



graaf engelbrecht®
atheneum • havo • mavo

sterke karakters ontwikkelen!

Schoolgids 2017-2018

Inhoudsopgave

Identiteit, Missie, Visie	Blz. 02
Organisatie	Blz. 03
Afdelingen, vaksecties en clusters van secties	Blz. 04
Onderwijs	Blz. 05
Zorg voor leerlingen	Blz. 09
Buitenles-activiteiten	Blz. 14
De dagelijkse schoolpraktijk	Blz. 15
Toetsen, rapportage, ouderavonden	Blz. 18
Toelating, determinatie, bevordering	Blz. 21
Kwaliteit	Blz. 33
Ouders en school	Blz. 34
Financiën	Blz. 36
Veiligheid en aansprakelijkheid	Blz. 39
Contact	Blz. 41
Klachtenregeling	Blz. 44
Leerlingenstatuut	Blz. 46

Waar in deze gids 'ouders' staat, wordt bedoeld 'ouders/verzorgers'. Waar in deze gids 'hij' staat, wordt bedoeld 'hij/zij'.

Identiteit, Missie, Visie

Identiteit

Graaf Engelbrecht is een school voor openbaar onderwijs. De identiteit van onze school is voor ons belangrijk en bepaalt mede de wijze waarop wij het onderwijs en de organisatie vormgeven. Op Graaf Engelbrecht is iedereen welkom, ongeacht afkomst of levensovertuiging en leren we omgaan met verschillen tussen mensen en deze te waarderen. Om te kunnen functioneren in onze samenleving leren wij onze leerlingen te spreken en te handelen met verdraagzaamheid, respect voor de ander en solidariteit met hen die dat nodig hebben.

Missie

We onderwijzen onze leerlingen kennis en vaardigheden die leiden naar een diploma en die zorgen voor een goede aansluiting bij een vervolgopleiding. We willen dat doen door onze leerlingen en elkaar het vertrouwen en de persoonlijke aandacht te geven die bijdragen aan de ontwikkeling van onze leerlingen tot goed mens-zijn en goed samenleven. Daarbij ontwikkelen we zowel de talenten van onze leerlingen als onze eigen talenten.

Visie

Ons uitgangspunt is daarbij dat het karakter van onze school wordt gevormd door onze unieke en persoonlijke eigenschappen. Met vier aandachtsgebieden hebben we vastgelegd hoe wij onze opdracht willen realiseren: kennis en karakter - sport en gezondheid - mediawijs en ondernemend - samenwerking ouder-leerling-school. Zo investeren wij in elkaar en bieden we alle ruimte voor de groei en ontwikkeling van sterke karakters. De *fingerprint* van Graaf Engelbrecht staat symbool voor deze overtuiging

Organisatie

Bestuur

Het bevoegd gezag van onze school wordt uitgeoefend door
Stichting R.O.C. West-Brabant
Postbus 699
4870 AR ETTEN-LEUR
Telefoon 076 504 80 00

Schoolleiding

De dagelijkse leiding van Graaf Engelbrecht is in handen van de schoolleiding. De schoolleiding wordt gevormd door de directie en vier afdelingsleiders.

mevrouw drs. C.M.J. Janssen MEM
rector; c.janssen@graafengelbrecht.nl

mevrouw drs. G. Houf-Visschers
afdelingsleider atheneum; g.houf@graafengelbrecht.nl

de heer C.J.M. de Neeve,
afdelingsleider havo; c.deneeve@graafengelbrecht.nl

de heer J.G. van Sichem,
afdelingsleider mavo, j.vansichem@graafengelbrecht.nl

mevrouw drs. R.D. van Beek-Stolk
afdelingsleider brugklas; r.vanbeek@graafengelbrecht.nl

Afdelingen, vaksecties en clusters van secties

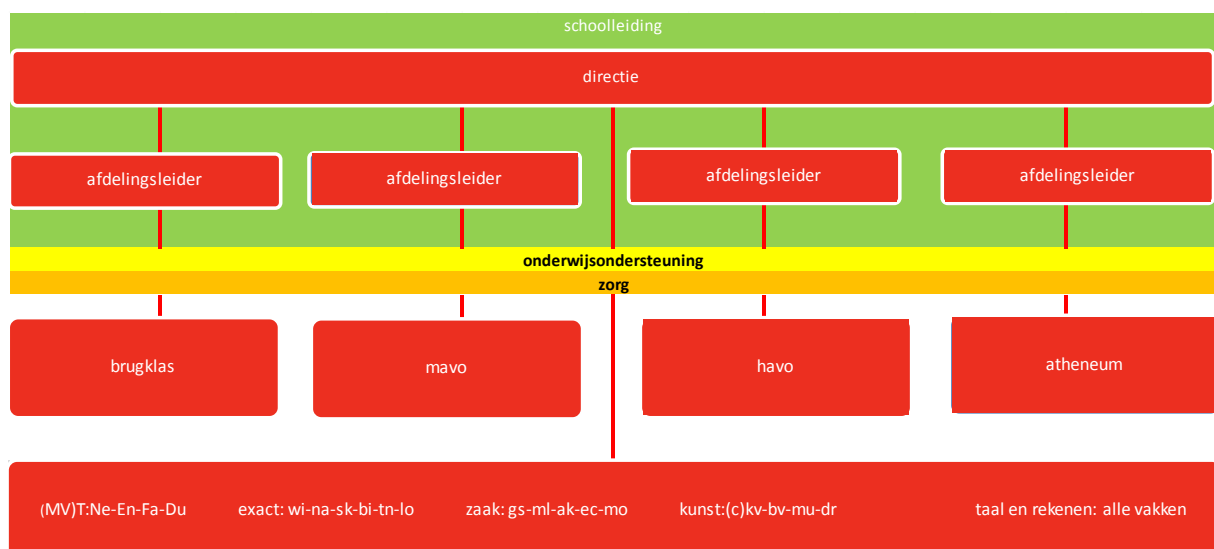
De docenten zijn binnen school op twee manieren georganiseerd: via afdelingsteams en via vaksecties.

Elke afdeling heeft een vast team. Dit is een groep docenten van *verschillende* vakken, die het onderwijs aan de klassen in de afdeling verzorgen. Tegelijkertijd zijn ze mentor van de leerlingen. Samen met de afdelingsleider zijn zij daarmee verantwoordelijk voor het onderwijs en de begeleiding aan de leerlingen: zij kennen immers de leerlingen goed. Omgekeerd kennen de leerlingen hun mentor goed. Dit is bevorderlijk voor de relatie tussen beide groepen, voor het welbevinden van de leerlingen en hun prestaties.

Een vaksectie bestaat uit docenten van *hetzelfde* vak (of dezelfde soort vakken). Deze docenten komen uit verschillende afdelingsteams. Vakgroepen zijn verantwoordelijk voor de onderwijshoud en hebben daarnaast als (belangrijke) taak om het onderwijsaanbod in de verschillende leerlagen goed op elkaar te laten aansluiten. In de vaksecties wordt daarom bepaald welke boeken en ander lesmateriaal er in de verschillende leerjaren worden gebruikt. Binnen de vaksecties wordt ook gewerkt aan de ontwikkeling van het vak, zowel vakinhoudelijk als pedagogisch en didactisch.

