Schoolgids

Grescollege Reuver

Schooljaar 2022 - 2023

Grescollege

De Greswaren - Fotografie: Mike van Schoonderwaldt

Versie: 04-07-2022

Voorwoord

Beste ouders/verzorgers,

Zie hier de schoolgids 2022/2023 van het Grescollege. De gids waar u als ouder/verzorger veel informatie uit kunt halen die belangrijk is voor u en uw kind. Het is een eerste hulpmiddel om uw vragen te beantwoorden. Tegelijkertijd wil ik gezegd hebben dat het geen vervanger is voor het gesprek tussen u en onze school. Zie deze gids als een eerste stap in een goed contact met ons als onderwijsteam.

Wij willen namelijk als school toegankelijk zijn voor u, zodat we continu met elkaar in gesprek zijn en blijven over de ontwikkeling van uw kind op onze school. Dat is onze kracht als school. We zijn een kleine school en daardoor zeer persoonlijk als het gaat om onze leerlingen. Wij zien het opvoeden van kinderen als een taak waar wij u graag bij willen ondersteunen. Samen moeten we ervoor zorgen dat uw kind de eindstreep haalt van onze school: een mooi diploma dat de opstap is naar een toekomst die bij uw kind past.

Sinds december 2019 zijn wij als school een van de “bewoners” van de Greswaren in Reuver. In dit markante gebouw bieden we onderwijs dat bij deze tijd hoort: kleinschalig, persoonlijk en een goede mix van modern en authentiek onderwijs. Een deel van ons onderwijs voeren we samen uit met de bedrijven in de Greswaren en de Beeselse gemeenschap. Daarmee past onze werkwijze - op een eigentijdse manier - binnen het gedachtegoed van het Jenaplanonderwijs.

Vanaf deze plaats wil ik u bij voorbaat al danken voor het vertrouwen in onze school. Wij proberen als team de leerlingen met plezier te laten leren en hen samen met u klaar te stomen voor de ‘echte’ wereld.

Namens het hele team van het Grescollege wens ik ons allen een mooi schooljaar toe. Dat onze school ook uw school mag worden.

Met vriendelijke groet,
Paul Cornelissen, locatiedirecteur

Adres Keulseweg 36 5953 HL Reuver
Telefoon 077 - 47 41 802
E-mail info@grescollege.nl
Website www.grescollege.nl

Grescollege

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 | Onze school 5
Missie & visie 5
Het Jenaplanonderwijs 5
Team: wie werken er op school? 5
Hoofdstuk 2 | SOML 7
Missie, visie en kernwaarden SOML 7
Koers 8
Scholen 8
Bevoegd gezag 8
Hoofdstuk 3 | Ons onderwijs 10
Wat bieden wij? 10
Kerndoelen en eindtermen 10
Bevordering burgerschapszin 10
Passend onderwijs 10
Toelating en doorstroom 11
Doorstroom 12
Beleid voortijdig schoolverlaters 12
Hoofdstuk 4 | Onderwijstijd & vakanties 13
Lestijden 13
Lesrooster 13
Beleid lesuitval 14
Vakantie en schoolvrije dagen 14
Onderwijstijd 15
Lessentabel klas 1 & 2 15
Activiteiten 15
Hoofdstuk 5 | PTA & examens 16
PTA en examens 16
Examenjaar, schoolexamens en eindexamen 16
Informatie 16
Commissie van Beroep voor de Examens 17
Hoofdstuk 6 | Afspraken 18
Contact & informatievoorziening 18
Ziekte, verzuim, verlof en inhaalmomenten 20
Schoolterrein 21
Gebruik van de smartphone 22
Hoofdstuk 7 | Gezondheidsbeleid 23

Gezonde school 23
Anti-rookbeleid 23
Beleid medisch handelen en medicijnverstrekking 23
Gezondheid en (verkeers)veiligheid 24
GGD Limburg-Noord | Jeugdgezondheidszorg 24
Hoofdstuk 8 | Veiligheid 25
Gedragsregels 25
(Digitale) veiligheid 26
Anti-pestprotocol en anti-pestcoördinatie 26
Meldcodes 26
Meldpunt vertrouwensinspecteur 27
Hoofdstuk 9 | Leerboeken en leermiddelen 28
Hoofdstuk 10 | Geldelijke bijdrage 29
Schoolkosten en de vrijwillige ouderbijdrage 29
Stichting Leergeld 30
Digitale facturatie schoolkosten 30
Hoofdstuk 11 | Medezeggenschap 31
Medezeggenschapsraad 31
Ouderraad 31
Leerlingparticipatiebeleid 31
Hoofdstuk 12 | Rechten en plichten 33
Klachtenregeling en klachtenroute 33
Vertrouwenspersonen 33
Integriteit en misstanden 33
Inspectie van het Onderwijs 33
Hoofdstuk 13 | Privacy & ICT 35
Privacybeleid 35
Gebruik van ICT 35
Hoofdstuk 14 | Kwaliteitszorg & resultaten 36
Kwaliteitszorg 36
Resultaten & doorstroom 36
Analyse en evaluatie kwaliteitsonderzoeken 36
Interventies naar aanleiding van COVID-19 36
Hoofdstuk 15 | Schaderegelingen 37
Aansprakelijkheidsverzekering 37
Ongevallenverzekering 37
Reisverzekering 37

In geval van schade 38
Hoofdstuk 16 | Sponsoring 39
Hoofdstuk 17 | Algemene contacten 40
Ouders en onderwijs 40
Gezinscoaches (gemeente Beesel en Peel & Maas) 40
Centrum voor Jeugd en Gezin (Midden-Limburg) 40
Bureau Jeugdzorg 40
Bijlagen 41
Bijlage 1 | Leerlingenstatuut Grescollege 41

Hoofdstuk 1 | Onze school

Welkom bij het Grescollege!

Grescollege Jenaplan is een school waarin de uitgangspunten van het jenaplanonderwijs gestalte krijgen. Dat betekent dat leerlingen, personeel en ouders samen onderwijs creëren dat past bij de leerling. Het onderwijs heeft een sterk persoonlijk karakter en sluit aan bij het ontwikkelingspeil en de mogelijkheden van de leerling. Wij weten dat alle leerlingen verschillend zijn en we houden daar rekening mee. Naast het aanbieden van goed onderwijs is een ander doel het overbrengen van normen en waarden die belangrijk zijn voor een evenwichtige, positieve ontwikkeling van jongeren in de maatschappij. Meer informatie over de uitgangspunten van onze school en het jenaplanonderwijs is te vinden op onze website, www.grescollege.nl

Missie & visie

Missie

Het Grescollege is een open school die in verbinding staat met de samenleving, waarin leerlingen bouwen aan hun toekomst door met ondersteuning van betrokken experts hun talenten maximaal te ontplooien.

Visie

Gelukkige leerlingen

- Ontwikkeling (cognitief en vaardigheden, executieve functies en gedrag)
- Bewuste keuzes
- Accepteren wie ik ben en wat ik kan
- Kwaliteiten ontdekt
- Welbevinden, welzijn
- Leerling ambassadeur Grescollege

Teamleden

- Betrokken, komen graag

Het Jenaplanonderwijs

Ons uitgangspunt is dat elke leerling verschillend is. Het doel waar we naartoe werken is wel voor alle leerlingen gelijk: ontwikkeling op weg naar een passende doorstroom in het middelbaar beroepsonderwijs of verder in het algemeen vormend onderwijs (havo, atheneum). Daar wordt de scholing voortgezet. Bij de begeleiding houden we rekening met individuele verschillen en vooral met individuele talenten. De school wil elke leerling de ruimte bieden voor ontwikkeling samen met en door medeleerlingen. Omdat leerlingen zo veel van elkaar verschillen, kunnen ze veel van elkaar leren.

Team: wie werken er op school?

Naast alle collega's in ons team zijn de volgende functionarissen verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding in de school:

Managementteam

• Dhr. P. Cornelissen	directeur (directie)
• Mevr. K. Grispen	teamleider onderbouw
• Dhr. D. Bevort	teamleider bovenbouw
• Mevr. J. Nieskens	office manager en leiding OOP
• Dhr. F. Stevens	hoofd facilitaire zaken en leiding facilitair personeel

Functionarissen

- Mevr. C. Jacobs-de Bie — voorzitter examencommissie
- Dhr, C. Schatorjé — (duo) voorzitter medezeggenschapsraad
- Dhr, T. Vroomen — (duo) voorzitter medezeggenschapsraad, voorzitter leerlingenraad, vertrouwenspersoon
- Mevr. D. Stroeken (ouder) — (duo) voorzitter ouderraad
- Mevr. L. v.d. Wal (ouder) — (duo) voorzitter ouderraad
- Mevr. E. Smeets — coördinator ondersteuningsteam Gres
- Dhr. P. Lucas — coördinator loopbaanoriëntatie en -begeleiding

Bijzondere taken: de coach

Op school vervullen medewerkers naast de onderwijstaak ook bijzondere taken. Een van de belangrijkste daarbij is de taak van coach. De leerlingen en ouders worden geïnformeerd over wie de coach is. De coach is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en voor de ouders.

Hoofdstuk 2 | SOML

Welkom bij Stichting Onderwijs Midden-Limburg

Stichting Onderwijs Midden-Limburg (SOML) biedt met zo'n 950 personeelsleden passend onderwijs aan ruim 7300 leerlingen. We willen jongeren inspireren, motiveren, écht raken. Dat doen we door samen met hen te ontdekken waar ze goed in zijn en hen te begeleiden om die talenten verder te ontwikkelen. Uitdagend onderwijs voor alle leerlingen in Midden-Limburg, dáár staat SOML voor.

Missie, visie en kernwaarden SOML

De missie van SOML is als volgt beschreven:

> De SOML-scholen zijn open scholen, toegankelijk voor iedereen. Ze werken solidair samen voor alle leerlingen in Midden-Limburg. Door de variëteit aan scholen, met elk een eigen karakter, creëert SOML voor ouders en leerlingen een maximale keuzevrijheid. Leerlingen kunnen rekenen op onderwijs dat bij hen past. In alle SOML-scholen vindt daarnaast vorming tot verantwoordelijke burgers plaats. Medewerkers gedragen zich professioneel en staan open voor de mening van anderen. SOML garandeert hechte verankering in de regio, transparantie en verantwoording.

Centraal in deze missie staat dat leerlingen kunnen rekenen op onderwijs dat bij hen past. SOML heeft de visie op **Persoonlijk Leren** als volgt samengevat:

> Leren in ontmoeting
> Ieder mens heeft kennis nodig om zijn toekomst vorm te geven. Om het leven te leiden dat hij wil leiden. Maar de manier waarop hij leert, bepaalt hij zelf. Dankzij persoonlijk leren bieden wij al onze leerlingen de ruimte hun eigen keuzes te maken. Hun eigen talenten en interesses te ontdekken. Natuurlijk hoeven ze dat niet alleen te doen. Wij creëren een rijke leeromgeving waarbinnen leerlingen kunnen onderzoeken welke kennis ze willen verwerven en hoe ze dat doen. Onze leraren zijn hun coaches. Zij stimuleren leerlingen continu om nieuwe uitdagingen te zoeken en werken aan karaktervorming van de leerlingen om hun eigen leerroute te kunnen ontwerpen en om theorie en praktijk op een passende manier te combineren. Is persoonlijk leren synoniem voor 'vrijheid, blijheid'? Integendeel! Wij zorgen juist voor een professionele leeromgeving waarin de kwaliteit van het geboden onderwijs voorop staat. Waarin leerlingen van elkaar leren en elkaar stimuleren. Binnen die leeromgeving draait het om de ontmoeting met anderen. Dat zorgt er namelijk voor dat leerlingen hun eigen toekomst vormgeven en hun eigen leerpad kiezen. Het is de kern van persoonlijk leren: leren in ontmoeting.

De missie willen we realiseren vanuit de volgende kernwaarden[1]:

Vertrouwen
SOML gaat uit van vertrouwen. Vertrouwen in elkaar en op elkaar. Vertrouwen is de basis voor het creëren van professionele ruimte en verantwoordelijkheid dragen over die ruimte.

Verantwoordelijkheid
Leerlingen en medewerkers van SOML nemen verantwoordelijkheid en voelen zich eigenaar voor zowel het persoonlijke succes en welbevinden als het succes en welbevinden van de ander en de omgeving.

Ontwikkeling
SOML wil leerlingen en medewerkers steeds uitdagen met nieuwe vragen. Leren is de grondhouding. Door met een open, nieuwsgierige blik niet alleen naar zichzelf, maar ook buiten de eigen grenzen te kijken, blijven leerlingen en medewerkers hun talenten en competenties ontwikkelen.

Verbinding
SOML is een ontmoetingsplaats waar in verbinding met elkaar en met onderling respect gewerkt wordt aan verbinding tussen disciplines, maatschappelijke opvattingen en vragen uit de samenleving. Confrontatie van verschillen leidt tot nieuwe inzichten en innovatie.

Koers

De koers van SOML is beschreven in het **meerjarenbeleidsplan 'Pluk en Verwonder' (2021 – 2026)**. Hierin staan goed onderwijs, goed werkgeverschap en een grote keuzevrijheid voor leerlingen en medewerkers centraal. De focus binnen de beleidsvoering is uitgewerkt in vier programma-lijnen:

- Leren van de leerling;
- Bouwen aan de leeromgeving
- Investeren in medewerkers
- Optimaliseren van de bedrijfsvoering

Voor meer informatie verwijzen we graag naar www.soml.nl

Scholen

SOML is stevig verankerd in de regio met scholen voor voortgezet onderwijs op de volgende locaties:

- ROER College Schöndeln, Wings Roermond, Nt2 Mundium College en BC Broekhin in Roermond
- Grescollege in Reuver
- Connect College in Echt
- Sint Ursula in Horn en Heythuysen

Bevoegd gezag

De Stichting Onderwijs Midden-Limburg (SOML) is in formele zin het bevoegd gezag. Het College van Bestuur vertegenwoordigt de Stichting. SOML kent tevens een Raad van Toezicht.

