantie)

Te zijner tijd wordt u over deze toetsweken verder geïnformeerd.

SPECIFIEK 2M

Overgangsnorm van klas 2M naar klas 3M

De leerlingen volgen in klas twee 16 vakken waar een cijfer voor wordt gegeven.

In de overgang van klas 2 naar 3 maken leerlingen een keuze uit een van de volgende 4 profielen; Techniek, Zorg en Welzijn, Groen of Economie. (zie bijlage keuzeformulier)

In elk van deze profielen zitten vakken in een:

Verplicht deel;

Nederlands, Engels, Maatschappijleer, Lichamelijke Opvoeding, Godsdienst en mentorles.

Profiel verplicht deel (3 vakken);

Afhankelijk van het gekozen profiel. (Bijv. *Profiel Techniek*: Wiskunde, Natuurkunde, Scheikunde)

Vrije keuze deel (3 vakken);

Afhankelijk van het profiel verplicht deel waaruit nog gekozen kan worden.

De keuze uit deze 4 profielen en bijbehorende keuzes zorgen voor onderstaande overgangsnorm naar klas 3;

1. **Verplicht deel:** Nederlands en Engels: Hooguit 1 tekort.
2. **Profiel verplicht deel (3 vakken):** Hooguit 1 tekort.
3. **In het algemeen:** Hooguit **3** tekorten op de totale lijst en **GEM alle cijfers = > 6,0**

Valt een leerling buiten bovenstaande 3 hooflijnen zal hij/zij niet automatisch bevorderd zijn naar 3M en in de **bespreekmarge** komen

Bespreekmarge:

➤ De docentenvergadering zal wanneer de leerling in de bespreekmarge valt een beslissing nemen over de overgang.

Bevordering naar **3Mavo** of **3Kader**

➤ De ingevulde BEO-criteria op *Inzicht/ Inzet / Advies / Niveau* worden hierin meegenomen

Algemeen:

➤ Wanneer de leerling cijfermatig over kan maar het gekozen profiel zorgt dat een leerling in de bespreekmarge valt, wisselt de leerling van profiel.

➤ Tekort: een 5 op het rapport geldt voor 1 tekort, een 4 en/of 3 op het rapport geldt voor 2 tekorten.

➤ Het cijfer voor het vak **rekenen** telt niet mee in het voortschrijdend gemiddelde.

Het cijfer voor het vak **project** is > 5,5 op de lijst anders valt de leerling automatisch in de bespreekmarge.

➤ Zittenblijven is in principe niet mogelijk. Er zijn echter situaties denkbaar waarin een keuze voor zittenblijven redelijk is, bijvoorbeeld wanneer een leerling een groot deel van het jaar ziek is geweest; dit wordt dan bij de beslissing meegewogen.

Argumenten die een rol kunnen spelen, betreffen:

- persoonlijke omstandigheden van de leerling (bijv. ziekte, gezinsomstandigheden).
- gegevens over motivatie, faalangst, welbevinden, dyslexie, etc.
- gedrag, werkhouding, huiswerkattitude, etc.

NB. Alle rapportcijfers worden berekend volgens het voortschrijdend gemiddelde.
(Bij het voortschrijdend gemiddelde tellen alle behaalde cijfers gedurende het schooljaar mee voor het eindcijfer op het overgangsrapport.

PROTOCOL CIJFERS GEVEN

Een cijfer moet aangeven in welke mate de lesstof wordt beheerst.

1. AFSPRAKEN OVER DE WEGING VAN VERSCHILLENDE TOETSEN

Repetitie:	weging 3
Werkstuk:	weging 2
Eenvoudig werkstuk	weging 1
Schriftelijke overhoring	weging 1
Mondelinge overhoring	weging 1
Schriftcijfer	weging 1

2. AFSPRAKEN OVER DE BENAMING VAN DE VERSCHILLENDE ONDERDELEN

De secties bepalen zelf hoe zij het te beoordelen werk noemen. Bij deze benaming wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van Magister.

3. AFSPRAKEN OVER HET AANTAL CIJFERS PER PERIODE PER VAK

Het aantal cijfers is afhankelijk van het aantal lessen per week.

Richtlijn: minstens evenveel cijfers per periode als het aantal lessen per week.

Binnen de secties worden hierover afspraken gemaakt (kleine verschillen zijn uiteraard toegestaan).