Verwante secties ontwikkelen onderwijs in clusters van secties. Deze clusters zijn richten zich op vakoverstijgende en gemeenschappelijke aandachtsgebieden.

Afdelingsteams, vaksecties en clusters van secties vormen derhalve het fundament van onze onderwijsorganisatie. In onderstaand organogram is de schoolorganisatie in één beeld weergegeven.



Onderwijs

Onderwijsontwikkeling

Graaf Engelbrecht biedt onderwijs aan voor mavo, havo en atheneum. We werken met een lesrooster van 60 minuten. Ons onderwijs is voortdurend in beweging. Met onze aanpassingen en vernieuwing bereiden we leerlingen beter voor op de eisen die vervolgoopleidingen en de maatschappij stellen. In het onderwijs worden zaken als activerende didactiek (leerlingen meer verantwoordelijkheid geven in hun eigen leerproces) en samenwerkend leren (leren van en met elkaar) toegepast. We weten niet precies hoe onze maatschappij eruit ziet als onze leerlingen de school verlaten. We vinden het daarom belangrijk om te werken vanuit vier kerngedachten waarmee we onze leerlingen willen voorbereiden op een leven na Graaf Engelbrecht. Aan de basis van ons onderwijs liggen drie kerngedachten: *kennis en karakter*, *sport en gezondheid*, *mediawijs en ondernemend* en de samenwerking *ouder-leerling-school*. Wij zijn in beweging om deze kerngedachten vorm te geven in ons onderwijs. Ons onderwijsaanbod wordt, naarmate we verder komen in die ontwikkeling, breder, vertoont meer samenhang en ook de vaardigheden komen nadrukkelijker in beeld. Voor de evaluatie van ons onderwijs vinden wij de ervaringen van ouders en leerlingen van groot belang. In de monitorgroep en klankbordgroepen van leerlingen en van docenten wordt op een ongedwongen wijze over ons onderwijs gesproken. Docententeams gaan mede op basis van deze gegevens aan de slag om de kwaliteit van ons onderwijs verder te ontwikkelen.

Sportklas

Leerlingen die met plezier sporten, zitten goed in de Sportklas.

Leerlingen uit klas 1, 2, 3 havo en klas 1, 2 mavo en klas 1, 2, 3 atheneum kunnen op Graaf Engelbrecht kiezen voor de Sportklas. Hier volgen de leerlingen, naast het normale programma, extra sportlessen. De leerlingen maken kennis met veel verschillende sporten. Het aanbod is breed en we maken daarbij gebruik van diverse sportaccommodaties in de omgeving van de school. Clinics en wedstrijdbezoeken staan tevens op het programma. Als vervolg op de Sportklas kan een leerling in de bovenbouw mavo, havo en atheneum sport als examenvak kiezen. Dit maakt het mogelijk om ook in de bovenbouw extra tijd aan sport te besteden.

Naast veel en veelzijdig bewegen staan sociale vaardigheden centraal. Zo besteden we tijdens de lessen aandacht aan goed samenwerken, fair play en hulpvaardigheid. Maar ook het organiseren van een sportdag en leidinggeven aan een groep komen aan bod. De Sportklas draagt dan ook bij aan de motorische en de persoonlijke ontwikkeling van de leerling.

Contactpersoon voor de Sportklas is mevrouw Y. Wijnhoven y.wijnhoven@graafengelbrecht.nl

High School Sport

High School Sport is een bijzonder alternatief voor leerlingen die enthousiast zijn over hun sport en de ambitie hebben om op een hoger niveau te komen. Leerlingen krijgen de mogelijkheid om school en sport succesvol te combineren. De leerlingen trainen tijdens schooltijd twee ochtenden in de week. Deze trainingen staan onder leiding van professionals. Het verbeteren van het eigen niveau is een belangrijk doel van High School sport. Daarnaast willen we leerlingen de mogelijkheid bieden hun favoriete sport in een andere omgeving te beoefenen.

Profielchets

Van een leerling die High School sport wil volgen, verwachten wij natuurlijk een optimale motivatie. Kies je voor hiervoor, dan ga je een verbintenis aan voor twee schooljaren. Andere voorwaarden waaraan je moet denken:

- Je bent talentvol in de eigen sport;
- Je bent enthousiast en hebt de wil om je te ontwikkelen;
- Je bent lid van een vereniging;
- Je hebt een positieve (training)mentaliteit;
- Je schoolprestaties zijn (meer dan) voldoende.

Informatie

Meer informatie vind je op onze website www.graafengelbrecht.nl of op onze Facebookpagina www.facebook.com/highschoolbreda.

Contactpersoon voor High School Sport is mevrouw Y. Wijnhoven,
y.wijnhoven@graafengelbrecht.nl

High School Media

High School media is de talentenstroom voor leerlingen met talent en/of passie op het gebied van moderne media. In de brugklas volg je High School Media in de 2 High Schooluren. In de tweede klas krijg je één lesuur extra bovenop je normale lesrooster. Er zijn vier kerndoelen binnen het vak: productie, creativiteit, analyse en reflectie. Deze kerndoelen zijn verwerkt in verschillende opdrachten zoals het ontwerpen van een webpagina, een blog maken, fotografietechnieken toepassen en animaties bedenken. Het complete proces van idee naar product, van brainstormen naar uitvoeren en presenteren, wordt tijdens de lessen steeds benadrukt. Er wordt een digitaal portfolio bijgehouden, dat elk jaar wordt aangevuld.

Contactpersoon voor High School Media is mevrouw M. Valkenaars - de Leeuw,
m.valkenaars@graafengelbrecht.nl

High School Pionier

Wil je graag een onderzoek doen in de natuur, heb je altijd al iets uit willen vinden, of heb je meer belangstelling voor taal, toneel of geschiedenis? Bij High School Pionier mag je onder begeleiding aan de slag met verschillende projecten. Dit kan op of buiten school zijn. Er komen verschillende onderwerpen aan bod, waardoor er dit schooljaar voor jou altijd een interessant onderwerp bij zit! Je krijgt wekelijks twee lesuren om aan de slag te gaan met een onderwerp. Je leert van je docenten hoe je zelf een onderzoekje kunt opzetten. De docenten zullen je ondersteunen en helpen met vragen.

Contactpersoon voor High School Pionier is mevrouw E. Vogelaars,
e.vogelaars@graafengelbrecht.nl

Graaf Producties

'Supervet, de voorstelling VET in Chassé'

'Wat een leuke groep hadden we dit jaar weer, juffrouw!'

'Wat gaan we volgend jaar doen?!'

Elk jaar zorgt een groep enthousiaste leerlingen en docenten voor een onvergetelijke avond in het Chassé-theater in Breda: dan presenteren we een mooie voorstelling vol zang-, dans- en theatertalent. Daarnaast wordt gedurende het schooljaar hard gewerkt aan de vormgeving, want ook dat vormt een onlosmakelijk onderdeel van het geheel. De docenten van de Kunstvakken begeleiden iedereen naar een schitterend eindresultaat. Zorg dat u er bij bent op 7 of 12 oktober 2017!