Stichting Onderwijs Midden-Limburg
Bezoekadres:
Heinsbergerweg 180
6045 CK Roermond

[1] *Kernwaarden zijn diep verankerde overtuigingen die ons beeld (en oordeel) filteren over onszelf en over anderen. Zeggen kwaliteiten vooral iets over hoe je dingen doet en waar je goed in bent, waarden verklaren waarom je dingen doet. Kernwaarden zijn dus drijfveren die het waarom van je handelen verklaren.*

Postadres:
Postbus 975
6040 AZ Roermond

College van Bestuur:
De heer drs. M.J.H.M. Kikken, voorzitter
De heer P.M.E.G.M. Slegers RA, lid

Raad van Toezicht:
De heer mr. F.L.J. van Vloten, voorzitter
Mevrouw drs. M.L.I. van Kleef, secretaris
De heer F.M. Jeurissen, lid
De heer drs. L.J. Urlings, lid
Mevrouw drs. C.M.G. van der Aa, lid

Meer informatie vindt u op de website www.soml.nl.
U kunt ook mailen naar soml@soml.nl
SOML is telefonisch bereikbaar via 0475 – 322324

Hoofdstuk 3 | Ons onderwijs

Wat bieden wij?

Na de onderbouw kunnen de leerlingen onderwijs volgen in de volgende sectoren/profielen en afdelingen van het vmbo en de havo/atheneum:

- **vmbo basisberoepsgerichte leerweg:** dit diploma geeft toegang tot mbo niveau 2
- **vmbo kaderberoepsgerichte leerweg:** dit diploma geeft toegang tot mbo niveau 2,3 of 4.
- **vmbo theoretische & gemengde leerweg:** deze diploma's geven toegang tot mbo niveau 2,3 of 4. *Deze beide leerwegen zijn gelijk van niveau. De gemengde leerweg kent echter een praktijkvak in plaats van een theorievak.*
- **havo t/m leerjaar 3** (met aansluiting bij BC Broekhin Roermond)
- **atheneum t/m leerjaar 3** (met aansluiting bij BC Broekhin Roermond)

Kerndoelen en eindtermen

De overheid verplicht scholen te werken met de landelijk vastgestelde kerndoelen en eindtermen. Binnen het Grescollege dekken wij deze af via het aangeboden programma. In de lesweken besteden we aandacht aan de cognitieve kerndoelen en eindtermen. In de coachlessen en de jenaweken is er aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van ieder kind.

Ouders kunnen via het document 'Programma van Toetsing Onderbouw' zien op welke wijze wij werken aan de realisatie van de kerndoelen. In het 'Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)' (bovenbouw) is terug te vinden op welke wijze de leerlingen werken aan de realisatie van de eindtermen in klas 3 en 4. Beide documenten staan op de website van de school.

Bevordering burgerschapszin

Onze leerlingen groeien op in een samenleving met verschillende bevolkingsgroepen. Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen kennismaken met verschillende achtergronden, religies en culturen. Deze verscheidenheid kenmerkt onze school. We hanteren daarbij de volgende uitgangspunten:

- Mensen zijn gelijkwaardig
- We leven in een multiculturele samenleving
- Verdraagzaamheid naar elkaar
- Bewustwording van eigen waarden en normen

Burgerschapsvorming is geen apart vak, maar een manier van omgaan met elkaar. Tijdens alle lessen worden de leerlingen uitgedaagd om na te denken over hun rol als burger in de Nederlandse samenleving. In onze jenaweken zullen er activiteiten worden ontplooid die ook zeker aandacht besteden aan burgerschap. Bijvoorbeeld het bezoeken van de rechtbank of de gemeente hoort daarbij. Burgerschap is ook een belangrijk onderdeel van het jenaplan gedachtegoed en is dus op allerlei manieren verankerd in onze school. Vaak impliciet soms expliciet.

Passend onderwijs

Het bestuur van SOML maakt samen met 11 andere besturen voor voortgezet (speciaal) onderwijs deel uit van het Samenwerkingsverband VO/VSO 31.02 (SWV Midden-Limburg). Samen zorgen zij voor een dekkend aanbod in passend onderwijs in Midden-Limburg. Het SWV heeft als doel dat elke leerling die extra zorg of ondersteuning nodig heeft, geholpen wordt.

Passend onderwijs is niets anders dan goed onderwijs. Het moet ervoor zorgen dat elk kind het beste uit zichzelf haalt. Scholen kijken daarom naar de onderwijsbehoeften van leerlingen en bieden ondersteuning waar nodig. Dit alles zodat alle jongeren zo dicht mogelijk bij huis onderwijs kunnen volgen. Scholen die deel uitmaken van het SWV hebben zich dus verplicht om op alle mogelijke manieren samen te werken, zodat leerlingen goed ondersteund kunnen worden. Dat doen ze door gebruik te maken van de kennis van alle partners binnen het samenwerkingsverband.

De scholen van SOML zijn vertegenwoordigd in het algemeen bestuur van het SWV (dhr. Mark van de Mortel, mevr. Judith Goossens en dhr. Danny Hermans) en in het dagelijks bestuur (door Judith Goossens). Elke SOML-school vaardigt een managementlid af naar het directieberaad, waar samen met collega's van de andere scholen in het SWV gewerkt wordt aan passend onderwijs. De zorgcoördinatoren van SOML maken deel uit van een projectgroep van het SWV.

Het beleid van het SWV is vastgelegd in het ondersteuningsplan SWV VO 31.02, 2019-2023. Op het niveau van het SWV functioneert een ondersteuningsplanraad (OPR), het medezeggenschapsorgaan van het samenwerkingsverband. De OPR heeft instemmingsrecht m.b.t. het ondersteuningsplan.

Leden ondersteuningsplanraad SWV vanuit SOML (op het moment van schrijven):
Dhr. Pierre Salden, personeelslid
Dhr. Mark Peeters, ouderlid

Verdere informatie over het samenwerkingsverband en het ondersteuningsplan vindt u op www.swvvomiddenlimburg.nl

Toelating en doorstroom

Stichting Onderwijs Midden-Limburg heeft zeven scholen verdeeld over acht schoollocaties. Alle scholen hebben een eigen identiteit. Wij vinden het belangrijk dat kinderen toegelaten worden op de school van hun keuze. Als een kind (samen met de ouders / verzorgers) kan kiezen, dan is de kans op een succesvolle schoolloopbaan het grootst. Een vrije schoolkeuze is een manier waarop SOML invulling geeft aan persoonlijk leren.

De inschrijving

Een leerling krijgt in groep 8 altijd een advies over het onderwijsniveau dat bij het kind past. Op basis van dit advies, kiest u als ouder / verzorger samen met uw kind de middelbare school die het beste past. U meldt uw kind schriftelijk bij deze school aan tijdens de aanmeldavond (indien van toepassing) of via dit toelatingsformulier (link opnemen naar het toelatingsformulier). Dat gebeurt (in de regel) in de week voor 1 april. Binnen zes weken ontvangt u een bericht van de school. Meestal is dat een besluit tot toelating, maar soms heeft de school meer tijd nodig om een besluit te nemen. Als uw kind bijvoorbeeld extra zorg nodig heeft, dan wil de school eerst bekijken of die zorg ook daadwerkelijk verleend kan worden. Of misschien heeft u uw kind ingeschreven op een niveau dat niet door de basisschool werd geadviseerd. Dan wil de school graag controleren of dat mogelijk is. Als de school langer dan zes weken de tijd nodig heeft om een beslissing te nemen, dan ontvangt u daarover bericht. De school heeft dan nog vier weken extra de tijd. U ontvangt het definitieve besluit dus altijd binnen tien weken na aanmelding.

Extra zorg

Wanneer een kind zorg nodig heeft, dan probeert de school natuurlijk in die behoefte te voorzien. We vragen u dan om meer informatie te geven, zodat we kunnen beoordelen welke ondersteuning precies nodig is. Als kleine school hebben we een orthopedagogisch medewerker in dienst die beperkte ondersteuning kan bieden. Niet alle zorg kan dus door de school geleverd worden. Wat wel kan, staat in het ondersteuningsplan van de school (link opnemen naar het ondersteuningsplan). Heeft het kind een specifieke zorgbehoefte en kan de school de benodigde zorg op grond van het ondersteuningsplan niet geven, dan wordt uw kind verwezen naar een passende school. Wij nemen dan contact op met

deze school. Samen met u en de andere school wordt dan gekeken naar wat het kind nodig heeft en hoe daaraan tegemoet kan worden gekomen.

Warme kennismaking en overdracht

Voor aanname wordt altijd informatie opgevraagd bij de school van de leering. In oktober/november vindt een warme verkenning plaats met de betreffende basisscholen. Bij de basisscholen voor speciaal onderwijs is deze warme verkenning verplicht. Wij vinden het belangrijk dat we altijd samen optrekken met de basisscholen om te onderzoeken of wij de passende school zijn.

Niet toegelaten

Het kan voorkomen dat uw kind niet op onze school wordt toegelaten. Bijvoorbeeld omdat de schoolsoort niet past of omdat de school niet de zorg kan verlenen die het kind nodig heeft. U ontvangt van onze school een afwijzing per brief. Daarin staat ook hoe u bezwaar kunt maken. Los daarvan kijken we samen met u verder naar een passende school.

Doorstroom

Na vier jaar is er voor de vmbo leerlingen een afsluiting met een examen. De schoolloopbaan wordt afgerond met een diploma of getuigschrift en is gericht op een passende doorstroom.

Beleid voortijdig schoolverlaters

VSV = voortijdig schoolverlater: je opleiding (school) verlaten zonder startkwalificatie. Een startkwalificatie is gelijk aan een havo- of vwo-diploma of een mbo-diploma minimaal niveau twee. In schooljaar 2019 - 2020 hadden wij binnen de gemeente Beesel één VSV-leerling en in schooljaar 2020-2021 geen VSV-leerlingen.

De doelstelling van het vsv-beleid is het voorkomen van voortijdig schoolverlaten bij de overstap van voortgezet onderwijs (VO) naar het mbo / hbo, en het inventariseren van eventuele risicoleerlingen die voortijdig dreigen uit te vallen in het vo en het mbo / hbo. Om dat doel te realiseren is het belangrijk dat er een brede inventarisatie plaatsvindt via de decanen, teams (coaches) en het zorgadviesteam (ZAT) in het VO. Hiervoor wordt een universele preventielijst gehanteerd.

Naast de brede inventarisatie is het van belang dat in het vierde leerjaar van het vmbo een start wordt gemaakt met het in kaart brengen van eventuele risicoleerlingen. Bij de leerlingbesprekingen rond november/december moet het risico van voortijdig schoolverlaten punt van bespreking zijn. De vier indicatoren zijn:

- de behaalde cijfers gekoppeld aan houding en inzet;
- verzuim (geoorloofd en ongeoorloofd);
- problemen in de huiselijke sfeer en of een diagnose;
- de vervolgopleiding en de juiste loopbaankeuze.

De vsv-makelaar brengt aan de hand van de bovengenoemde indicatoren i.s.m. de coach van de leerling en de zorgcoördinator van de school eventuele risicoleerlingen in beeld. De vsv-makelaar is een ombudsman-achtige functie waarin de risicoleerling centraal staat. Vanuit die gedachte leveren vsv-makelaars maatwerk afgestemd op elke individuele leerling. Het overzicht van onze school ten aanzien van vsv-leerlingen wordt door DUO bijgehouden.

Hoofdstuk 4 | Onderwijstijd & vakanties

Lestijden

De lestijden binnen de school zijn gesplitst naar onder- en bovenbouw. Op dinsdag hebben zowel onder als bovenbouw dezelfde lestijden. We hebben lessen van 45 minuten. De lesdag start om 08.30 uur:

Groene dag Onderbouw (jaar 1 en 2)	Blauwe dag Bovenbouw (jaar 3 en 4)
Les 1 08.30 - 09.15	**Les 1** 08.30 - 09.15
Les 2 09.15 - 10.00	**Les 2** 09.15 - 10.00
Les 3 10.00 - 10.45	***Ochtendpauze*** *10.00 - 10.15*
Ochtendpauze *10.45 - 11.00*	**Les 3** 10.15 - 11.00
Les 4 11.00 – 11.45	**Les 4** 11.00 - 11.45
Les 5 11.45 - 12.30	***Lunchpauze*** *11.45 - 12.30*
Lunchpauze 12.30 - 13.15	**Les 5** 12.30 – 13.15
Les 6 13.15 - 14.00	**Les 6** 13.15 – 14.00
Les 7 14.00 - 14.45	***Namiddagpauze*** *14.00 - 14.45*
Middagpauze *14.45 – 15.00*	**Les 7** 14.15 – 15.00
Les 8 15.00 - 15.45	**Les 8** 15.00 - 15.45
Les 9 15.45 – 16.30	**Les 9** 15.45 – 16.30

In de tussenuren mogen alleen 4e-jaarsleerlingen het schoolterrein verlaten. De andere leerlingen mogen tijdens de tussenuren het schoolterrein niet verlaten. Pauzeren doe je in het restaurant of buiten op het schoolterrein. De gangen en/of trappen zijn alleen bedoeld om van de ene naar de andere ruimte te lopen.

Lesrooster

In de introductieweek krijgt iedere leerling een lesrooster via magister aangereikt. Met behulp van het lesrooster kunnen de leerlingen zien hoe laat de eerste les begint en de laatste eindigt, en hoeveel en welke lessen zij per dag hebben. Wijzigingen in het lesrooster worden verwerkt in Magister. Indien, door bijzondere omstandigheden, meerdere lessen voor de gehele school moeten vervallen zullen wij,

indien mogelijk, de ouders daarvan tijdig in kennis stellen. In principe worden echter alle lessen volgens het rooster gegeven.

Afkortingen

AK	Aardrijkskunde
BI	Biologie
BV	Beeldende vorming
CKV1	Kunstvakken 1
COACH	Coach-uur
DU	Duits
EC	Economie
EN	Engels
EO	Economie en ondernemen
FA	Frans
GS	Geschiedenis
KW	Kunstwerk
LO	Lichamelijke opvoeding
LOB	Loopbaanoriëntatie en -begeleiding
MA	Maatschappijleer
MM	Mens en maatschappij
MN	Mens en natuur
NAS	Natuurkunde / scheikunde
NSK1	Nask 1 (natuurkunde)
NSK2	Nask 2 (scheikunde)
O&T	Ontwikkeling en talent
RED	Research & Design
PIE	Produceren, installeren en energie
WI	Wiskunde
ZW	Zorg en welzijn

Beleid lesuitval

Bij lesuitval moeten de leerlingen werken aan opdrachten conform de leerplanners. Dat kan onder begeleiding van een docent of een toezichthouder zijn in een daarvoor aangewezen ruimte.