4. HOEVEEL REPETITIES PER DAG / PER WEEK

Het uitgangspunt is dat er niet meer dan vier repetities per week (max één per dag) en niet meer dan vijf so's per week (max twee per dag) mogen worden gegeven. Toetsen waarvoor geen leerwerk hoeft te worden gedaan, vallen buiten deze regeling.

5. HOE LANG VAN TEVOREN WORDT EEN REPETITIE AFGESPROKEN?

Repetities worden minimaal een week / so's minimaal een dag van tevoren afgesproken. In Magister worden de afgesproken repetities vermeld. De vakken die in een periode maar één lesuur per week hebben, krijgen in deze periode voorrang bij de planning.

6. ONVOLDOENDES

Leerlingen die opvallend zwak zijn worden DIRECT gemeld bij de mentor zodat tijdig maatregelen kunnen worden genomen.

7. NAKIJKTijd

Nakijktijd voor repetities en s.o.'s: maximaal een week / werkstukken afhankelijk van de omvang (maar niet langer dan een maand). Projecten worden in maximaal twee weken beoordeeld.

8. INVOERTijd

Maximaal een week na afname van de toets wordt het cijfer ingevoerd in Magister.

9. INHAALWERK

Als een leerling een toets heeft gemist, maken de docent en de leerling binnen een week na terugkomst een afspraak om de toets in te halen.

Als een leerling bij deze afspraak niet komt opdagen en daarvoor geen geldige reden heeft, geeft de docent de leerling een 1. De docent meldt dit direct met een mail aan de ouders en in CC aan de mentor.

10. HERKANSINGEN

In principe worden er geen herkansingen gegeven. Een docent kan daar echter in bijzondere situaties toch toe besluiten. Voor de herkansing zal de leerlingen wel een extra inspanning moeten plegen (bijvoorbeeld extra uitleg in het banduur). Het cijfer van de herkansing wordt gemiddeld met het eerste cijfer.

Werken aan LOB (Loopbaan Oriëntatie Begeleiding)

In het rooster is wekelijks een lesuur ingeruimd voor het werken aan LOB. LOB bestaat uit een verzameling opdrachten waarbij het aanleren van vaardigheden centraal staat. Daarbij valt te denken aan samenwerken, presenteren, plannen, ICT gebruik en reflecteren.

Ook gaan leerlingen aan de slag met YUBU. Dit is een digitaal loopbaan oriëntatie programma die de leerlingen helpt hun kwaliteiten, motieven en interesses in hun vakken en beroepskeuze te begeleiden. Gedurende dit programma gaan leerlingen ook naar Delft-On-Stage. Een beroepenmarkt in Sporthal de Buitenhof waar het Delftse bedrijfsleven en de MBO's uit de regio aanwezig zijn en d.m.v. gesprekken een bedrijfsafspraken maken met de leerlingen. Deze bedrijven zullen dan ook echt bezocht worden op een On-stage-Doe-dag. Hier volgt later in het jaar informatie over.

Keuzebegeleiding

De leerlingen van klas 2 maken in het 2e deel van het schooljaar een keuze voor een sector en een beperkte keuze in vakken naar klas 3M. Er staan verschillende activiteiten op het programma om de leerlingen te helpen een goede keuze te maken. In januari/februari krijgt u hierover meer te horen.

Ziek- of afwezigheidsmelding

Als een leerling ziek is en niet op school kan komen, willen we hier graag 's morgens voor 9.00 uur een telefonische melding van ontvangen door een ouder/verzorger.

Als de leerling beter is en weer op school komt, moet er op de eerste 'beterdag' bij de balie een briefje ingeleverd worden met daarin de reden van verzuim en de dagen die verzuimd zijn. De brief moet voorzien zijn van een handtekening van ouder of verzorger.

Als een leerling gedurende de schooldag ziek wordt, meldt een leerling zich af bij de teamleider. De leerling moet dan bij thuiskomst naar school bellen of laten bellen dat hij/zij veilig thuis is aangekomen. Op de eerste 'beterdag' moet de leerling dan een briefje inleveren met daarin de reden van verzuim en de dagen die verzuimd zijn. De brief moet voorzien zijn van een handtekening van ouder of verzorger. Wanneer een leerling om een andere reden een dag niet aanwezig kan zijn op school, moet hiervoor ruim tevoren (minimaal twee schooldagen) aan de teamleider toestemming worden gevraagd.