Contactpersoon voor Graaf Producties is XXXX

Topsporters en talenten

Topsporters en talenten die zich op Graaf Engelbrecht aanmelden, bieden we tijdens hun opleiding allerlei faciliteiten en extra begeleiding. Deze faciliteiten en begeleiding kennen wij heel specifiek toe op basis van individuele omstandigheden en behoeften van de sporter. Zo werkt Graaf Engelbrecht o.a. samen met de voetbalopleiding van NAC en Deltalent. Topsportcoördinator de heer Goossens verzorgt voor Graaf Engelbrecht de dagelijkse begeleiding van de topsporters en toptalenten. Op het aanmeldingsformulier van onze school geef je aan of jij een topsporter – je traint minimaal 8 uur per week- of toptalent bent.

Contactpersoon voor topsport is de heer R. Goossens,
r.goossens@graafengelbrecht.nl

Mavo-plus

Mavo-plus biedt leerlingen in mavo 3 en mavo 4 de mogelijkheid zich al in de loop van het schooljaar voor te bereiden op een overstap naar havo 4. Belangstellende leerlingen kunnen zich op school hiervoor opgeven. De eerste mogelijkheid hiertoe is de voorlichtingsavond voor de profielkeuze. U vindt de datum voor deze avond in de jaarplanner.

Contactpersoon voor Mavo⁺ is mevrouw Y. Wisse, y.wisse@graafengelbrecht.nl

Zorg voor leerlingen

Van onze leerlingen verwachten wij een actieve werkhouding en betrokkenheid bij school. Bij de begeleiding van de leerlingen zijn veel medewerkers in de school betrokken. Leerlingen met persoonlijke problemen of studieproblemen worden opgevangen en geholpen. Ook worden onze leerlingen begeleid bij de keuze van een profiel of sector, een vervolgopleiding of beroep. Voor een goed studieresultaat vinden wij samenwerking tussen leerling, ouders en school een basisvoorwaarde.

Afdelingsleiders

De afdelingsleiders zijn verantwoordelijk voor alle zaken die met leerlingen te maken hebben.

De afdelingsleiders zijn:

mevrouw G. Houf-Visschers voor het atheneum, bereikbaar via g.houf@graafengelbrecht.nl

de heer C.J.M. de Neeve voor de havo, bereikbaar via c.deneeve@graafengelbrecht.nl

de heer J.G. van Sichem voor mavo, bereikbaar via j.vansichem@graafengelbrecht.nl

en mevrouw R.D. van Beek-Stolk voor de brugklassen, bereikbaar via

r.vanbeek@graafengelbrecht.nl

Mentor

De mentor is het eerste aanspreekpunt voor leerling en ouders. Op Graaf Engelbrecht zijn alle docenten en directieleden met een pedagogische aantekening mentor. Voor de onderbouw streven we naar een duo-mentoraat voor alle klassen. De mentor begeleidt de leerling bij het leren studeren en signaleert opvallende zaken met betrekking tot welzijn, verzuim, gedrag, studiehouding en behaalde resultaten. De mentor geeft ook studievaardigheden. Wij vinden een goede samenwerking tussen ouders en mentor belangrijk voor het goed functioneren van de leerling op school.

Decaan

De decaan helpt leerlingen bij het kiezen van een sector of profiel dat past bij hun capaciteiten en toekomstverwachtingen. Keuzemomenten zijn er voor Mavo in klas 2 en 3, en voor Havo en Atheneum in klas 3. In de hogere klassen – de bovenbouw – maken de leerlingen opnieuw een keuze, nu voor een vervolgopleiding. De decaan en de mentor begeleiden de leerlingen bij deze keuzeprocessen. Ook betrekken zij de ouders hierbij.

Door middel van speciale keuzebegeleidingslessen, lessen in een digitale leeromgeving, maar ook door middel van voorlichtingen krijgen leerlingen inzicht in en zicht op hun eigen capaciteit en interesses. Persoonlijke gesprekken met leerlingen en ouders ondersteunen het keuzeproces.

De decaan voor havo/atheneum is mevrouw R. Spuybroek (r.spuybroek@graafengelbrecht.nl) en de decaan voor mavo is de heer P. Hoogesteger (p.hoogesteger@graafengelbrecht.nl).

Begeleider (sport)talenten

De begeleider (sport)talenten stelt de status van de talenten vast en ziet er op toe dat er een goede afstemming is tussen schoolwerk en trainingsactiviteiten. Hij is het aanspreekpunt voor verenigingen en bonden en bepaalt in overleg met de betrokkenen welke faciliteiten worden toegekend. Doel is om de activiteiten zo op elkaar af te stemmen dat deze leerlingen een diploma halen in een klimaat waarin talent wordt erkend. Bij de begeleiding van sporters werkt de school o.a. samen met de voetbalopleiding van NAC en Deltalent.

De begeleider van de (sport)talenten is de heer R. Goossens, r.goossens@graafengelbrecht.nl

Zorgcoördinator

De school streeft ernaar de leerlingen optimaal van het onderwijsaanbod te laten profiteren. Dit betekent dat aandacht nodig is voor die aspecten die de leerling belemmeren een ononderbroken leerweg te volgen. Binnen de school worden tal van activiteiten ondernomen om leerlingen die niet optimaal functioneren weer in het goede spoor te krijgen. De mentor heeft een belangrijke rol bij het signaleren van problemen en is in veel gevallen in staat met de leerling aan oplossingen te werken. In een aantal gevallen is echter specialistische hulp nodig. De zorgcoördinator ziet erop toe dat de leerling deskundige hulp krijgt van een interne of externe specialist en volgt de ontwikkeling van de leerling. De aanmelding voor de (interne of externe) specialistische hulp wordt gedaan door de mentor, in overleg met de ouders, bij het interne zorgteam. Het interne zorgteam adviseert bij de verwijzing naar externe of interne specialisten. Uitgebreide uitleg over de ondersteuning op Graaf Engelbrecht kunt u vinden in ons ondersteuningsplan en ondersteuningsprofiel op de website.

De zorgcoördinator op onze school is de heer P. de Groot, p.degroot@graafengelbrecht.nl

Begeleiding langdurig zieke leerlingen

Ook voor leerlingen die langdurig ziek zijn, blijft onderwijs een groot belang. De afdelingsleider en de mentor zullen in overleg met ouders en leerling voorzieningen treffen om het onderwijs zoveel mogelijk doorgang te laten vinden. Wanneer er sprake is van langdurig ziekteverzuim werken we samen met de leerplichtambtenaar.

GGD, Centrum Jeugd en Gezin of orthopedagoog

De zorgcoördinator heeft contact met de schoolverpleegkundige van de GGD i.v.m. lichamelijke/medische problemen. In het intern zorgteam is ook het Centrum Jeugd en Gezin (CJG) en de orthopedagoog vertegenwoordigd. De orthopedagoog is twee dagen per week aanwezig op school. De gesprekken die leerlingen en/of ouders hier voeren zijn vertrouwelijk en de inhoud of een deel ervan wordt alleen na overleg met medewerkers van de school besproken.

De school CJG-er is mevrouw S. Bontjer, sabrina.bontjer@cjgbreda.nl en de orthopedagoog is de heer K. Smeets, k.smeets88@rocwb.nl.