Vakantie en schoolvrije dagen

Herfstvakantie	maandag 24 oktober t/m vrijdag 28 oktober 2022
Kerstvakantie	maandag 26 december t/m vrijdag 6 januari 2023
Carnavalsvakantie	maandag 20 februari t/m vrijdag 24 februari 2023
Pasen	maandag 10 april 2023
Meivakantie	maandag 24 april t/m vrijdag 5 mei 2023
Pinksteren	maandag 29 mei 2023
Zomervakantie	maandag 17 juli t/m vrijdag 25 augustus 2023

Roostervrije dagen

Zie voor de overige vrije dagen de jaarkalender op de website van de school.

Onderwijstijd

Bij de regels rondom de onderwijstijd wordt gekeken naar de gehele schoolloopbaan van de leerling. Een leerling van het vmbo krijgt minimaal 3700 uur aangeboden. Voor een leerling van het havo is dit 4700 uur en voor een leerling van het vwo is dit 5700 uur. Bij de onderwijstijd wordt ook de tijd van activiteiten geteld van de Jenaweken en introductieweek. Ook de stagedagen van diverse leerwegen worden geteld als onderwijstijd. De schoolleiding legt ieder jaar aan de Medezeggenschapsraad verantwoording af over de gerealiseerde onderwijstijd.

Lessentabel klas 1 & 2

Onderstaande lestabel is een indicatie. Hier kan van worden afgeweken om roostertechnische redenen. Bij bepaalde dakpanbrugklassen kan het zo zijn dat de uitvoering van bepaalde lessen anders is ingepland dan hier staat vermeld (tussen haakjes is leerjaar 2).

	vmbo b/k	vmbo k/t	vmbo t/h	havo / atheneum
Biologie	2	2	2	2
Beeldende vorming	1	1	1	1
Coach	2	2	2	2
Duits	2	2	2	2
Engels	2	2	2	2
Frans	0	0	2	2
Nederlands	3	3	3	3
Wiskunde	3	3	3	3
RED	0	0	4 (2)	4 (2)
NASK	2	2	2	2
Mens & Maatschappij	4	4	4	4
Lichamelijke opvoeding	4 (2)	4 (2)	2	2
Ontwikkeling & Talent	4	4	4	4
Loopbaanoriëntatie	4	4	0	0

Activiteiten

Naast de lessen organiseert de school allerlei activiteiten. Niet alleen om schoolgaan nog leuker te maken, maar omdat ze andere vormen van leren vertegenwoordigen zoals leren omgaan met elkaar, samenwerken en ontdekkend leren. Enkele van deze activiteiten brengen extra kosten met zich mee. De extra activiteiten, de organisatie en de eventuele (vrijwillige) kosten worden vooraf per e-mail aangekondigd.

Wij behouden ons het recht voor om, in uitzonderlijke gevallen, voor leerlingen die nog niet toe zijn aan deelname aan deze activiteiten de onderwijstijd op een andere wijze in te vullen. In zulke gevallen wordt dit vooraf besproken met de leerling en ouders.

Stages & loopbaanoriëntatie

Voor leerlingen van de hogere leerjaren worden door school stages georganiseerd bij bedrijven en instellingen. De stage is een verplicht onderdeel van het onderwijsprogramma.

Hoofdstuk 5 | PTA & examens

PTA en examens

Als school hechten we zeer veel waarde aan het goed uitvoeren van de examens. Daarom hebben wij een examencommissie die onder andere is samengesteld uit diverse mensen en waar we een voormalig ouder hebben zitten als extern lid. Dit om de objectieve rol goed te kunnen vervullen.

De schoolexamencommissie bestaat uit:

- **Examensecretaris**: Mevr. C. Jacobs - de Bie
- **Extern lid examencommissie:** mevr. F. Sonnemans.
- **Docent lid examencommissie:** mevr. Bicker
- **Management lid examencommissie**: dhr. D. Bevort
- **Lid**: dhr. M. Blommers

De examencommissie ziet toe op een correcte uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting (het schoolexamenprogramma) en het centraal schriftelijke praktijk examen als het centraal examen. Tevens stellen zij de geslaagden vast. De rol van de examencommissie is voor een groot deel beschreven in het SOML-examenreglement (te vinden op www.soml.nl).

Examenjaar, schoolexamens en eindexamen

Alle regelingen omtrent schoolexamens en eindexamen zijn te vinden op de website in het “examenreglement en plan van toetsing en afsluiting”. Ook in het examenjaar worden de cijfers in Magister genoteerd. U kunt de vorderingen in het examenjaar volgen door in te loggen. Aan het eind van de SE-perioden (schoolexamenperioden) wordt een cijferlijst uitgereikt.

Informatie

In de loop van het schooljaar kunt u over de volgende onderwerpen informatie tegemoetzien. Deze informatie wordt grotendeels via de website verstrekt:

- Examenreglement (leerjaren 3 & 4 vmbo)
- Plan van toetsing en afsluiting (leerjaren 3 & 4 vmbo)

Commissie van Beroep voor de Examens

SOML heeft een Commissie van Beroep voor de Examens ingesteld. Een examenkandidaat kan binnen vijf werkdagen tegen een beslissing van de examinator in beroep gaan. De samenstelling van de commissie is als volgt:

- Voorzitter: dhr. drs. Paul Thonissen
- Ambtelijk secretaris van de Commissie: mevr. mr. Judith Goossens
- Bij toerbeurt zullen twee locatiedirecteuren plaatsnemen in de commissie

Een beroepsschrift kan gericht worden aan de voorzitter van de Commissie van Beroep via het e-mailadres commissievanberoep@soml.nl. Meer informatie is te vinden in het Examenreglement.

Hoofdstuk 6 | Afspraken

Contact & informatievoorziening

Als u snel iets wil weten...

U kunt voor informatie, met mededelingen of met vragen altijd de school bellen. Tijdens het telefoongesprek bespreken we of er een afspraak moet worden gemaakt. Alle spoedeisende leerlingenzaken worden in eerste instantie behandeld door de coach.

Hoe gaat het met uw kind op school?

In deze schoolgids vindt u hopelijk al veel informatie. Bij deze schoolgids hoort een jaarkalender. Deze is op onze website te vinden. Hierop staan de belangrijkste data en activiteiten van het schooljaar. Meer achtergrondinformatie over de op de diverse data geplande activiteiten, worden gecommuniceerd via de wekelijkse info aan ouders/verzorgers en leerlingen die iedere donderdag tijdens de lesweken verschijnt.

U krijgt verder informatie via of over uw kind:

De coach

De eerste contactpersoon voor de leerling en ouders is de coach van de leerling. Bij alle vragen is dit het draaipunt tussen thuis en de school. De coach kan een hulpvraag inbrengen in de leerlingbespreking en/of het ondersteuningsteam.

Het leerlingvolgsysteem Magister

Daarnaast is er een leerlingvolgsysteem: Magister. Alle ouders en leerlingen ontvangen persoonlijke inloggegevens om in te loggen in ons digitaal leerlingvolgsysteem. Hier zijn o.a. het lesrooster, de actuele cijfers, eventueel het opgegeven huiswerk of de geplande toetsen en het verzuim te volgen. Docenten kunnen via Magister informatie aan ouders verstrekken.

Google Classroom

Daarnaast werken we ook met Google Classroom, een digitale leeromgeving waar de leerling per vak zijn leerplanner kan bekijken en werk kan inleveren. De leerling kan zijn ouders inzage geven in de verschillende Classrooms.

Cijferlijsten & rapporten

Gedurende het schooljaar wordt aan leerlingen van de leerjaren 1 t/m 3 drie keer een rapport uitgereikt. Op het Grescollege hebben we geen overgangsnormen. Wel geven we een leeradvies aan de leerling en ouders/verzorgers welke als eerste wordt meegeven bij het overgangsrapport van leerjaar 1. Daarover leest u hieronder meer.

Leeradvies

Het leeradvies is een formele procedure en werkwijze die we hanteren als school. Doel is dat wij een eenduidige lijn hebben en dat ouders weten waar ze aan toe zijn. Hieronder staat het format van een ‘persoonlijk leeradvies’. Bij de rapportvergaderingen zal het docententeam samen een advies geven over een leerling. Op de volgende pagina vindt u een voorbeeld van het formulier dat we gebruiken.

Geachte ouder/verzorger klas ….,
Beste leerling,

Tweemaal per jaar geven wij als team een persoonlijk leeradvies af.
In klas 1 bij rapport 3 en in klas 2 bij rapport 1 en 2. Het definitieve advies wordt vastgelegd bij rapport 2 in leerjaar 2. Dit advies is bindend. Het advies wordt afgegeven door het docententeam.
In leerjaar 3 kunnen 3 opeenvolgende adviezen als bindend advies worden opgelegd.
Doel van het advies is informatie geven over de voortgang op school en een plaatsing in de juiste leerweg.

Het vakje dat aangekruist is, is nu op jou van toepassing.

Naam leerling:
Rapportperiode:
Klas:
Leerweg:
Datum:

- *Wij verwachten dat je binnen jouw huidige leerweg de beste resultaten kunt behalen.*
- *Wij adviseren om door te stromen naar een andere leerweg.*

Advies andere leerweg is: ……
Per (datum): ……
Om bovenstaand advies te bereiken hebben wij onderstaande feedback voor je.

Feedback / verbeterpunten:

1	
2	
3	

Voor verdere informatie kun je contact opnemen met je coach.

Informatieplicht aan gescheiden ouders

Beide ouders hebben volgens het Burgerlijk Wetboek recht op informatievoorziening over hun kind. De school vindt het dan ook belangrijk dat gescheiden ouders zoveel mogelijk samen naar de informatie- en/of ouderavonden komen. Als dat niet kan of wenselijk is, dan verwacht de school dat de ene ouder de andere ouder informeert. Is dat niet mogelijk? Neem dan contact op met de school over de wijze van informatievoorziening. De school hoeft geen informatie te verstrekken als dat niet in het belang van het kind is - dat dient dan te blijken uit bijvoorbeeld rapporten van psychologen of artsen.

Onderwijsovereenkomst meerderjarige leerling

Als een leerling achttien wordt dan is hij meerderjarig. Hij is dan 'bevoegd tot handelen'. Een leerling kan er dan dus voor kiezen om zelf zijn schoolzaken te regelen. Bijvoorbeeld het aanvragen van verlof. Een leerling beslist vanaf dat moment ook zelf of hij zijn persoonsgegevens wil delen met anderen. In de meeste gevallen zal het daarbij om zijn ouders gaan. In Magister moet een meerderjarige leerling toestemming geven om zijn ouders toegang te geven tot zijn gegevens. Ongeveer een maand voordat een leerling achttien wordt, ontvangt de leerling hierover een brief van de school.leergeld

Ziekte, verzuim, verlof en inhaalmomenten

Ziekte van leerlingen

Als uw zoon/dochter ziek is, dan kunt u dit alléén telefonisch doorgeven vóór 08.30 uur via telefoonnummer 077-4741802. De dag dat uw zoon/dochter beter is levert hij/zij een door de ouder/verzorger ondertekend absentieformulier in.

Verzuim en verlof

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen te volgen, zoals die in het lesrooster zijn vastgesteld (zowel op locatie en online). Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om hierop toe te zien. De school brengt de ouders op de hoogte van onwettig verzuim van hun leerlingen. Ook is de schoolleiding verplicht om onwettig verzuim te melden aan de leerplichtambtenaar. In bijzondere gevallen kunnen de ouders voor hun zoon of dochter verlof aanvragen, met opgave van reden en de duur van het verlof. Bijvoorbeeld voor een culturele of godsdienstige feestdag, die niet in de vakantieregeling is opgenomen. Neem voor extra verlof contact op met de desbetreffende teamleider.

Extra vakantie (luxe verzuim)

Vakantie aan het plannen? Dan kan de verleiding groot zijn om een dag vóór de schoolvakantie te vertrekken. Lekker voor de drukte uit. Of nog net even een goedkopere vlucht meepikken. Aantrekkelijk? Bedenk dan dat een dagje eerder weg een duur grapje kan worden. Dit wordt luxe verzuim genoemd en hiervoor kan er een boete worden opgelegd aan de ouders/verzorgers door het openbaar ministerie.

Luxe verzuim, wat is dat nou precies?

Dit is afwezigheid gekoppeld aan een schoolvakantie waarbij ouders/verzorgers hun kind(eren) eerder meenemen op vakantie of later terugkomen van vakantie. Als een school vermoedt dat hiervan sprake is, zijn ze verplicht om een melding te doen bij de leerplichtconsulent van de gemeente. Is een kind net de dag voor of na de schoolvakantie ziek gemeld, dan geeft de school dit ook door aan de leerplichtconsulent. De leerplichtconsulent controleert of het kind ziek thuis is.

Dus wanneer u zonder voorafgaand verkregen toestemming verlof neemt of bij ziekmelding net voor of na een schoolvakantie, zal er altijd een melding worden gedaan bij de leerplichtconsulent. De leerplichtconsulent stelt dan een onderzoek in en kan u oproepen voor het opmaken van een proces-verbaal. Het proces-verbaal gaat naar het openbaar ministerie die een boete kan opleggen of een dagvaarding kan sturen. Wij, als school, hebben de plicht om jullie als ouders/verzorgers hierop te wijzen. Verdere informatie over de regels voor het aanvragen van extra verlof en het aanvraagformulier kunt u krijgen bij de directie/teamleider. Kijk voor meer informatie op de website van de gemeente Beesel: www.beesel.nl

Centraal inhaalmoment

Leerlingen die om de een of andere reden de lessen niet hebben gevolgd, moeten ervoor zorgen dat ze op de hoogte zijn van het te maken huiswerk of de geplande toetsen. Dit kan via de informatie in Magister. Leerlingen die door 1) onvermijdelijke afwezigheid met een goede reden of 2) te laat komen met een goede reden, toetsen of schoolexamen (pto/pta) niet hebben gemaakt moeten dit binnen 3 dagen inhalen. Dit geldt voor alle leerjaren.