Bij langere afwezigheid moet door de teamleider overleg worden gepleegd met de leerplichtambtenaar van de gemeente waarin de leerling woont. Om die reden moet verzuim langer dan drie dagen enkele weken van te voren worden aangevraagd.

Remedial Teaching

Wat is Remedial Teaching en voor wie is het bedoeld ?

Remedial teaching (R.T.) is bedoeld voor leerlingen met een leerstoornis die veel belemmeringen ondervinden bij het zich eigen maken van de leerstof. Bijvoorbeeld leerlingen met dyslexie, dyscalculie, NLD, autisme, ADHD. Binnen de R.T. krijgt de leerling speciaal op zijn problematiek afgestemde hulp en leert zelfstandig en oplossingsgericht om te gaan met zijn leerstoornis. R.T. is namelijk bedoeld als een tijdelijke aanvulling op de zorg die er in de klas al is voor leerlingen met leerstoornissen.

Tijdens de begeleiding is er veelvuldig contact met de mentor van het kind en met de betreffende vakdocenten, zodat goed op elkaar wordt afgestemd.

Voorbeeld

Kinderen met dyslexie worden bij het leren van de moderne vreemde talen opnieuw geconfronteerd met de problemen die ze hebben ondervonden bij het leren lezen en spellen in de moedertaal. Woordjes leren bijvoorbeeld, is voor hen misschien wel het grootste probleem. In de lessen wordt daar aandacht aan besteed, maar sommige kinderen hebben behoefte aan een methode van woordverwerving die te intensief is om binnen de klas in te zetten. Zij kunnen tijdens R.T. leren welke manier van woordjes leren het beste bij hen past. Ook wordt gekeken of er behoefte is aan specifieke hulpmiddelen, zoals software voor de uitspraak en voor het lezen en begrijpen van teksten. De docent vreemde talen en de remedial teacher kunnen de eerste maanden van de brugklas ervoor zorgen dat de leerling ondanks zijn dyslexie toch plezier krijgt in het leren van een andere taal.

Procedure R.T.

Op basis van de leergeschiedenis in het basisonderwijs en op basis van de testresultaten aan het begin van de brugklas worden de leerlingen geselecteerd voor R.T. Maar het kan zijn dat een leerstoornis pas in een hoger leerjaar tot uiting komt. Vorderingen van leerlingen worden nauwkeurig bijgehouden. Ook in een hoger leerjaar kan een leerling in aanmerking komen voor R.T.

Wanneer u denkt dat R.T. nodig is voor uw zoon/dochter is de mentor het eerste aanspreekpunt om hierover met u het gesprek aan te gaan.

Link naar belangrijke documenten

Onderstaande link brengt u op een pagina met verschillende regelingen en protocollen op het Christelijk Lyceum Delft zoals bijvoorbeeld het pestprotocol en de te-laot-regeling.

<http://www.chrlyceumdelft.nl/Organisatie/regelingen>

Leestijd

Het is belangrijk dat leerlingen zich de Nederlandse taal goed eigen maken. Daarbij speelt lezen een belangrijke rol. De leerlingen moeten daarom altijd een leesboek bij zich hebben. Elke docent kan leerlingen op diverse momenten in de les vragen hun leesboek te pakken en te gaan lezen. Dat kan bijvoorbeeld nadat ze hun proefwerk af hebben of als de docent aan het begin van de les langs alle tafels gaat om te controleren of iedereen alles bij zich heeft en het huiswerk is gemaakt.

Overzicht websites per vak

Hieronder een lijst met sites die door de docenten van de betreffende vakken wordt gebruikt ter ondersteuning.

Nederlands	www.vandale.nl www.spreekwoorden.nl www.beterspellen.nl www.cambiumned.nl www.quizlet.com
Engels	www.anglia.nl www.linguee.nl www.engelsgemist.nl www.klikbrief.nl
Frans	www.mijnwoordenboek.nl www.quizlet.com www.verbuga.eu/Mise/Mise.html www.instagram.com
Duits	www.salzgitterheute-online.nl www.uitmuntend.de www.duits.de
Aardrijkskunde	www.google.nl/maps www.schooltv.nl www.topografieindeklas.nl www.degeo-online.nl www.edugis.nl www.webkwestie.nl
Wiskunde	www.juf-evers.wix.com/start
Biologie	www.biologiepagina.nl www.bioplek.org
Muziek	www.beatsnbits.nl (havo) www.musicboxmethode.nl (mavo)
Rekenen	www.studyflow.nl
LOB	www.yubu.co