Training sociale vaardigheden

De school biedt leerlingen in de brugklas en eventueel tweede klassen die dit nodig hebben, de gelegenheid deel te nemen aan een training die de sociale vaardigheden vergroot. Deze training wordt verzorgd door docenten die hierin zijn gespecialiseerd. Leerlingen en ouders worden hiervan op de hoogte gesteld.

Counseling

De counselor op Graaf Engelbrecht gaat met de leerlingen uit de bovenbouw in gesprek om te kijken naar een mogelijke oorzaak (cognitief of sociaal-emotioneel) van problemen die zij op school ervaren of in hun buitenschoolse leven. De grotere mate van verantwoordelijkheid en zelfstandigheid die er van leerlingen in de bovenbouw ten aanzien van schooltaken wordt verwacht, is niet voor alle leerlingen vanzelfsprekend. De praktijk leert dat leerlingen buiten school vaak in de verleiding komen om meer aandacht te besteden aan bijbaantjes, uitgaan of aan andere vrijetijdsbestedingen. Het is voor hen soms moeilijk de juiste prioriteiten te stellen. Maar ook andere factoren kunnen meespelen. Veel voorkomende problemen hebben te maken met een gebrek aan motivatie of aan concentratie. Ook kan het maken van een goede planning voor problemen zorgen. De counselor kan dan samen met de leerling op zoek gaan naar een mogelijk passende oplossing. Vaak ligt hier ook een taak voor docenten en ouders om een leerling succesvol te begeleiden.

Counselor op Graaf Engelbrecht is mevrouw D. van Lieshout, wanneer het om leer- en/of gedragsproblematiek gaat (denk bijvoorbeeld aan adhd of autisme) of om sociaal-emotionele problemen gaat (denk aan psychische problemen).

Daarnaast kan de counselor leerlingen helpen bij het maken van een juiste planning.

Aanvragen voor counseling lopen via de mentor en afdelingsleider van de leerling naar het interne zorgteam.

Lentoren

Een aantal leerlingen uit de bovenbouw heeft een lentorentoertraining gevolgd. Zij kunnen, tegen een geringe vergoeding, bijlessen verzorgen aan leerlingen in de onderbouw. Meer informatie is te vinden op de website.

Contactpersoon is de heer C. de Neeve, c.deneeve@graafengelbrecht.nl

Huiswerkbegeleiding

Graaf Engelbrecht heeft een interne huiswerkklas. Het doel van de huiswerkklas is leerlingen een rustige plaats te bieden om huiswerk te maken. Ook wordt er ondersteuning gegeven bij de planning van het huiswerk en kan de lesstof overhoord worden. Leerlingen kunnen op maandag, dinsdag en woensdag deelnemen aan de huiswerkklas, van 14:30 uur tot 16.30 uur onder toezicht van mevrouw E. van Geel en de heer J. van Dam. Er zijn geen kosten aan verbonden.

Contactpersonen voor de interne huiswerkklas zijn de heer J. van Dam en mevrouw E. van Geel, j.vandam@graafengelbrecht.nl en e.vangeel@graafengelbrecht.nl

Buitenlesactiviteit

Bijzondere activiteiten

Gedurende het schooljaar worden er voor de leerlingen diverse activiteiten georganiseerd die al dan niet verband houden met het onderwijsprogramma. Hieronder vallen onder andere schoolreisjes, excursies, quiz-avonden en schoolfeesten.

Meerdaagse reizen

De (voor)examenklassen starten het (voor)laatste schooljaar met een meerdaagse reis. Dit schooljaar gaat de reis naar Tsjechië. Tijdens de voorlichtingsavond voor de reizen worden de kosten bekend gemaakt. Het is altijd mogelijk om een betalingsregeling af te sluiten.

In de laatste week van februari krijgen alle leerlingen uit de (voor)examenklassen de kans om deel te nemen aan een excursie naar Rome om deze unieke klassieke stad met de perfecte combinatie van kunst, historie en cultuur vijf dagen lang te ontdekken.

In de bovenbouw hebben leerlingen de mogelijkheid om, onder begeleiding van gymdocenten, deel te nemen aan het skikamp van Graaf Engelbrecht. Ben je nog nooit op wintersport geweest (beginners) of wil je jouw kunsten tonen aan medeleerlingen (gevorderden)? Schrijf je dan in voor deze geweldige schoolreis. De inschrijving voor dit kamp begint na de zomervakantie en de reis vindt (gedeeltelijk) plaats in de kerstvakantie. Let it snow!

De dagelijkse schoolpraktijk

Normale lestijden (60 minutenrooster)

1 ^e uur	08:30 – 09:30 uur
2 ^e uur	09:30 – 10:30 uur
Pauze	10:30 – 10:50 uur
3 ^e uur	10:50 – 11:50 uur
4 ^e uur	11:50 – 12:50 uur
Pauze	12:50 – 13:20 uur
5 ^e uur	13:20 – 14:20 uur
6 ^e uur	14:20 – 15:20 uur
7 ^e uur	15:20 – 16:20 uur

Verkorte lestijden (40 minutenrooster)

1 ^e uur	08:30 – 09:30 uur
2 ^e uur	09:30 – 10:10 uur
3 ^e uur	10:10 – 10:50 uur
Pauze	10:50 – 11:10 uur
4 ^e uur	11:10 – 11:50 uur
5 ^e uur	11:50 – 12:30 uur
Pauze	12:30 – 13:00 uur
6 ^e uur	13:00 – 13:40 uur
7 ^e uur	13:40 – 14:20 uur

In het rooster hebben de onderbouwklassen geen tussenuren. Brugklassen hebben maximaal 6 lessen van 60 minuten per dag met uitzondering van de Sport- en Mediaklassen.

Bovenbouwgroepen hebben door de keuzemogelijkheden meestal wel tussenuren in het rooster. Tijdens deze uren kunnen de leerlingen echter zelfstandig studeren in de mediatheek en in de aula. Leerlingen dienen in verband met begeleidingsactiviteiten op schooldagen tot 16:30 uur beschikbaar te zijn. In verband met begeleidingsvergaderingen of andere activiteiten komt het voor dat er een rooster met verkorte lestijden wordt gevolgd. In plaats van 60 minuten duren de lessen dan 40 minuten. Leerlingen worden hierover tijdig ingelicht.

Mediatheek

De school heeft een ruime mediatheek waar leerlingen in tussenuren of na schooltijd rustig kunnen werken of lezen. De mediatheek is geopend van 08.30 – 16.30 uur. In de mediatheek zijn werkplekken met computers voor leerlingen ingericht. Ook is er de mogelijkheid tot het lenen van boeken en i-pads. De mediatheek is geopend van 08.30 tot 16.30 uur.

Contactpersoon voor het mediatheek is mevrouw N. Meeldijk, mediatheek@graafengelbrecht.nl

Huiswerk en lesmateriaal

Op Graaf Engelbrecht vinden we het belangrijk dat huiswerk gemaakt wordt en leerlingen hun spullen in orde hebben. Grote problemen kun je vaak voorkomen door op de kleinere problemen te letten. Een keer je boek vergeten of je huiswerk niet maken, lijkt niet zo'n groot probleem. Als 20 leerlingen in een klas hun boeken niet bij zich hebben of hun huiswerk niet maken, wordt het probleem al groter: een docent kan onmogelijk op een verantwoorde wijze lesgeven aan zo'n klas. Het wordt dan ook al heel gewoon dat je niet voorbereid en toegerust in de les bent. Als dit het geval is wordt het onmogelijk zinnig deel te nemen aan de les.