Schoolterrein

Schoolterreinbeleid

Leerlingen uit de leerjaren 1, 2 en 3, mogen tijdens de schooldag het schoolterrein niet verlaten. Ook niet voor het bezoeken van winkels of andere zaken in de omgeving. Dit om de veiligheid van de leerlingen te garanderen. Leerlingen mogen alleen het terrein verlaten als hun lesdag erop zit of voor het fietsen naar de sporthal, Rockstation of andere schoolactiviteiten die plaatsvinden buiten het schoolterrein. De 4e-jaarsleerlingen mogen het schoolplein tijdens tussenuren verlaten. Dit mag uiteraard niet zorgen voor overlast in de buurt.

Garderobe en rijwielstalling

De leerlingen moeten gebruikmaken van de rijwielstalling. De school houdt hierop toezicht, maar stelt zich niet aansprakelijk voor zoekgeraakte of beschadigde kleding, fietsen en brommers. Ook is het cameratoezicht geen garantie voor het registreren van vervreemding van eigendommen.

Bij vies weer kan de jas (in plaats van in het kluisje) aan de kapstokken worden gehangen (tegenover de lift). Deze zijn niet bewaakt en er is geen toezicht.

De tas en Chromebook moeten worden meegenomen, inclusief de bijbehorende boeken en andere schoolspullen.

Eigen opbergkastje

Voor alle leerlingen is er een locker (kluisje) beschikbaar. Wij raden onze leerlingen dringend aan om alle waardevolle spullen op te bergen. Dit voorkomt diefstal en zoekraken met alle vervelende gevolgen van dien. In de leerlingkluis wordt bij de start van de schooldag in ieder geval de jas opgeborgen en eventueel de boeken die de leerling (nog) niet nodig heeft.

Alle kluisjes hebben een slot met 2 sleutels, deze worden (voorzien van label) door school aan de leerling uitgedeeld tijdens de introductieles. Het nummer wordt per leerling geregistreerd in Magister, ruilen van kluisjes is niet toegestaan. De leerling krijgt 1 sleutel en de andere sleutel wordt op school veilig bewaard.

Bij het definitief verlaten van onze school levert de leerling de sleutels en labels in. Bij verlies worden kosten in rekening gebracht:

- Kosten verlies 1 sleutel: €10,-
- Kosten verlies 2 sleutels: €20,-

(Gezond) eten & drinken

In restaurant de Gresbuus mogen de leerlingen eten. Ook op het plein voor het gebouw mogen de leerlingen eten. In de rest van het gebouw is dit niet toegestaan. Omdat wij leerlingen willen stimuleren om een gezonde leefstijl erop na te houden zijn er regels voor. Alle vormen van energydrinks zijn niet toegestaan. Wij adviseren het drinken van water of van niet-gezoete dranken. Chips, snoep, of andere vormen van snacks raden wij af om als hoofdmaaltijd mee te nemen.

Gebruik van de smartphone

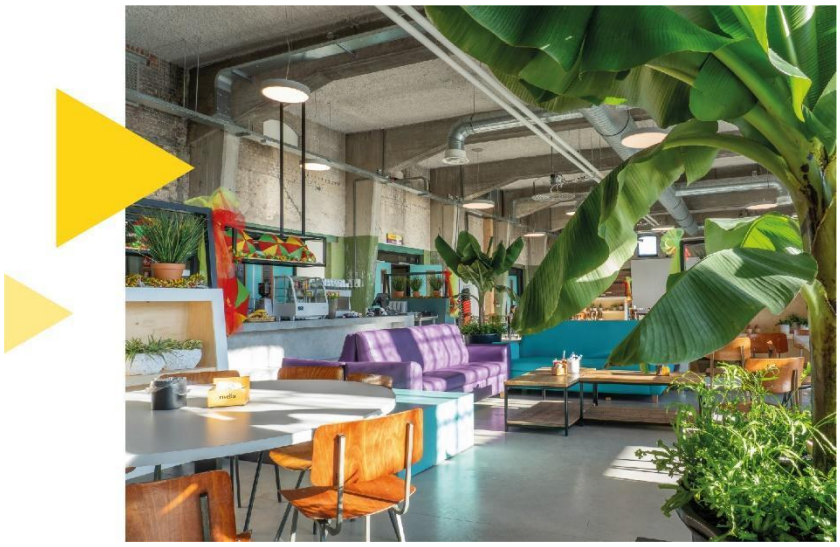
Het gebruik van smartphones is in de huidige samenleving niet meer weg te denken. Dit dwingt ons om goed na te denken over het gebruik. Niet alleen voor veiligheid en rust voor iedereen, maar ook voor de gezondheid van de leerlingen.

De bijbehorende regels zijn een ondersteuning daarbij:

- Leerlingen mogen hun smartphone bij zich hebben, maar deze mogen ze tijdens de les niet gebruiken. De smartphones mogen ook niet zichtbaar zijn. In het restaurant en buiten mogen de leerlingen de smartphone gebruiken.
- Als de leerling zich daar niet aan de regels houdt, bijvoorbeeld door smartphonegebruik tijdens de les of een zichtbare smartphone tijdens de les, dan zal de leerling de smartphone in het kluisje moeten leggen en zich de volgende ochtend om 8 uur dienen te melden bij de balie.

Het doel van deze regels is dat leerlingen veiligheid voelen gedurende de dag en conform onze visie met elkaar praten, leren en plezier maken tijdens de lessen en pauzes. Een smartphone verstoort de menselijke interactie. Het maken van film en/of geluidsopnames met de smartphone of smartwatch is verboden, vanwege de privacy van de leerlingen en personeel.

Elke leerling heeft de beschikking over een Chromebook van school. Voor het onderwijs heeft de leerling geen smartphone nodig. Het lesrooster (Magister) is in te zien met het Chromebook.



Hoofdstuk 7 | Gezondheidsbeleid

Gezonde school

Het Grescollege is een “Gezonde School”. In 2020 hebben we het vignet Gezonde School behaald met het themacertificaat Sport en Bewegen. Dit vignet is een kwaliteitskeurmerk voor scholen die werken aan de verbeteren van de gezondheid van leerlingen. Na het behalen van dit certificaat mogen wij ons gedurende 3 jaar Gezonde School noemen.

Een gezonde leefstijl lijkt in toenemende mate onder druk te staan in onze beweegarme samenleving. Jongeren zijn kampioen stilzitten. Ze zitten gemiddeld 10 uur per dag en 63% beweegt te weinig. Sport en bewegen is voor onze leerlingen goed voor de gezondheid, vitaliteit, fitheid en motoriek.

Het Grescollege wil dan ook een belangrijke bijdrage leveren in het stimuleren van een actieve leefstijl. Hoe doen we dat? Door te werken aan educatie, schoolomgeving, signaleren en beleid. En door onze leerlingen voldoende te laten bewegen en bewust te maken van de eigen mogelijkheden en voorkeuren op het gebied van sport en bewegen. Zo hopen we dat ze een leven lang met plezier zullen blijven bewegen.

Vandaar dat we een ruim sport- en beweeg-aanbod voor onze leerlingen hebben dat gericht is op binnen- en buitensport, en gebruikmaken van het beweegaanbod van externe partners in de omgeving. De komende jaren zullen we het sport- en beweegaanbod nog verder gaan uitbreiden.

Naast sport en bewegen zal er de komende jaren ook veel aandacht zijn voor andere thema’s binnen de Gezonde School. Zo gaan we ons vooral richten op voedseleducatie, relaties en seksualiteit en welbevinden om zo de groei en ontwikkeling van onze leerlingen te verbeteren en te versterken.

Gezonde School is een samenwerking tussen diverse landelijke organisaties.

Anti-rookbeleid

Rookvrije schoolpleinen zijn wettelijk verplicht vanaf 1 januari 2021. Alle gebouwen en schoolpleinen van SOML-scholen zijn dan ook rookvrij. SOML wil een veilige en gezonde leer- en werkomgeving bieden aan leerlingen en medewerkers. Het gebruik van de e-sigaret en de shisha-pen maakt jongeren vertrouwd met het ritueel en de handeling van roken. De e-sigaret kan zo een opstapje zijn naar tabak en wordt de stap naar een nicotineverslaving veel kleiner. Op grond van bovenstaande is er ook een verbod op de e-sigaret en alle andere vormen van elektronisch roken (waaronder de shisha-pen), ook als ze geen nicotine of tabak bevatten.

Van leerlingen die zich onttrekken aan deze regels zullen de ouders een brief ontvangen als eerste waarschuwing. Bij een tweede overtreding van het rookbeleid dan wel schoolterrein beleid zullen leerlingen geschorst worden. Bij een eventuele bestuurlijke boete die door de politie wordt opgelegd, zullen we die op de ouders/verzorgers verhalen.

Beleid medisch handelen en medicijnverstrekking

SOML-scholen zijn open scholen, toegankelijk voor iedereen. Leerlingen kunnen rekenen op onderwijs dat bij hen past. Met de invoering van passend onderwijs krijgen scholen vaker de vraag van ouders/ verzorgers om een kind medicijnen toe te dienen die door een arts zijn voorgeschreven, of (voorbehouden) medische handelingen uit te voeren (vallend onder de wet-BIG). Schoolpersoneel is

hiervoor niet gekwalificeerd. Met het uitvoeren van deze handelingen aanvaardt de school dan ook een aantal verantwoordelijkheden die vooraf overwogen zullen worden. Volgens het arbeidsrecht kan een school of personeelslid niet verplicht worden om zulke voorbehouden medische handelingen te verrichten. U kunt de tekst van het beleidskader medisch handelen en medicijnverstrekking vinden op de website van Stichting Onderwijs Midden-Limburg: www.soml.nl

Binnen onze school hebben wij als richtlijn dat wij aan niemand medicijnen verstrekken tenzij vooraf door ouders is goedgekeurd.

Gezondheid en (verkeers)veiligheid

Een gezonde levensstijl en veilig gedrag in verkeer en samenleving zijn belangrijke thema's in het onderwijs op onze school. De school werkt hierbij samen met instanties van buiten school. De GGD (gemeentelijke gezondheidsdienst) doet jaarlijks haar gezondheidsonderzoeken en verstrekt, daar waar nodig, adviezen over de lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen.

GGD Limburg-Noord | Jeugdgezondheidszorg

Alle ouders en jeugdigen van 0 – 18 jaar en jongeren kunnen bij de jeugdgezondheidszorg (JGZ) terecht voor informatie en ondersteuning op het gebied van een gezond en veilig opgroeien.

Om de groei en ontwikkeling van uw kind goed te kunnen volgen, is de JGZ regelmatig op school om u kind te onderzoeken/screenen. Daarnaast wordt uw kind in deze periode op bepaalde leeftijden gevaccineerd.

Postadres GGD Limburg-Noord, onderdeel van de Veiligheidsregio
Postbus 1150
5900 BD Venlo

Locaties
Blerick: Drie Decembersingel 50, 5921 AC
Roermond: Oranjelaan 21, 6042 BA
Venray: Kiosk 7, 5802 NP
Weert: Vogelsbleek 10, 6001 BE

Hoofdstuk 8 | Veiligheid

SOML wil haar leerlingen en medewerkers een gezonde en veilige werkomgeving bieden. Daarin moet iedereen zich op zijn gemak voelen. Zo kan er goed gewerkt en geleerd worden. Veiligheid is een basisvoorwaarde voor een prettig leer- en werkklimaat op scholen. Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van alle betrokkenen, zowel binnen als buiten de organisatie.

Wij besteden altijd en procesmatig aandacht aan het zorgen voor (en het waarmaken van) een veilig schoolklimaat. Ter bevordering van de veiligheid in en om de school zijn er intern en extern afspraken gemaakt. Die afspraken zijn vastgelegd in protocollen. Daarnaast besteden we veel aandacht aan de normen en waarden in de school en het welzijn van leerlingen en medewerkers.

Als organisatie blijven we kritisch naar onszelf kijken. We doen er alles aan om grensoverschrijdend gedrag of ongevallen te voorkomen. Doet zich toch grensoverschrijdend gedrag of een fysiek ongeval voor? Dan zullen we altijd kijken hoe we de kans op nieuwe ongewenste gebeurtenissen kunnen verkleinen.

Dat doen we graag in een cultuur waarin leerlingen en medewerkers aan het denken worden gezet over hun houding en handelen. Daar moet altijd open over gepraat kunnen worden. We vragen daarom regelmatig naar (het gevoel van) veiligheid van leerlingen (Vensters VO) en personeelsleden (medewerkerstevredenheidsonderzoek).

Convenant Veiligheid in en om de School

SOML heeft samen met samenwerkende partners (zoals de politie en de GGD) het convenant ‘Veiligheid in en om de School’ ondertekend. Daarmee laten we zien dat we alle thema’s die een impact kunnen hebben op leerlingen of die maatschappelijke onrust kunnen veroorzaken, goed willen aanpakken en afhandelen. SOML handelt dan ook altijd op basis van dit veiligheidsprotocol.

Gedragsregels

De basis voor succesvol leren is dat je kunt werken in een omgeving waar je kunt zijn wie je bent en waar jij je veilig en gewaardeerd voelt. Maar wat jij veilig vindt, is misschien niet wat een ander veilig vindt. Daarover voeren wij het gesprek met elkaar. Zodat we een beter beeld krijgen van wat we samen van belang vinden. Er gelden echter samenlevingsregels voor iedereen die ons (jou, mij, ons allemaal) helpen zorgvuldig met elkaar om te gaan.

1. We tonen respect
Op deze school verwachten we van iedereen respect voor elkaar. Zo tonen medewerkers respect voor leerlingen en hun ouders / verzorgers, leerlingen en ouders / verzorgers voor elkaar en de medewerkers, enzovoort. Respectvol zijn betekent ook dat je de privacy van een ander eerbiedigt.