Onze leerlingen zitten in een leeftijd waarin het moeilijk is om te plannen en lange termijndoelen na te streven. Het is daarom belangrijk dat het maken van huiswerk en het meenemen van je boeken tot de dagelijkse routines gaat behoren. Je hoeft daar dan niet meer over na te denken. Daarom verbinden we consequenties aan het niet bij je hebben van je boeken of je huiswerk of gebruik van je telefoon tijdens de les. Op Graaf Engelbrecht mag je je mobiele telefoon alleen in de les gebruiken als de docent hiervoor nadrukkelijk toestemming heeft gegeven. Wij hanteren drie regels:

1. Je hebt je spullen in orde.
2. Je hebt je huiswerk helemaal in orde.
3. Je mobiele telefoon is in je tas, tenzij de docent iets anders zegt.

Als een leerling in een les een van de drie regels overtreedt, neemt de betreffende docent een passende maatregel. Een aantal voorbeelden van maatregelen die genomen kunnen worden, zijn opgenomen in paragraaf 29 van het leerlingenstatuut.

Lesuitval

Lesuitval die ontstaat ten gevolge van vergaderingen, scholing en leerlingactiviteiten, is meestal ingrijpend. Door het grote aantal docenten dat bij deze activiteiten betrokken is, is vervanging niet mogelijk. De school kondigt deze gelegenheid aan in de Infograaf en op de website. Als er door ziekte van een docent een tussenuur ontstaat in klas 1, 2 en 3, gaan de leerlingen in de aula of mediatheek zelf aan de slag met hun studie. Ook in de hogere leerjaren worden de lessen niet opgevangen. De leerlingen kunnen tijdens de tussenuren zelfstandig gaan studeren in de aula of mediatheek. Als duidelijk is dat een docent gedurende een langere periode afwezig is wegens ziekte, wordt een vervanger ingeschakeld. Als een docent plotseling, bijvoorbeeld door ziekte, het eerste uur afwezig is, dan worden de leerlingen op de hoogte gesteld via het rooster in Magister.

Ziekmelding

Ziekte van een leerling dient 's morgens voor 9.00 uur telefonisch gemeld te worden aan de school (076-542 11 91). Wie op school ziek wordt, meldt zich af bij de receptie. Voordat de leerling naar huis gaat, wordt er eerst geprobeerd om telefonisch contact te leggen met de ouders. Thuisgekomen vraagt de leerling aan zijn/haar ouders meteen naar de school te bellen om de aankomst te bevestigen. Na de verzuimperiode dient bij de receptie een ingevulde en door de ouders ondertekende 'betermelding' te worden ingeleverd. Dit formulier is ook via de

website te downloaden. Op dagen dat een leerling een toets heeft in het kader van het schoolexamen vindt ziekmelding plaats bij een lid van de examencommissie.

Lesverzuim

Geoorloofd verzuim:

- Ziekte, als blijkt dat het ziekteverzuim langer dan een week duurt, wordt van de ouders verwacht dat ze de school hiervan in kennis stellen, zodat voorzieningen kunnen worden getroffen om de achterstand in leerstof zoveel mogelijk te beperken;
- Bijzondere omstandigheden: voor absenties die te voorzien zijn (naar de dokter, naar de tandarts, familieomstandigheden) moet men van tevoren verlof aanvragen aan de betrokken afdelingsleider via een absentiebriefje, dat bij de receptie te verkrijgen is of via de website is te downloaden.

Ongeoorloofd verzuim:

Indien geen ziektemelding of een verzoek tot lesverzuim wegens bijzondere omstandigheden is ontvangen, wordt het verzuim als ongeoorloofd beschouwd, tenzij er achteraf sprake geweest blijkt te zijn van een geldige reden of overmacht. In geval van ongeoorloofd verzuim (spijbelen) worden de ouders hiervan in kennis gesteld en worden door de school passende maatregelen getroffen. Ook als een leerling veelvuldig te laat komt, is er sprake van ongeoorloofd verzuim. In alle gevallen kan melding worden gemaakt van het ongeoorloofd verzuim aan de afdeling leerplicht van de gemeente.

Opmerking

In alle gevallen van lesverzuim (geoorloofd en ongeoorloofd) geldt, dat van de leerling initiatieven worden verwacht om opgelopen achterstand in het leerproces zoveel mogelijk ongedaan te maken.

Te laat komen zonder geldige reden

Ongeoorloofd te laat komen is vaak het begin van verzuim en schooluitval. De afdeling leerplicht van de gemeente Breda heeft voor de aanpak ongeoorloofd te laat komen richtlijnen opgesteld die onze school volgt. Bezoek hiervoor onze website www.graafengelbrecht.nl – ouders – downloads. Hier vindt u de procedure voor afwezigheid en spijbelen en de procedure te laat komen.

Toetsen, rapportage, ouderavonden

Programma van Toetsing en Doorstroom voor de onderbouw

Graaf Engelbrecht kent in de onderbouw drie toetsvormen:
voortgangstoetsen (VT)
overhoringen (OT)
praktische opdrachten (PO)

Onder voortgangstoetsen vallen theorietoetsen over een groter deel van de leerstof, of werkstukken, presentaties, boek- en filmverslagen, kijk- en luistertoetsen. Ook voor deze toetsen geldt dat ze uniform (docentonafhankelijk) zijn. Eenmaal per periode wordt er een voortgangstoets op basis van het RTTI-model afgenomen.

RTTI is een afkorting die staat voor **R**eproduceren, **T**oepassen van kennis op eerder geoefende situaties, **T**oepassen van kennis in nieuwe situaties en **I**nzicht. Door over deze verschillende gebieden vragen in de toets op te nemen krijgen docenten, leerlingen en ouders niet alleen een cijfer te zien voor de toets, maar kan ook meer inzicht worden geboden in het “leren leren”. Deze manier van werken geeft extra informatie aan de docenten om leerlingen op uitvalgebieden bij te sturen. Deze informatie is ook inzichtelijk voor ouders en leerlingen via het online-RTTI programma waarvoor de leerlingen een inlogcode krijgen.

Overhoringen zijn kleine schriftelijke of mondelinge toetsen.

Graaf Engelbrecht kent vier onderwijsperiodes van ongeveer 9 weken. Aan het einde van periode 2 en 4 is er een centrale toetsweek.

Aan het begin van het schooljaar wordt voor ieder vak en leerjaar een programma van toetsing en doorstroming (PTD) vastgesteld. Hierin wordt opgenomen wat wordt getoetst (de leerstof), wanneer wordt getoetst (weekaanduiding) en op welke wijze de toetsen worden gewogen (zie rapportberekening van een leerjaar).

In het PTD wordt **niet** aangegeven wanneer overhoringen worden afgenomen.

Leerlingen die toetsen gemist hebben, dienen zelf initiatief te nemen om deze toetsen in te halen door met de betreffende docent een afspraak te maken om de toets in te halen. Inhalen van toetsen vindt plaats op vrijdagmiddag van 15.20 – 16.20 uur in een vast lokaal.

Programma Toetsing en Afsluiting Bovenbouw

In de bovenbouw kent Graaf Engelbrecht de volgende toetsvormen:
Eindexamentoet (ET)
voortgangstoetsen (VT)
overhoringen (OT)
praktische opdrachten (PO)

Het PTD en het PTA wordt voor 1 oktober van het betreffende schooljaar vastgesteld.

Berekening rapportcijfer

Het rapportcijfer geeft steeds de actuele stand van zaken weer, dat wil zeggen dat het rapportcijfer het gewogen gemiddelde is van alle toetsen, die tot dat moment zijn afgenomen. Hierdoor ontstaat een zogenaamd voortschrijdend jaarcijfer.

Alle cijfers, die tijdens het schooljaar worden behaald, tellen met in achtneming van de wegingsfactoren, mee voor het eindcijfer. Elke periode telt even zwaar mee. Het eindcijfer (aan het einde van periode 4) wordt bepaald op basis van alle resultaten, die in de voorafgaande periodes zijn behaald.

Voor de bepaling van het (eind)cijfer is de weging van de cijfers voor alle afdelingen als volgt:

	OV	VT
mavo / havo / atheneum	1x	2 of 3x

Uitreiking rapporten

De leerlingen uit de brugklas krijgen een rapport na periode 2 en aan het einde van het schooljaar. In de overige niet-examenklassen ontvangen de leerlingen alleen een rapport aan het einde van het schooljaar. De resultaten van de leerlingen zijn gedurende het hele schooljaar in te zien op Magister.

Ouderavonden

Voor de ouders van de leerlingen uit de brugklas is er voorafgaand aan het schooljaar, dus voor de zomervakantie, al een kennismakingsavond met de mentor. Voor de overige leerjaren zijn er aan het begin van het schooljaar voor ouders kennismakings- en of informatieavonden.

Gedurende het schooljaar is er een aantal ouderavonden waarvoor ouders digitaal een uitnodiging ontvangen. Via Magister kunnen ouders aangeven welke docenten zij wensen te spreken. De afspraken worden in een rooster geplaatst en de ouders ontvangen via e-mail een uitnodiging waarop de gesprekstijden zijn aangegeven. De gesprekken hebben een vaste duur van tien minuten en vinden plaats in de aula van school. De data voor deze avonden worden via de website gepubliceerd. Uiteraard kunnen ouders ook, wanneer zij daar behoefte aan hebben, buiten de ouderavonden om een afspraak maken met de mentor of vakdocent.

Wij verwachten van ouders een sterke mate van betrokkenheid bij het leerproces van hun kinderen. Het is zaak om samen, school en ouders, alert te blijven op een goede voortgang. Wij gaan er dan ook van uit dat ouders zelf het voortouw nemen om contact te zoeken als zij daartoe aanleiding zien. Onze ervaring leert dat betrokken ouders van wezenlijk belang zijn voor goed studerende kinderen.

In het licht hiervan is het ook van groot belang dat ouders de school op de hoogte stellen van wijzigingen met betrekking tot hun burgerlijke staat of persoonlijke gegevens (zoals e-mail, telefoon, adres). Wijzigingen dienen ouders in Magister te verwerken en indien dit niet kan dienen deze doorgegeven te worden aan de administratie via info@graafengelbrecht.nl.

Informatieplicht

Op de school rust een informatieplicht aan beide ouders die het ouderlijk gezag hebben. Onder informatie in deze wordt verstaan: alle relevante zaken betreffende de leerling en de schoolorganisatie zoals rapporten, nieuwsbrieven, voortgangsrapportages, de schoolgids en ouderavonden.

Indien beide ouders het ouderlijk gezag hebben en de leerling woont bij één van de ouders dat zal de informatie worden verstrekt aan de ouder bij wie de leerling in huis woont. Hierbij gaat de school ervan uit dat alle informatie die door de school aan deze ouder wordt verstrekt door deze ouder aan de andere ouder wordt doorgegeven. Indien dit niet het geval is, dan dient de ouder die de informatie niet ontvangt zelf contact op te nemen met de school. In dit geval wordt relevante informatie op aanvraag verstrekt.

Opslag gegevens van leerlingen

In het leerlingenarchief van de school worden de persoonlijke gegevens van de leerlingen bewaard. Zij zijn ter inzage voor de schoolleiding, de afdelingsleider, de mentor van de leerling en de zorgcoördinator. Ten behoeve van het onderwijsleerproces, in het kader van professionalisering en voor studiedoelinden kunnen er beeld- en geluidsopnames voor intern doeleinde gemaakt worden.

Toelating, determinatie en bevordering

Toelating

Tot de school worden leerlingen toegelaten die naar verwachting de opleiding met een diploma kunnen afsluiten en voldoen aan onderstaand advies van de basisschool:

toelating tot de mavo-brugklas minimaal advies vmbo-tl;
toelating tot de mavo/havo-brugklas minimaal advies vmbo-tl;
toelating tot de havo/atheneum-brugklas minimaal advies havo;
toelating tot de atheneum-brugklas advies vwo.

brugklas	mavo	mavo/havo	havo/atheneum	atheneum
diplomaperspectief	mavo	mavo havo	havo atheneum	atheneum
plaatsingsperspectief	mavo	mavo/havo havo	havo/atheneum	atheneum

Leerlingen die willen instromen in een hoger leerjaar worden beoordeeld aan de hand van de volgende documenten:

onderwijskundig rapport

resultaten op de toeleverende school (wel of geen bevordering)

advies van de toeleverende school.

Bij tussentijdse instroom wordt door de toelatingscommissie gebruikgemaakt van onderwijskundige gegevens van de toeleverende school. Als leerlingen toelaatbaar zijn, worden ze geplaatst in de groep waarin ze geplaatst zouden worden op de toeleverende school.

Bij aanmelding van een leerling met een hulpvraag beoordeelt de toelatingscommissie, die zich kan laten adviseren door interne en/of externe deskundigen, of het ondersteuningsaanbod van de school voldoende aansluit bij de hulpvraag.

Ouders/verzorgers worden uitgenodigd om hun visie op de specifieke hulpvraag van het kind te geven. Als de hulpvraag de zorgbreedte van de school overschrijdt, is de leerling niet toelaatbaar. In dat geval krijgt de leerling een passend alternatief binnen het Regionaal Samenwerkingsverband Breda en omstreken aangeboden. Het ondersteuningsaanbod van de school staat omschreven onder 'Zorg voor leerlingen'. Als aangepaste leermiddelen en voorzieningen nodig zijn, zal worden nagegaan of aanspraak gemaakt kan worden op daartoe bestemde financiële middelen. De beslissing van de school met betrekking tot de toelating wordt met de ouders/verzorgers besproken en toegelicht.

Op de website www.passendonderwijs.nl staan de voorwaarden voor aanmelding bij een reguliere school.