2. We komen afspraken na
Om respectvol met elkaar om te gaan, verwachten we dat iedereen zijn afspraken nakomt of tijdig overlegt wanneer dit niet mogelijk is. Dit geldt voor het maken van huiswerk door leerlingen, het nakijken van toetsen door leraren, het verschijnen op afspraken door ouders / verzorgers en medewerkers, het op tijd inleveren van zaken binnen de school, enzovoort.

3. We gaan netjes en voorzichtig om met het schoolterrein en eigendommen van anderen
We zijn elke dag met honderden mensen op het schoolterrein aanwezig. Daarom is het belangrijk dat we met elkaar dit terrein netjes houden en voorzichtig zijn met de eigendommen van anderen. We vernielen niets van anderen en gooien afval in de juiste afvalbak. En medewerkers ruimen hun lokaal en werkplek op en zorgen ervoor dat het school is.

4. We gaan zorgvuldig om met devices
De smartphone, laptop en andere devices hebben tal van prachtige mogelijkheden om in contact met elkaar te blijven, informatie te verzamelen en te delen met elkaar, foto's te maken, je agenda bij te houden, spelletjes te doen enzovoort. Dat betekent wel dat je er ook verkeerde dingen mee kunt doen, zoals pesten of iemand ongewild fotograferen, filmen of (geluids)opnames maken. Op deze school gaan we daarom zorgvuldig om met devices. De meeste afspraken liggen voor de hand als je vanuit respect voor de ander en jezelf denkt. Waarschijnlijk overbodig om te zeggen, maar misschien goed om toch te noemen: tijdens de les of in gesprekken wordt er niet gebeld of geappt, worden er niet ongevraagd foto's, filmpjes of geluidsopnames gemaakt en staat het geluid uit. Dat geldt voor iedereen. Natuurlijk mogen de devices worden gebruikt om bijvoorbeeld op afgesproken momenten informatie te verzamelen tijdens bepaalde lessen of om je agenda bij te houden.

5. We zijn aanspreekbaar
Als iemand zich binnen de school niet aan de wet of onze samenlevingsregels houdt, dan mag iedereen die persoon daar respectvol op aanspreken. We gaan ervan uit dat iedereen aanspreekbaar is en dat iedereen bereid is om zijn gedrag te veranderen als dat nodig is. Luistert iemand niet naar je? Dan kun je naar je mentor, de schoolleiding of de vertrouwenspersoon (Térence Vroomen (t.vroomen@grescollege.nl)) stappen. Dan wordt het door die persoon opgepakt, niet genegeerd. Want alleen door aan te spreken op ongewenst gedrag wordt een veilige omgeving gecreëerd.

(Digitale) veiligheid
Onze school hecht grote waarde aan een veilige omgeving voor leerlingen en personeel, waarin met respect voor elkaar geleefd, gewerkt en geleerd wordt. Dat geldt dus voor in de school, maar ook voor daarbuiten. Meningsverschillen worden met elkaar besproken en vormen een deel van het leerproces.

Veiligheid geldt ook voor de digitale wereld. Internet wordt steeds belangrijker in het onderwijs. Gebruik van internet heeft vooral voordelen. Om de voordelen te benadrukken en om misbruik tegen te gaan heeft de school een protocol "veilig internet". Het komend schooljaar zal er extra aandacht worden besteedt aan een veilig klimaat omdat wij zien dat dit van ons school wordt gevraagd.

Anti-pestprotocol en anti-pestcoördinatie
Bij het Grescollege is er een anti-pestprotocol vastgesteld. In dit anti-pestprotocol staan schoolafspraken m.b.t. omgang met pesten of pestgedrag. Hierin is o.a. geregeld:
- Wat men van school mag verwachten bij pestgedrag;
- Wat er van de leerling(en) wordt verwacht;
- Op welke wijze ouders/verzorgers worden betrokken;
- Wanneer en op welke wijze externe instanties zullen worden betrokken;
- Aandacht voor pesters, gepeste en meelopers.

De eerste aanspreekpersoon is de coach. De coach kan het pestgedrag bespreken met de leerling-/ zorgcoördinator van de school, die het pestprotocol in werking stelt. Het anti-pestprotocol staat op de site van het Grescollege.

Meldcodes
Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling
Onze school heeft een 'Meldcode Huiselijk geweld en Kindermishandeling'. Als onze medewerkers een vermoeden hebben van huiselijk geweld of kindermishandeling, worden de stappen gevolgd zoals deze in de meldcode beschreven staan. De meldcode is te vinden op onze schoolwebsite.

Meldplicht bij seksueel misbruik in het onderwijs
Deze wet verplicht alle medewerkers die een vermoeden hebben van (of informatie krijgen over) een mogelijk zedendelict door een medewerker van de school jegens een minderjarige leerling onmiddellijk door te geven aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag overlegt vervolgens met de vertrouwensinspecteur en doet bij een vermoeden van een zedendelict aangifte bij de politie.

Meldpunt vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen, docenten, directies en besturen kunnen de vertrouwensinspecteur benaderen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van: seksuele intimidatie en seksueel misbruik; lichamelijk geweld; grove pesterijen; extremisme en radicalisering. Ernstige klachten die vallen binnen deze categorieën kunnen voorgelegd worden aan de vertrouwensinspecteur. Deze zal adviseren en informeren. Zo nodig kan de vertrouwensinspecteur ook begeleiden in het traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900-1113111 (lokaal tarief). Vanuit het buitenland kunt u bellen naar +31 (0) 30 67 06 001.

Hoofdstuk 9 | Leerboeken en leermiddelen

Alle leerlingen moeten in de lessen de benodigde boeken en andere door de school voorgeschreven leermiddelen bij zich hebben. De door de school (gratis) verstrekte boeken blijven eigendom van het boekenfonds. De leerlingen ontvangen deze in bruikleen. Met opzet of door nalatigheid beschadigde boeken en leermiddelen zullen voor een evenredig bedrag in rekening worden gebracht. Ditzelfde geldt voor zoekgeraakte spullen. Door de school in bruikleen verstrekte boeken (deze zelf kaften) moeten worden opgeborgen in deugdelijke tassen. Dit om de duurzaamheid te bevorderen. Wij hopen dat u samen met ons hierop zult toezien.

Chromebook

Sinds schooljaar 2021 - 2022 krijgen alle leerlingen een Chromebook in bruikleen. Via een bruikleenovereenkomst tekent u als ouder voor netjes gebruik.

Aanschaffen kleine schoolbenodigdheden

Over zelf aan te schaffen materialen en leermiddelen worden de leerlingen via de schoolinfo op de hoogte gebracht. Alle leerlingen dienen in het bezit te zijn van oortjes (koptelefoon) t.b.v. digitale lessen.

Agenda

Docenten kunnen huiswerk en opgegeven toetsen noteren in Magister. Het gebruik van een agenda voor leerlingen is verplicht, vooral om een goede planning te maken. Voor het gebruik van een agenda is de leerling zelf verantwoordelijk. Indien dat nodig is, krijgt een leerling ondersteuning bij het plannen en agendagebruik.

Lessen Lichamelijke Opvoeding (LO)

In het voortgezet onderwijs is LO een verplicht examenvak en moet voldoende worden afgesloten. In de gymnastieklessen dragen de leerlingen een korte of lange sportbroek, T-shirt en gymschoenen (met ‘non marking’-zolen). Leerlingen die om gezondheidsredenen niet meedoen aan gymnastieklessen krijgen alternatieve opdrachten. Neem geen waardevolle spullen mee naar de sporthal. De school is niet verantwoordelijk voor het kwijtraken en/of beschadigen van eigendommen.

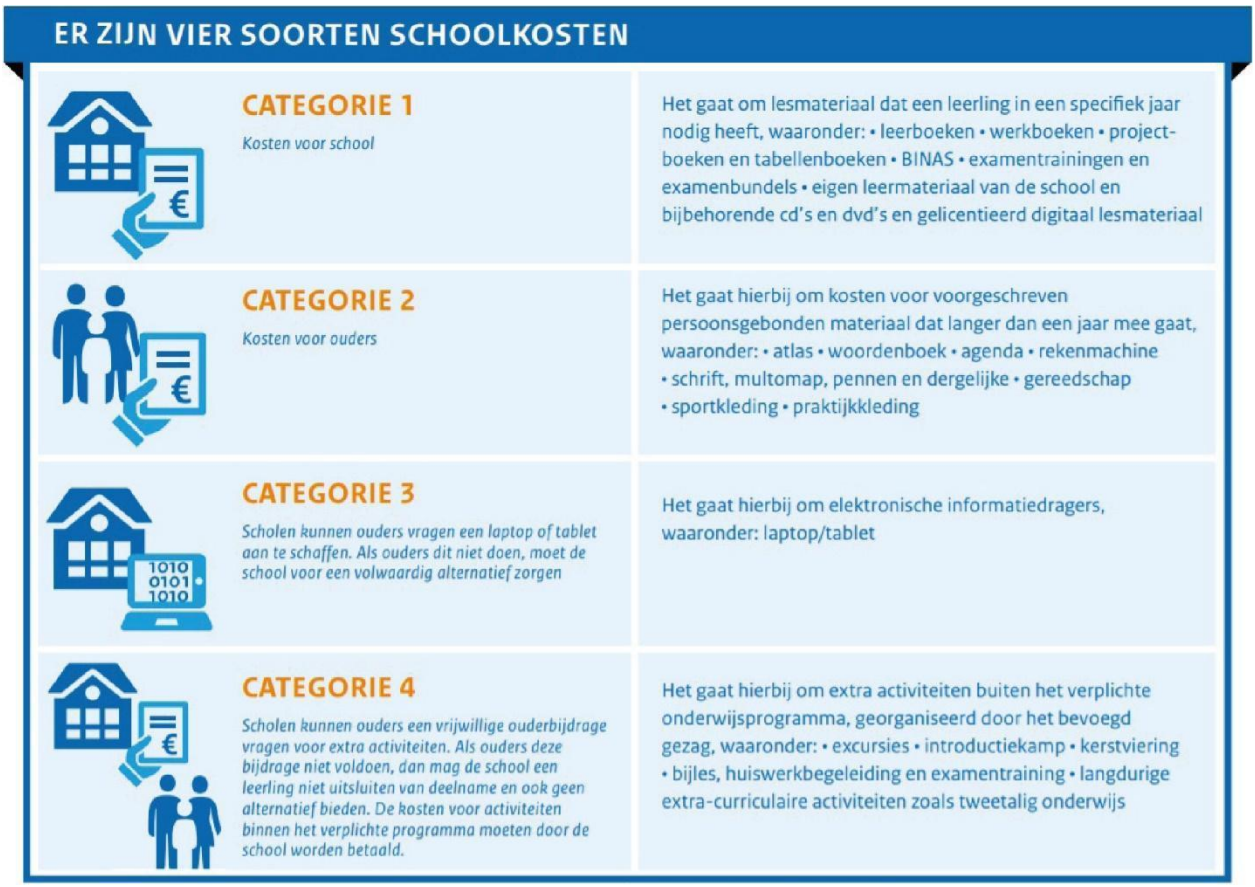
Werkkleding

De derdejaars leerlingen van profiel techniek dienen in de praktijklessen (stofjas, veiligheidsschoenen) werkkleding te dragen. Deze kunt u via school bestellen, dit is echter niet verplicht. Let erop dat leerlingen zonder werkkleding niet mee mogen doen met de les.

Hoofdstuk 10 | Geldelijke bijdrage

Schoolkosten en de vrijwillige ouderbijdrage

Er zijn vier soorten schoolkosten:



Bron: Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen – Brochure Ouderbijdrage

Categorie 1 bestaat uit lesmateriaal dat een leerling in een bepaald schooljaar nodig heeft. De school betaalt deze kosten. Dat geldt ook voor het Chromebook.

Categorie 2 bestaat uit materialen die persoonsgebonden zijn (zoals gymkleren), of spullen die meerdere jaren of door meerdere kinderen binnen één gezin gebruikt kunnen worden (zoals woordenboeken en atlassen). Ouders / verzorgers moeten deze kosten zelf betalen. Lukt dat niet? Dan kunt u contact opnemen met Stichting Leergeld.

Categorie 3 is bedoeld voor digitaal onderwijs. Daarvoor is vaak een 'digitaal device' (laptop of tablet) nodig. Scholen krijgen hiervoor geen geld van de overheid en kunnen ouders vragen deze zelf te kopen of een bijdrage voor te vragen. Het Grescollege doet dat niet en stelt aan iedere leerling een Chromebook ter beschikking..

Categorie 4 zijn de 'overige schoolkosten'. Dat zijn activiteiten waarvoor de school geen geld van de overheid ontvangt. Zonder een bijdrage van ouders / verzorgers is het vaak lastig (of zelfs onmogelijk) om deze activiteiten te organiseren of te kopen. Daarom vragen we ouders elk schooljaar om vrijwillig een bepaald bedrag te betalen. Dat noemen we de 'vrijwillige ouderbijdrage'. U bent niet verplicht deze ouderbijdrage te betalen. Ook als u de ouderbijdrage niet betaalt, mag uw kind deelnemen aan de activiteiten. Wij laten u aan het begin van het schooljaar weten welke materialen u voor uw kind moet kopen. U krijgt dan ook te horen of u deze zaken zelf moet kopen, via ons kunt bestellen of dat we er een vrijwillige ouderbijdrage voor vragen. We kunnen ons voorstellen dat het voor sommige

ouders/verzorgers lastig is om alle schoolkosten te betalen. Neem in dat geval contact op met de school en/of Stichting Leergeld.

Vrijwillige ouderbijdrage

Onderstaand een specificatie van de vrijwillige ouderbijdrage:

	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Leerjaar 4
Introductieweek	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00	€ 15,00
Materiaal ontwikkel- en talentlessen	€ 24,00	€ 24,00	€ 24,00	N.v.t.
Activiteiten Jenaweken	€ 25,00	€ 25,00	€ 25,00	€ 25,00
Toetsen	€ 7,50	€ 7,50	€ 7,50	€ 7,50
Verzekeringen	€ 3,50	€ 3,50	€ 3,50	€ 3,50
Kopieën en multimedia	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00	€ 5,00
Totaal	€ 80,00	€ 80,00	€ 80,00	€ 56,00

Stichting Leergeld

Maar liefst 1 op de 12 kinderen groeit op in armoede. Steeds meer kinderen in Nederland kunnen daardoor niet meedoen aan activiteiten die voor hun leeftijdgenootjes heel normaal zijn. Deze kinderen mogen niet aan de zijlijn staan. Stichting Leergeld wil hen mee laten doen! Stichting Leergeld biedt deze kinderen kansen om te kunnen deelnemen aan binnen- en buitenschoolse activiteiten.