Determinatie

Het brugjaar

Het voortgezet onderwijs begint met een brugperiode van een jaar. Volgens de doelstelling moet dit jaar dienen als een 'brug' tussen de basisschool en de voor ieder kind geschikte voortgezette opleiding. Tijdens het brugjaar wordt onder leiding van de mentor veel aandacht besteed aan het welbevinden van de leerlingen en aan de studievoordigheden. De leerlingen worden op grond van het advies van de basisschool ingedeeld in een atheneum, atheneum/havo, havo/mavo of mavo klas. Aan het eind van het eerste leerjaar gaan de bevorderde leerlingen uit de atheneum klas naar atheneum 2, uit de atheneum/havo klas naar atheneum 2 of havo 2, uit de havo/mavo klas naar havo 2 of mavo 2 en uit de mavo brugklas naar mavo 2. De determinatie wordt gedaan op grond van de gegevens die de docenten verkrijgen door observatie van leerlingen en analyse van de vorderingen. In een aantal gevallen wordt, indien de ouders daarin toestemmen, een capaciteitenonderzoek verricht door een extern bureau.

Doubleren van een brugjaar

Als een leerling aan het einde van het eerste leerjaar niet bevorderd kan worden naar atheneum 2, havo 2 of mavo 2, dan moet er gekozen worden tussen een vervolg in een andere leerweg of doubleren. Indien mogelijk kan ook een opleiding van een lager niveau gevolgd worden. Doubleren van het brugjaar is alleen zinvol als de leerling wel over de nodige capaciteiten beschikt, maar nog niet voldoende schoolrijp is of door omstandigheden het onderwijs niet gedurende het gehele jaar heeft gevolgd.

Verder op het atheneum

Vanuit de brugklas komt de leerling in het tweede leerjaar van deze zesjarige opleiding. De leerling volgt in de tweede en derde klas alle vakken uit de lessentabel. Vanaf het vierde leerjaar volgen de leerlingen de vakken die bij een profiel horen. Er zijn vier profielen: cultuur en maatschappij, economie en maatschappij, natuur en gezondheid en natuur en techniek. Het onderwijs aanbod bestaat uit een voor alle leerlingen gemeenschappelijk deel en een profieldeel. Naast deze verplichte vakken wordt ook een aantal keuzevakken gevolgd.

Verder op het havo (hoger algemeen voortgezet onderwijs)

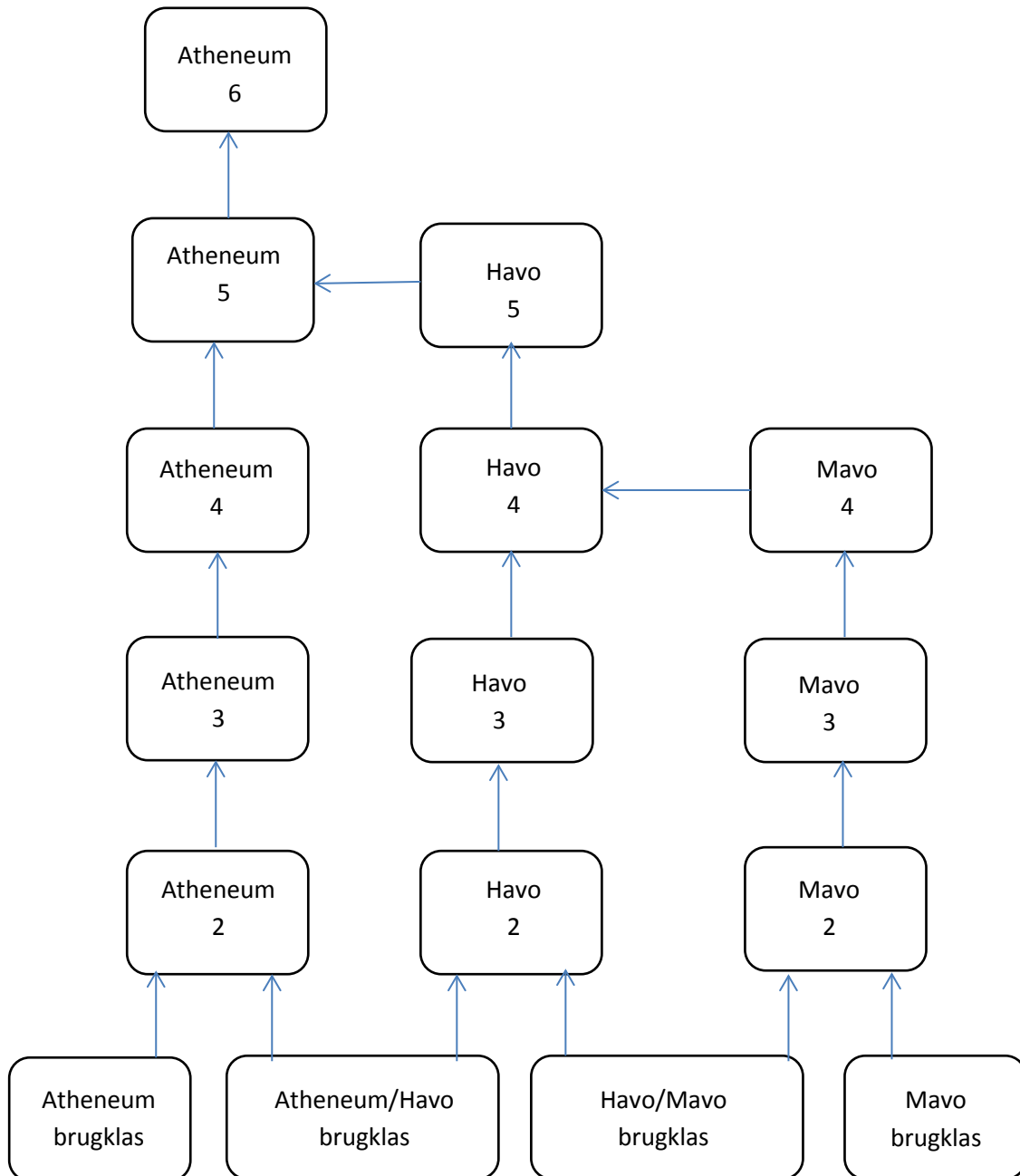
Vanuit de brugklas gaat de leerling naar het tweede leerjaar van deze vijfjarige opleiding. In het tweede en derde leerjaar volgt de leerling nog alle vakken die in de lessentabel zijn aangegeven. Vanaf het vierde leerjaar volgen leerlingen de vakken die bij een profiel horen. Er zijn vier profielen: cultuur en maatschappij, economie en maatschappij, natuur en gezondheid en natuur en techniek. Het onderwijsaanbod bestaat uit een voor alle leerlingen gemeenschappelijk deel en een profieldeel. Naast deze verplichte vakken wordt ook een aantal keuzevakken gevolgd.

Verder op het mavo (middelbaar algemeen voortgezet onderwijs)

Vanuit de brugklas gaat de leerling naar het tweede leerjaar van deze vierjarige opleiding. In het tweede leerjaar wordt begonnen met het kiezen van een vakkenpakket. Vanaf het derde leerjaar volgt de leerling het vmbo-examenprogramma. Naast verplichte vakken wordt een aantal keuzevakken gevolgd. Het 'vakkenpakket' dat zo ontstaat, sluit aan op een of meer sectoren waarin examen gedaan kan worden. In het vierde leerjaar volgen alle leerlingen een gemeenschappelijk programma, een sectorprogramma en enkele vakken in de vrije ruimte. Er zijn vier sectoren: 'techniek', 'zorg en welzijn', 'economie' en 'landbouw'. De vakken binnen een bepaalde sector zijn voorgeschreven.