Stichting Leergeld Beesel

Ook in onze regio staat Stichting Leergeld voor u klaar. Neemt u gerust contact met hen op. Dat kan door hen te mailen of te bellen. Een vrijwilliger komt dan langs om te kijken hoe de stichting kan helpen. Bijvoorbeeld door een fiets te kopen om mee naar school te gaan. Of door gymkleren en gymschoenen te kopen. Heeft u geen geld voor een rekenmachine of schriften? Ook dan kunt u bij Stichting Leergeld terecht. Zij zijn op de volgende wijze bereikbaar

Telefoonnummer: 06 – 21 43 35 44 (uitsluitend op vrijdag tussen 09.00 en 12.00 uur)
Mail: info@leergeldbeesel.nl
Website: www.leergeld.nl/beesel
De stichting is actief sinds 1 oktober 2018 en richt zich op leerlingen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar woonachtig in de gemeente Beesel (postcodegebied 5953 t/m 5954).

Digitale facturatie schoolkosten

Grescollege gebruikt het programma WIS Collect voor het innen van schoolbijdrages en andere schoolkosten.

Hoe werkt WIS Collect?

Facturen worden door school in onze online betaalomgeving WIS Collect aangemaakt. U ontvangt via WIS Collect een e-mail met daarin een link naar deze betaalomgeving. Klikt u op deze link, dan kunt u inzien welke facturen er (per kind) voor u klaarstaan. U kunt de factuur vervolgens downloaden en (op een later moment) per overboeking betalen, of kiezen voor een directe online betaling via iDEAL.

We vragen u als ouders/verzorgers dringend om de link in de e-mail over de schoolbijdrage te volgen, zodat u de schoolbijdrage op tijd kunt betalen. Gespecificeerde schoolkosten kunt u zelf aan- of uitvinken, waarna de factuur voor u automatisch wordt aangemaakt.

Hoofdstuk 11 | Medezeggenschap

Medezeggenschapsraad

Onze school beschikt over een medezeggenschapsraad. Deze bestaat uit vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en medewerkers van de school en vergadert meerdere malen per jaar. De raad bespreekt met de schoolleiding beleidsaspecten van de school. In het reglement medezeggenschap is vastgelegd welke onderwerpen voor advies dan wel instemming aan de raad worden voorgelegd.

De MR van het Grescollege bestaat uit:
Namens personeel:

- Dhr. T. Vroomen (duo-voorzitter)
- Dhr. C. Schatorjé (duo-voorzitter)
- Dhr. E. Verhagen.

Namens de ouders:

- Dhr. J.W. Stroeken.
- Mevr. N. Asbai

Namens de leerlingen:

- Fleur Engbrocks
- Lisa Magnée

De MR is bereikbaar via email mr@grescollege.nl

Ouderraad

Onze school heeft een ouderraad, gevormd door ouders van leerlingen. De ouderraad behartigt de belangen van ouders en leerlingen in samenwerking met de schoolleiding. Het doel is een kwalitatieve bijdrage te leveren aan de school en haar onderwijs. Door regelmatig overleg met de schoolleiding kan de ouderraad haar stem laten horen en actief deelnemen aan besluitvorming. Anderzijds informeert de school de ouderraad over actuele en toekomstzaken. Algemene vraagstukken die door ouders worden aangedragen, komen hierbij ook aan de orde. Voor vragen, opmerkingen en/of aanmelding is de ouderraad te bereiken via e-mail or@grescollege.nl

Leerlingparticipatiebeleid

Leerlingenraad

Op onze school functioneert al enkele jaren een leerlingenraad. Deze bestaat uit een aantal leerlingen die regelmatig bij elkaar komen om te praten over de gang van zaken op school. Daarbij komen allerlei onderwerpen aan de orde zoals: pesten, het lesrooster en extra activiteiten. De doelstelling van de raad is een positieve bijdrage te leveren aan de sfeer op school. Dit is belangrijk omdat een goede en prettige sfeer ook van invloed is op de prestatie van de leerling. Als lid van de leerlingenraad moet je je bewust zijn van het feit dat je het algemeen belang dient. Wil je iets veranderen op school, meldt dat bij een lid van de raad. Bij de eerstvolgende bijeenkomst wordt dit besproken. In overleg met de directie wordt bekeken wat haalbaar en te realiseren is.

Enquêtes

Daarnaast nemen we ieder jaar enquêtes af waarin de leerlingen hun mening kunnen geven over diverse aspecten op school, onder andere over de kwaliteit van het geboden onderwijs.

Leerlingpanels

In het schoolplan is ook opgenomen dat de school gaat werken met leerlingpanels om allerlei aspecten van kwaliteit te bespreken.

Leerlingenstatuut

Na overleg met de MR heeft ons bestuur een leerlingenstatuut vastgesteld. In dit statuut is vastgelegd wat de rechten en plichten van de leerlingen zijn (zie bijlage).

Hoofdstuk 12 | Rechten en plichten

Klachtenregeling en klachtenroute

Stichting Onderwijs Midden-Limburg (SOML) en de scholen streven ernaar om, bij het realiseren van hun doelstellingen, problemen en klachten zoveel mogelijk te voorkomen. Zijn er toch problemen en/of klachten? Dan dienen deze goed te worden behandeld. Daarom gebruiken onze scholen een klachtenregeling en klachtenroute. Zo weten leerlingen, ouders en personeelsleden welke stappen we zetten als iemand een klacht heeft. De tekst van deze regeling en de klachtenrouting zijn verkrijgbaar via de schooladministratie en de websites van de school www.grescollege.nl en Stichting Onderwijs Midden-Limburg (www.soml.nl).

In het verleden is gebleken dat de meeste problemen en klachten relatief eenvoudig van aard zijn en in principe op schoolniveau kunnen worden opgelost. Wij nodigen u daarom uit bij ontevredenheid, de direct betrokkene of de mentor aan te spreken. Indien dit niet of niet voldoende leidt tot een oplossing kunt u hierover contact opnemen met de schoolleiding.

Landelijke Klachtencommissie

Komt u er op schoolniveau niet uit? Of is uw klacht naar uw mening niet naar behoren opgelost? Dan kunt u uw klacht voorleggen aan het College van Bestuur van SOML. Daarna kan de klacht worden doorgeleid naar de externe vertrouwenspersoon of rechtstreeks naar de Landelijke Klachtencommissie (LKC). U kunt er ook voor kiezen zelf uw klacht in te dienen bij de LKC.

Postadres:
Stichting Onderwijsgeschillen
Postbus 85191
3508AD UTRECHT

Telefoon: 030-2809590
Email: info@onderwijsgeschillen.nl
Website: www.onderwijsgeschillen.nl

Vertrouwenspersonen

Interne vertrouwenspersoon

Op iedere school en andere organisatieonderdelen is tenminste één interne vertrouwenspersoon benoemd. Deze vertrouwenspersoon behandelt klachten over ongewenste omgangsvormen. Voor het Grescollege is dit: de heer Térence Vroomen (t.vroomen@grescollege.nl).

Externe vertrouwenspersoon

Het bevoegd gezag heeft ook twee externe vertrouwenspersonen benoemd. Ook hier kan men met klachten terecht. De externe vertrouwenspersonen zijn mevrouw Lonneke Martens (ekgmmartens@gmail.com) en de heer Funs Uiting (vertrouwenspersoon.soml@gmail.com)

Integriteit en misstanden

SOML heeft een regeling ‘Melden vermoeden misstanden in het Voortgezet Onderwijs’ en een integriteitscode. Zo voldoen we aan de code Goed Onderwijsbestuur van de VO-raad. U kunt de teksten vinden op de website van de Stichting Onderwijs Midden-Limburg: www.soml.nl. Voor meer informatie en meldingen met betrekking tot bovenstaande regelingen kunt u terecht bij een van onze externe vertrouwenspersonen.

Inspectie van het Onderwijs

Heeft zich op een school of onderwijsinstelling een situatie voorgedaan waar u zich zorgen over maakt of waar u uw vraagtekens bij plaatst? Dan kunt u hier melding van maken.

Telefoon:
Loket Onderwijsinspectie: 088-669 60 60 (maandag tot en met vrijdag bereikbaar tussen 9.00 en 16.00 uur)

Postadres:
Postbus 2730
3500 GS Utrecht

Hoofdstuk 13 | Privacy & ICT

Privacybeleid

In Nederland kennen we de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Daarin staat hoe organisaties moeten omgaan met persoonsgegevens. De eisen die de AVG stelt, gelden ook voor de school. Informatie die wordt bewaard voor de onderwijskundige- en algemene begeleiding van de leerling, is niet toegankelijk voor derden en wordt binnen de gestelde termijnen vernietigd. Op de SOML-website (www.soml.nl) is een privacyreglement gepubliceerd waarin men kan lezen hoe SOML met privacy omgaat. Vragen over privacy kunnen gesteld worden bij Leon van Lare RI, de Privacy Officer van SOML, via privacy@soml.nl

Meldplicht datalekken

De meldplicht datalekken is onderdeel van de AVG. Dat betekent dat organisaties direct een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens als er een ernstig datalek is. In dat geval is communicatie hierover essentieel. Betrokkenen (en soms ook de media) moeten soms worden geïnformeerd. Officieel is de voorzitter College van Bestuur van SOML hiervoor verantwoordelijk. Signalen uit de buitenwereld kunnen ons helpen mogelijke datalekken op te sporen. Om deze signalen zo goed mogelijk op te vangen heeft SOML het Gebruikersreglement ICT. Een belangrijke rol ligt bij de collega's van de SOML-scholen. Is er (misschien) een datalek? Dan moet dat direct worden gemeld bij de Privacy Officer van SOML. Dit kan via een mail naar privacy@soml.nl.

Gebruik beeldmateriaal

Het is heel belangrijk dat we voorzichtig omgaan met persoonsgegevens van kinderen. Beeldmateriaal wordt gezien als bijzondere persoonsgegevens. Als een school foto's of video's van leerlingen gebruikt, dan is daar altijd toestemming van ouders voor nodig. Als de leerling 16 jaar of ouder is, moet de leerling daar zelf toestemming voor geven. Deze toestemming wordt door de scholen zoveel mogelijk geregistreerd in hun leerling-adminstratiesysteem. Dit systeem kan ook gebruikt worden voor andere soorten toestemming, zoals bijvoorbeeld bij (bus)reizen.

Protocol cameratoezicht

In het kader van de Arbo-wet heeft de schoolleiding zorgplicht met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. Met het plaatsen van camera's willen wij de belangen en eigendommen van de school, van leerlingen en medewerkers behartigen en beschermen. Dat een directie dat mag blijkt uit de AVG. In het protocol cameratoezicht zijn afspraken vastgelegd over het gebruik van de geplaatste camera's, het bekijken van beelden en de opslag van de beelden.

Gebruik van ICT

Het Grescollege maakt gebruik van een stichtings-breed glasvezelnetwerk. Iedereen die het netwerk van Stichting Onderwijs Midden-Limburg (SOML) gebruikt, moet weten van het Gebruikersreglement ICT. Deze is te vinden op www.soml.nl. Verder wordt er gebruik gemaakt van de publieke cloud-diensten van Google (o.a. Gmail, Google Drive, Google Calendar). Bij het gebruik van deze diensten gelden uitdrukkelijk niet de voorwaarden van SOML, maar die van Google.

Hoofdstuk 14 | Kwaliteitszorg & resultaten

Kwaliteitszorg

De onderwijskwaliteit op scholen dient aan bepaalde kwaliteitseisen te voldoen. Deze basiskwaliteit is door de Inspectie van het Onderwijs vastgelegd in hun 'Waarderingskader'. Naast dit kader is er ruimte voor onze eigen ambities. Deze ambities hebben we vastgelegd in ons schoolplan en liggen in het verlengde van het Meerjarenbeleidsplan 'Pluk en verwonder' van Stichting Onderwijs Midden-Limburg (SOML), waarvan onze school deel uitmaakt.

Zowel op stichtings- als op schoolniveau is een stelsel voor kwaliteitszorg ingericht. Daarmee volgen en borgen we op school- en stichtingsniveau onze onderwijskwaliteit, en kunnen we deze waar nodig verbeteren. Doordat de kwaliteit stelsels met elkaar in verbinding staan, ontstaat er een goede samenwerking en kunnen we dus goed van elkaar leren. Zo kunnen we via onze kwaliteit- en leerlingvolgsystemen bijvoorbeeld de onderwijsresultaten, de ontwikkeling en mate van tevredenheid van onze leerlingen volgen en zaken als begeleiding, ondersteuning, aanbod en didactisch en pedagogisch handelen daarop afstemmen.
De manier waarop wij op onze school de kwaliteitszorg hebben ingericht, staat beschreven in ons schoolplan.

U kunt onze onderwijsresultaten vinden op www.onderwijsinspectie.nl. Uitgebreide informatie over (de kwaliteit van) ons onderwijs vindt u op www.scholenopdekaart.nl.

Resultaten & doorstroom

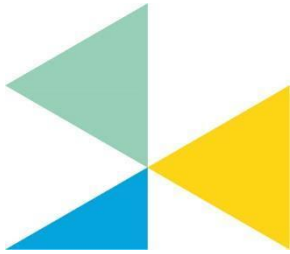
Wij zijn trots op de resultaten die onze leerlingen behalen. Op veel landelijke indicatoren scoren wij boven de landelijke benchmark. We zijn trots op de in cijfers meetbare resultaten en ook trots op de minder gemakkelijk te meten resultaten waarin de groei in persoonlijke ontwikkeling van onze leerlingen tot uitdrukking komt. Meer informatie over examenresultaten is te vinden op www.scholenopdekaart.nl.

Analyse en evaluatie kwaliteitsonderzoeken

Elk jaar worden enkele enquêtes afgenomen onder leraren, ouders en leerlingen. De resultaten hiervan worden besproken binnen de directie en daarna ook binnen de teams, maar ze worden ook o.a. gepubliceerd op de website www.scholenopdekaart.nl. De resultaten en conclusies geven ons meer inzicht in onderliggende processen en helpen om inzichtelijk te krijgen waar en hoe de kwaliteit van het onderwijs nog verder te verbeteren is. Uit de tevredenheidsonderzoeken blijkt onder andere dat we het steeds beter doen. Op het gebied van schoolveiligheid doen we het zelfs goed en ook daar zijn we trots op.

Interventies naar aanleiding van COVID-19

Het afgelopen jaar is door inzet van de NPO-gelden geïnvesteerd in extra handen op de werkvloer in de vorm van TOA, DOA en toezichthouder. Ook het komend jaar zal hier op ingezet worden. Daarnaast zullen we tijdens schooljaar 22-23 gelden inzetten om maatwerk te bieden op onder andere Nederlands, Engels en wiskunde om zo de achterstanden die tijdens de Covid-periode zijn ontstaan, in de basis aan te pakken.



Hoofdstuk 15 | Schaderegelingen

De scholen die behoren tot de Stichting Onderwijs Midden-Limburg hebben een gezamenlijk verzekeringspakket voor ongevallen, aansprakelijkheid, stage en schoolreizen. De school stelt zich niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadigingen aan eigendommen van leerlingen, ook niet als deze bij onze medewerkers in bewaring zijn gegeven.

Aansprakelijkheidsverzekering

- Stichting Onderwijs Midden-Limburg heeft een aansprakelijkheidsverzekering met een maximale verzekerde som van € 2.500.000,00 per aanspraak en maximaal € 5.000.000,= per verzekeringsjaar. Voor schade aan zaken geldt er een eigen risico van € 250,00 per aanspraak. Er wordt vanuit gegaan dat de leerlingen c.q. ouders voor hun eigen aansprakelijkheid zelf een aansprakelijkheidsverzekering particulieren afsluiten. Leerlingen c.q. ouders zijn dus niet meeverzekerd op deze polis.
- Het risico van schade veroorzaakt door de stagiaires (leerlingen van SOML) tijdens hun tewerkstelling aan zaken die toebehoren aan, respectievelijk onder beheer zijn van bedrijven waar de stagiaires werkzaam zijn, is tot een maximum bedrag van € 25.000,00 per aanspraak meeverzekerd met een eigen risico € 150,00 per aanspraak.

Ongevallenverzekering

Deze verzekering is van kracht voor ongevallen die de leerlingen overkomen gedurende de tijd dat ze onder toezicht staan van leerkrachten en/of hulpkrachten (ook tijdens de excursies, stages, e.d.) mits en zolang zij woonachtig zijn in Nederland of in het grensgebied met Nederland en voorkomen in een hiervoor bestemde administratie. Ook is deze verzekering van kracht gedurende het rechtstreeks van huis naar school gaan, het van school naar huis gaan (beide ten hoogste één uur voor en één uur na de schooltijden. Bij een afstand van meer dan 4 kilometer is dit twee uur voor en na schooltijd) of van school naar een andere door de schoolleiding of leerkracht/hulpkracht aangegeven plaats en terug gaan. Er is daarom ook dekking voor de leerlingen die onderweg zijn om ‘s middags thuis te gaan eten, zolang zij rechtstreeks van school naar huis en terug gaan. Geen dekking is er voor de leerlingen die tijdens de schooltijden op eigen gelegenheid het terrein verlaten.

De verzekerde bedragen zijn:
€ 1.000,- bij overlijden
€ 50.000,- (maximaal) bij blijvende invaliditeit
€ 1.000,- voor kosten van geneeskundige behandeling (secundaire dekking na een zorgverzekering)**
€ 136,00 voor tandheelkundige behandeling per element **
*** Uitsluitend als aanvulling op een primaire ziektekostenverzekering of voorziening. Eigen risico € 50,00 per gebeurtenis.*

Volledigheidshalve vermelden wij dat schade aan goederen (zoals aan brillen en fietsen) niet onder de verzekering vallen.

Reisverzekering

Voor reizen of activiteiten kan naast de ongevallenverzekering een reisverzekering zijn afgesloten. Per reis wordt vooraf bepaald of een reisverzekering noodzakelijk is. De dekking van de reisverzekering is:

- **Extra kosten (verzekerd tegen kostprijs):**
  a) Kosten van opsporing, redding, repatriëring;
  b) In geval van overlijden de kosten van vervoer van het stoffelijk overschot naar de woonplaats in Nederland;

c) Extra reiskosten en extra kosten voor (verlengd) verblijf wegens ziekte, ongevalsletsel, werkstaking, natuurrampen of klimatologische omstandigheden;
d) Extra reiskosten voor de terugroeping wegens familieomstandigheden en ernstige zaakschade in Nederland;
e) Kosten van organisatie, telefoon, telegram, fax en telexkosten ad € 50,00 i.v.m. gebeurtenissen als omschreven in de subs a t/m d.

- **Reisbagage**

€ 500,00 (beschadiging, diefstal, verlies of vermissing). Voor bepaalde bagage is een maximale vergoeding:

  - Mobiele telefoons 10% van verzekerd bedrag; ICT-apparatuur 50% van verzekerd bedrag; (zonne)brillen en contactlenzen 10% van verzekerd bedrag; en noodaanschaf kleding en toiletartikelen 20% van verzekerd bedrag;
  - In geval van diefstal, verlies of vermissing van paspoort, identiteitskaart, visum, rijbewijs etc. wordt de kostprijs vergoed;
  - € 100,00 eigen risico voor bagage per persoon per reis;
  - € 2.500,00 medische apparatuur (eigendom of bruikleen).

Aandachtspunten:

- Uitdrukkelijk vermelden wij dat bij diefstal, verlies of beschadiging geen vergoeding wordt uitgekeerd indien ***niet*** de normale voorzichtigheid in acht is genomen.
- Geld, cheques en creditcards zijn niet meeverzekerd.
- Apparatuur is ***niet*** verzekerd indien onbeheerd in een voertuig achtergelaten.
- Bij een beroep op de reisverzekering dient bij verlies of diefstal een bewijs van aangifte bij de politie verstrekt te worden.
- Deze reisverzekering biedt secundaire dekking.
- Het verzekerde bedrag voor bepaalde bagage is beperkt. Indien u een ruimere dekking wenst, dient u dit via een eigen reisverzekering te regelen.

In geval van schade

De schooladministratie dient zo snel mogelijk van een schadegeval op de hoogte te worden gebracht. De betrokkene ontvangt dan een schadeformulier, dat hij na invulling weer bij de administratie inlevert. Daarbij dient tevens een verklaring van de eigen zorgverzekeraar omtrent het eigen risico te worden bijgevoegd. De schooladministratie zendt vervolgens het ingevulde schadeformulier en verklaring omtrent het eigen risico, met alle op het geval betrekking hebbende originele nota's naar Zicht risico- en verzekeringsadviseurs t.a.v. de schade-afdeling. Zij zorgen voor verdere afhandeling van de schadevergoeding.

Voor vragen kunt u contact opnemen met dhr. M. Smeets via 0475 – 213046 of m.smeets@soml.nl.

Postadres en e-mailadres van de schade-afdeling:
Zicht risico- en verzekeringsadviseurs
T.a.v. schade-afdeling
Postbus 10431
6000 GK WEERT
e-mail: schade.varia@zichtadviseurs.nl

Hoofdstuk 16 | Sponsoring

Sponsoring op school moet aan wettelijke voorwaarden voldoen. U kunt de tekst van het sponsorbeleid vinden op de website van de Stichting Onderwijs Midden-Limburg: www.soml.nl.

Hoofdstuk 17 | Algemene contacten

Ouders en onderwijs

Ouders en Onderwijs is dé vraagbaak voor ouders met kinderen in de schoolgaande leeftijd. Ouders kunnen met vragen over school en het onderwijs aan hun kind contact met ons opnemen: gratis en onafhankelijk.

Het is in het belang van het kind dat de relatie tussen ouders en de school goed is. Waar er vragen zijn, is Ouders & Onderwijs er voor informatie en advies. Voor ouders én voor medezeggenschapsraden. Wij bieden een luisterend oor, geven informatie over rechten en plichten en tips om met school het goede gesprek aan te gaan over de vraag of zorgen die er zijn.

Telefoon: 088 – 6050101 (maandag t/m vrijdag van 09.30 – 12.30 en 13.00 – 16.00 uur)
Mail: vraag@oudersenonderwijs.nl
www.oudersenonderwijs.nl

Gezinscoaches (gemeente Beesel en Peel & Maas)

Jeugdigen moeten in een positieve, gezonde en veilige omgeving op kunnen groeien, waarbij ze zich kunnen ontwikkelen tot gelukkige, gezonde en zelfstandige inwoners. Niet bij iedereen gaat dit vanzelf. De gezinscoaches binnen uw gemeente geven ondersteuning en hulp aan ouders/verzorgers en jeugdigen met vragen over opvoeden en opgroeien. Samen met het kind en de ouders/opvoeders pakt de gezinscoach ondersteunings- en hulpvragen op, en waar nodig kan er specialistische hulp ingezet worden. Kijk voor meer informatie op de website van gemeente Beesel of Peel & Maas.

Centrum voor Jeugd en Gezin (Midden-Limburg)

Het Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) biedt verschillende vormen van opvoedondersteuning aan ouders en jeugdigen. CJG geeft informatie en advies, verzorgt themabijeenkomsten en workshops en biedt persoonlijke ondersteuning.
Meer informatie: www.cjgml.nl

Bredeweg 239d
6043 GA in Roermond
E-mailadres: info@cjgml.nl
Telefoonnummer: 088 - 438 83 00

Bureau Jeugdzorg

Alle kinderen en jongeren, ongeacht achtergrond of handicap, moeten kansen krijgen om zich te ontwikkelen tot zelfstandige volwassenen die naar vermogen participeren in het maatschappelijk leven. BJZ biedt gezinnen weer perspectief door aan te sluiten bij de eigen kracht van gezinnen én door ouders, kinderen en jongeren laagdrempelig en dicht bij huis met raad en daad te ondersteunen. Samen met het kind en zijn ouders of opvoeders onderzoekt BJZ hoe zij het heft weer in eigen hand kunnen nemen.

Meer informatie: www.bjzlimburg.nl

Adres:
Prinsenstraat 4
5913 ST Venlo
E-mailadres: noord-limburg@bjzlimburg.nl
Telefoonnummer: 088 – 007 29 70

Bijlagen

Bijlage 1 | Leerlingenstatuut Grescollege

A. Algemeen - Betekenis

Artikel 1 Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen.

Begrippen

Artikel 2 In dit statuut wordt bedoeld met:

- De school: Grescollege;
- Leerlingen: alle leerlingen, die op school staan ingeschreven;
- Ouders: ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen;
- Personeelsleden: al degenen, die op arbeidsovereenkomst aan de school zijn verbonden, stagiaires en vrijwilligers;
- Docenten: de aan de school verbonden docenten en andere personeelsleden met een lesgevende taak;
- Schoolleiding: locatiedirectie en coördinatoren;
- Bevoegd gezag: College van Bestuur van de Stichting Onderwijs voor Midden-Limburg;
- Leerlingenraad: het vertegenwoordigend orgaan van leerlingen binnen de school;
- Medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in artikel 3 van de wet medezeggenschap onderwijs;
- Coach: docent, aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- Geschillen/klachtencommissie: orgaan, dat klachten aangaande vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover een dringende aanbeveling aan de locatiedirectie doet;
- Inspecteur: de inspecteur van het voortgezet onderwijs.

Procedure

Artikel 3 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld, resp. gewijzigd door de locatiedirectie, die gemandateerd is door het bevoegd gezag. Het voorstel daartoe behoeft de instemming van de medezeggenschapsraad. De leerlingenraad geeft voordien advies aan de medezeggenschapsraad. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, de leerlingenraad of de schoolleiding.

Geldigheidsduur

Artikel 4 Het leerlingenstatuut wordt voor de eerste keer voor een periode van 2 jaar en vervolgens voor een periode van tenminste 4 jaar, al dan niet gewijzigd, vastgesteld.

Toepassing

Artikel 5 Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, de personeelsleden en het bevoegd gezag, onverminderd hetgeen geldt bij of krachtens de wet of de met het personeel gesloten arbeidsovereenkomst.

Publicatie

Artikel 6 De tekst van het leerlingenstatuut en elke wijziging daarvan wordt aan nieuwe leerlingen uitgereikt. De tekst wordt voorts gepubliceerd op de website van de school.

B. Rechten van leerlingen

Artikel 7 De leerling heeft recht op een onderwijs- en vormingsprogramma. In de examenklassen (ook voor leerlingen van leerjaar drie, PTA3) krijgen de leerlingen vanaf 1 oktober inzage in het plan van toetsing en afsluiting en in het examenreglement. Via de website zijn deze documenten te downloaden.

Artikel 8 De school biedt de leerling alle beschikbare en/of voor hem belangrijke informatie over het schoolprogramma. Dit geldt in bijzondere mate voor de bestaande keuzemogelijkheden. De leerling heeft recht op ondersteuning bij de pakketkeuze, alsmede bij de oriëntatie op de keuze van studie en beroep.

Artikel 9 Binnen de school wordt ernaar gestreefd, dat de medewerkers van de school openstaan voor de schoolstudie en persoonlijke problemen van leerlingen. Coach en team spelen hierbij een belangrijke rol. De leerling heeft recht op persoonlijke begeleiding bij z'n persoonlijke ontwikkeling. In onderling overleg tussen de leerling (ouders) en de medewerker wordt afgesproken, welke gegevens als vertrouwelijk behandeld zullen worden.

Artikel 10 Wanneer een leerling niet voldoet of kan voldoen aan wat van hem wordt verwacht met betrekking tot werk en gedrag binnen de school, wordt dit, ter informatie van de ouders genoteerd op de signaleringskaart en heeft hij het recht zich te wenden tot degenen, die belast zijn met de begeleiding (coach, leerlingbegeleider). Eventuele extra begeleidingsactiviteiten worden in overleg met betrokkenen, ouders en begeleidingsfunctionarissen vastgesteld.

Artikel 11 De school biedt de leerlingen gelegenheid tot het in school ontwikkelen van vrijetijdsactiviteiten op het gebied van onderlinge ontmoeting, sport en spel, recreatie en cultuur, voor zover daartoe de mogelijkheid bestaat.

Artikel 12 De leerlingen hebben het recht om uit hun midden twee vertegenwoordigers te kiezen voor de MR.

Artikel 13 Omschrijving van proefwerken en schriftelijke overhoringen: Proefwerk: Het schriftelijk toetsen van een groter, afgerond stofgedeelte. Schriftelijke overhoring: Het schriftelijk toetsen van opgegeven huiswerk. De overhoring mag, te beginnen in leerjaar 2, óók onverwacht gegeven worden. Proefwerken mogen niet gegeven worden in plaats van schriftelijke overhoringen.

Artikel 14 De datum en de stof voor een proefwerk dienen ten minste een week van tevoren opgegeven te worden. De stof moet uiterlijk 3 dagen voor de datum van het proefwerk behandeld zijn.

Artikel 15 De leerling heeft recht op een dusdanig aantal proefwerken en/of toetsen en schriftelijke overhoringen, dat op grond van behaalde resultaten een re(e-)ël(e) waardering/rapportcijfer kan worden vastgesteld. Minimaal is dit één proefwerk en een beoordeling of een aantal beoordelingen gelijkwaardig aan een proefwerk per periode. Als schriftelijk werk niet meetelt, wordt dit bij teruggave meegedeeld met de reden(en).

Artikel 16 Er worden niet meer dan twee proefwerken per dag gegeven. Aan een leerling, die proefwerken dient in te halen, kan niet meer dan één extra proefwerk per dag worden opgedragen. In bijzondere gevallen kan een regeling getroffen worden in overleg met de coach en/of schoolleiding.

Artikel 17 Gemaakte proefwerken en overhoringen worden besproken met betrekking tot gemaakte fouten en beoordeling. Ten aanzien van luistertoetsen en teksten worden fouten en normering meegedeeld.

Artikel 18 Als twee opeenvolgende proefwerken en/of overhoringen verband met elkaar houden, dient het voorgaande proefwerk en/of schriftelijke overhoring te zijn besproken voordat het volgende wordt afgenomen.

Artikel 19 De proefwerken en schriftelijke overhoringen moeten binnen 5 schooldagen nagekeken zijn, tenzij anders geregeld (examens).

Artikel 20 Een leerling heeft het recht van inzage in gemaakte proefwerken en schriftelijke overhoringen.

Artikel 21 Parallelklassen moeten vergelijkbare proefwerken en normering krijgen.

Artikel 22 Toetsopgaven dienen duidelijk leesbaar en/of verstaanbaar te zijn.

Artikel 23 Indien er fouten voorkomen in opgaven of delen ervan, wordt de beoordeling van de betreffende opgave door de docent aangepast.

Artikel 24 Als een leerling enige tijd afwezig is geweest, kan hij bij terugkomst op school, desgewenst bij de Coach, in samenspraak met de vakdocent, hulp krijgen bij het opstellen van een plan voor het inhalen van de opgelopen achterstand.

Artikel 25 Voor gewone en inhaal- en herkansingsproefwerken dient een geschikte ruimte beschikbaar te zijn.

Artikel 26 Voor examens moeten gepaste en rustige ruimten beschikbaar gesteld worden.

Artikel 27 Over de wijze van vaststelling van de waarderingen (leerjaar 1 en 2) en rapportcijfers (leerjaar 3 en 4) dient de leerling aan het begin van het schooljaar per vak te worden geïnformeerd.

Artikel 28 Er wordt naar gestreefd dat in de onder- en bovenbouw zoveel mogelijk continuïteit bestaat met betrekking tot het toedelen van klassen en/of leerlingen aan docenten.

Artikel 29 De leerling heeft recht op voorlichting en begeleiding bij het overstappen naar een andere afdeling binnen de school.

Artikel 30 Met betrekking tot de leerstof mogen de leerlingen in de lessituatie uitkomen voor hun eigen mening, doch dienen discussies daarover uit te stellen tot een nader tijdstip, als de docent daarom vraagt.

Artikel 31 Wanneer een leerling een opmerking van een docent als beledigend ervaart, heeft hij het recht op bemiddeling door Coach of schoolleiding.

Artikel 32 De leerlingen hebben recht op een aanplakruimte voor affiches en mededelingen en dergelijke op één of meer daartoe aangewezen plaatsen. De leerlingen hebben recht op het uitgeven van een schoolkrant. De schoolleiding heeft het recht, met opgave van redenen, een uitgave of een deel ervan te verbieden indien de uitgave strijdig is met de belangen van de school.

Artikel 33 De leerlingen hebben recht op de beschikbaarstelling van vergaderruimte in overleg met de schoolleiding.

Artikel 34 Een leerling kan alleen de klas uitgestuurd worden, als hij de gang van zaken in de klas zodanig stoort dat naar de mening van de docent het lesgeven aan de klas daardoor ernstig wordt belemmerd.

Artikel 35 Als een docent 5 minuten na aanvang van de les nog niet aanwezig is, gaat een leerling naar een lid van de schoolleiding. Er wordt dan bepaald wat er moet gebeuren.

Artikel 36 Voor de eerste dag na de herfst-, kerst-, voorjaars- en meivakantie behoeven de leerlingen geen huiswerk te maken. Dit geldt niet voor vierdejaars leerlingen.

Artikel 37 Aan elke leerling wordt bij toelating tot de school een leerlingenstatuut uitgedeeld. Van wijzigingen worden leerlingen in kennis gesteld. Via de website van de school wordt hierover gecommuniceerd.

Artikel 38 In gevallen, waarin het leerlingenstatuut niet voorziet met betrekking tot de rechten van leerlingen, beslist de directeur. In voorkomende gevallen is beroep bij de geschillen- en klachtencommissie (art. 48) mogelijk.

C. Plichten van leerlingen:

Artikel 39 Van de leerlingen wordt verwacht dat zij in hun gedrag en uitlatingen respect tonen ten aanzien van de uitgangspunten van de school. De leerling dient de leef- en werkregels die vermeld staan in de schoolgids na te leven. Het gaat hier bijvoorbeeld over regels over gebruik van gsm.

Artikel 40 De leerling neemt deel aan al de lessen die voor hem bestemd zijn. Ook is hij verplicht het huiswerk voor die lessen te maken.

Artikel 41 Als een leerling één of meerdere lessen om een geldige reden niet kan volgen, dan delen de ouders dit vooraf schriftelijk mede aan de schoolleiding.

Artikel 42 Bij ziekte van de leerling wordt de school vóór 08.30 uur telefonisch op de hoogte gesteld. Als de ziekte na een weekeinde voortduurt doen de ouders een vervolgmelding.

Artikel 43 De leerling dient mee te werken aan een goede leer- en werksfeer in de school. Hij dient zich te houden aan afspraken, die betrekking hebben op het samen functioneren in de school.

Artikel 44 Als een leerling de les uitgestuurd wordt, meldt deze zich bij de aangewezen medewerker. Hier vindt de administratieve afhandeling plaats. Al naar gelang de omstandigheden worden de geëigende maatregelen genomen. Wordt een leerling herhaaldelijk in hetzelfde cursusjaar eruit gestuurd en vindt na extra begeleiding geen verbetering plaats, dan kan een leerling geschorst worden. Na bespreking met leerling, ouders en betrokken medewerkers kan de directie dan beslissen of de schorsing wordt opgeheven of omgezet in een definitieve verwijdering. Een schorsing of verwijdering wordt bekrachtigd door het bestuur.

Artikel 45 - *Veilig en gezond* De leerling heeft recht op bescherming van de gezondheid en veiligheid en is dientengevolge verplicht daarmee zelf ook rekening te houden, door zich onder meer aan de veiligheidsvoorschriften te houden. De school zet zich in om de doelstellingen die bij een ‘gezonde school’ horen te realiseren (roken, alcohol, gokken, drugs). Voor de lessen in de afdeling, met name techniek en LO gelden extra veiligheidsregels die met de leerling besproken worden. De leerlingen moeten deze regels opvolgen. In geval van nood (brand e.d.) wordt er gehandeld volgens de aangeplakte instructies en de aanwijzingen van personeel met name de bedrijfshulpverleners.

Artikel 46 Als de leerling 3x te laat komt (zonder geldige reden) worden er passende maatregelen genomen. Komt de leerling vaker dan drie keer in een schooljaar te laat, dan kan de leerling doorverwezen worden naar de leerlingenbegeleider. Deze zal beoordelen of er andere maatregelen nodig zijn.

D. Klachtenregeling

Artikel 47 De school kent een klachtenregeling, zodat leerlingen en hun ouders, maar ook alle personeelsleden weten welke stappen moeten worden gezet bij het indienen van een klacht. De tekst van de stichtingsbrede klachtenregeling is verkrijgbaar bij de schooladministratie. In principe worden de klachten opgelost op het niveau waarop ze zich hebben voorgedaan..Als een klacht niet op schoolniveau kan of mag worden afgehandeld wordt de klacht doorgeleid naar de bovenschoolse klachtencommissie: de Stichting Geschillencommissie Onderwijs, Postbus 185, 3440 AD Woerden.

E. Registratie en beheer leerlingeninformatie en privacy

Artikel 48

1. Basisinformatie t.b.v. de administratieve begeleiding. Deze wordt verkregen via het aanmeldingsformulier en opgeslagen in een geautomatiseerd beschermd gegevensbestand.

2. Papieren documenten t.b.v. de dagelijkse gang van zaken. Deze informatie wordt verkregen via de school van herkomst, CITO-toetsgegevens, rapportages, examengegevens, absentiegegevens en eventuele verdere correspondentie. Van de onder 1 en 2 genoemde informatie worden slechts die gegevens bewaard die gebruikt kunnen worden in het geval van schoolloopbaanreconstructie van de betreffende leerling. De examengegevens worden bewaard volgens de wettelijke bepalingen. Alle andere onder 1 en 2 genoemde informatie wordt vernietigd zodra de leerling de school verlaten heeft.
3. Specifieke informatie ten behoeve van de begeleiding van de leerling. Deze, vertrouwelijke gegevens, zijn beperkt toegankelijk en staan onder beheer van de begeleidingscommissie, in het bijzonder van de aan de school verbonden orthopedagoog. Deze informatie wordt tot 5 jaar na schoolverlating bewaard en dan vernietigd.
4. Diagnostische informatie en werkaantekeningen t.b.v. interventies van de orthopedagoog. Deze gegevens zijn geheel vertrouwelijk en alleen toegankelijk voor de orthopedagoog. Ze worden maximaal één jaar na aanleggen ervan bewaard en daarna vernietigd. De school kent een privacyreglement met betrekking tot verwerking van gegevens van leerlingen. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de school.

F. Verstrekken van informatie.

Artikel 49 Voor de onder punt 1 en 2 van artikel 49 genoemde informatie geldt, dat zij aan eenieder verstrekt kan worden die op de school werkzaam is. Voor de onder punt 3 van artikel 49 genoemde informatie geldt dat zij door de begeleidingscommissie vertrouwelijk verstrekt kan worden aan eenieder die, naar de mening van de commissie, deze informatie nodig heeft voor een optimale begeleiding van de leerling in bepaalde situaties. Voor de onder punt 4 van artikel 49 genoemde informatie geldt, dat zij door de orthopedagoog vertrouwelijk verstrekt kan worden aan eenieder die naar de mening van de orthopedagoog deze informatie of een deel ervan nodig heeft om de leerling optimaal te begeleiden. De school heeft zich verplicht om in het kader van de Convenant Veilige School wetsovertredingen of misdrijven die zich in en om de school voordoen altijd bij de politie te melden of aangifte te doen.

Artikel 50 Leerlingen en ouders hebben het recht tot inzage in de op hen betrekking hebbende informatie.

G. Ongewenste intimiteiten, seksuele intimidatie en veiligheid op internet.

Artikel 51 Een leerling die zich gekwetst voelt door agressie of geweld of door ongewenste intimiteit of seksuele intimidatie van de kant van een medeleerling of personeelslid, kan zich wenden tot de coach, de schoolleiding, de vertrouwenspersoon in de school. De naam van de vertrouwenspersoon is vermeld in de schoolgids. SOML-scholen hebben een internetprotocol. Leerlingen die gebruik willen maken van de faciliteiten van het schoolnetwerk dienen dit protocol na te volgen. In het protocol staat de nu volgende passage die in dit statuut wordt vermeld: *Het is niet toegestaan om: bewust pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken, te downloaden of te verspreiden; zich tot niet openbare bronnen op het internet toegang te verschaffen (inbreken/hacken) bewust informatie waartoe men via elektronische informatie- en communicatiemiddelen toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen; bestanden te downloaden die geen verband houden met studie en/of werk; software en applicaties te downloaden zonder voorafgaande toestemming van de beheerder; niet educatieve spelletjes te spelen; anoniem of onder een andere naam via elektronische informatie- en communicatiemiddelen te communiceren; op dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende manier via elektronische informatie- en communicatiemiddelen te communiceren; kettingmailberichten te verzenden of door te sturen; iemand lastig te vallen; foto's, video's of ander materiaal van op school werkzame personen of leerlingen te maken zonder voorafgaande toestemming van betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger en deze te verspreiden via internet.*

H. Privacy en kluisjes.

Artikel 52 De school respecteert de privacy van door de leerling gehuurde kluisjes. Bij vermoedens dat zich in de kluisjes drugs en/of zaken die door diefstal of heling zijn verkregen aanwezig zijn, is het de directie toegestaan een kluisje ongevraagd te openen.

Grescollege

Bezoekadres
De Greswaren
Keulseweg 36
5953 HL Reuver

Postadres
Grescollege
Keulseweg 36
5953 HL Reuver

Contact
www.grescollege.nl
info@grescollege.nl
+ 31 (0)77 47 41 802