Doorstroomschema

In het onderstaande schema is de schoolopbouw nog eens weergegeven en zijn de gebruikelijke doorstroommogelijkheden aangegeven.



Bevordering

Overgangsnormen Graaf Engelbrecht

Overgangsnormen zijn de criteria, die een school hanteert om te bepalen of een leerling door kan naar een hoger leerjaar of niet. Uitgangspunt is om zo min mogelijk leerlingen te laten doubleren. Een leerling die niet bevorderd wordt naar een hoger leerjaar op hetzelfde niveau of naar een hoger leerjaar op een lager niveau, doubleert. De beslissing van de docentenvergadering is bindend. Een leerling kan geen rechten ontlenen aan beslissingen, die genomen zijn ten aanzien van andere leerlingen.

Doubleren

Doubleren in klas 1 is alleen mogelijk in bijzondere situaties, bij hoge uitzondering, bijvoorbeeld als gevolg van persoonlijke omstandigheden.

Een leerling mag een leerjaar slechts eenmaal doubleren.

Doubleren in twee opeenvolgende leerjaren is niet toegestaan.

Voor leerlingen die vanuit een andere school instromen, wordt de voorafgaande schoolloopbaan meegenomen.

Een leerling die doubleert, wordt zo spoedig mogelijk na de bevorderingsvergadering telefonisch op de hoogte gebracht.

Algemene bepalingen

Het schooljaar is opgedeeld in 4 periodes.

Het periodecijfer is het gewogen, voortschrijdend gemiddelde van alle toetsen, die tot dat moment zijn gemaakt, afgerond op één decimaal.

De bevordering wordt vastgesteld door de docentenvergadering op basis van het gewogen jaargemiddelde voor een vak, afgerond op gehele eindcijfers, waarbij $\geq 0,5$ naar boven wordt afgerond en $< 0,5$ naar beneden.

Theoretische vakken zijn Nederlands, Engels, Frans, Duits, wiskunde, aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, NASK en economie, management en organisatie, informatica, natuurkunde, scheikunde, maatschappijleer, filosofie.

De kernvakken zijn Nederlands, Engels en wiskunde.

Een 5 telt mee als 1 verliespunt, een 4 of lager als 2 verliespunten.

Een eindexamentoets (ET) is een toets die meetelt voor het eindexamen.

In de brugklas wordt in periode 1 wordt geen cijfer lager dan een 4 gegeven.

directe bevordering: directe bevordering vindt plaats op basis van de bevorderingsvoorwaarden voor directe bevordering.

bespreekzone: een leerling die niet direct bevorderd is, kan onder bepaalde voorwaarden in de bespreekzone vallen. De docentenvergadering neemt dan een besluit op basis van een bespreking van de resultaten, studiehouding en mogelijk bijzondere omstandigheden van de leerling.

opstroom: In leerjaar 1 en 2 hebben leerlingen, na periode 2 en aan het einde van het schooljaar (voor mavo 2 alleen na periode 2) de mogelijkheid om op te stromen naar een opleiding van een hoger niveau. Als een leerling kiest voor tussentijdse opstroom dan begint hij of zij met een blanco cijferlijst. Een leerling kan niet worden verplicht tot opstroom. Opstroom is alleen mogelijk als dit roostertechneisch inpasbaar is.

afstroom: van afstroom is sprake als een leerling doorstroomt naar een opleiding op een lager niveau.

Directe bevordering

van	naar	bevorderingsnorm
brugklas mavo	mavo 2	maximaal 2 verliespunten gemiddelde theoretische vakken minimaal 6,0
brugklas mavo/havo	mavo 2	maximaal 2 verliespunten gemiddelde theoretische vakken minimaal 6,0
brugklas mavo/havo	havo 2	maximaal 1 verliespunten gemiddelde theoretische vakken minimaal 6,5
brugklas havo/atheneum	havo 2	maximaal 2 verliespunten waarvan maximaal 1 in kernvak gemiddelde theoretische vakken minimaal 6,0
brugklas havo/atheneum	atheneum 2	maximaal 1 verliespunt gemiddelde theoretische vakken minimaal 6,5
brugklas atheneum	atheneum 2	maximaal 1 verliespunt gemiddelde theoretische vakken minimaal 6,5

In de dakpanklassen worden cijfers op twee niveaus gegeven (mavo en havo in de mavo/havo-klas en havo en atheneum in de havo/atheneumklas). De bevordering in de dakpanklassen is gebaseerd op de mavo-cijfers voor mavo 2, op de havo-cijfers voor havo 2 en op de atheneumcijfers voor atheneum 2.

van	naar	bevorderingsnorm
mavo 2	mavo 3	maximaal 3 verliespunten en voor vakken in pakket mavo 3 maximaal 1 verliespunt of maximaal 2 verliespunten met daarbij een 7 of hoger;
havo 2	havo 3	maximaal 2 verliespunten waarvan maximaal 1 verliespunt in kernvakken
atheneum 2	atheneum 3	maximaal 2 verliespunten waarvan maximaal 1 verliespunt in kernvakken
mavo 3	mavo 4	maximaal 4 verliespunten en voor de gekozen vakkenpakket (inclusief Nederlands, Engels en maatschappijleer) alle vakken 6,0 of hoger of een 5 en alle andere vakken 6,0 of hoger of een 4 en minimaal een 7 of hoger en alle andere vakken een 6,0 of hoger of twee vakken een 5 en minimaal een 7 of hoger en alle andere vakken een 6,0 of hoger en het gemiddelde van alle ET-cijfers ¹ uit het vakkenpakket voor mavo 4 is minimaal 5,5 en alle handelingsdelen zijn afgesloten met een voldoende en het jaardossier is volledig;
extra vak	Een leerling uit mavo 3 die met het gekozen pakket voldoet aan bovenstaande overgangsnormen kan het verzoek doen om een extra vak te volgen in mavo 4, bijvoorbeeld met het oog op doorstroming naar havo 4. Voor het extra vak moet voldaan zijn aan de volgende voorwaarden: een voldoende eindcijfer op het rapport; het gemiddelde van de gemaakt ET's voor dit vak is 6,5 of hoger; het vak kan roosterteknisch ingepast worden; de aanvraag is voorafgaande aan de rapportvergadering gedaan; de docentenvergadering geeft een positief advies.	
¹ Bij het vak LO2, BSM, BHA, BTE en KUDR wordt er gerekend met het gemiddelde van PO's en ET's.		

havo 3	havo 4	<p>maximaal 2 verliespunten waarvan maximaal 1 verliespunt in de kernvakken en maximaal 1 verliespunt in de profielvakken¹ en het gemiddelde van de kernvakken is 6,0;</p> <p>NB: om wiskunde B te mogen kiezen is een positief advies van de betreffende vakdocent verplicht en minimaal het cijfer 7,0 op het eindrapport;</p>
atheneum 3	atheneum 4	<p>maximaal 2 verliespunten waarvan maximaal 1 verliespunt in de kernvakken en maximaal 1 verliespunt in de profielvakken¹;</p>
havo 4	havo 5	<p>maximaal eenmaal een 5; maximaal eenmaal een 4 met een gemiddelde van 6,0 voor alle vakken waarbij het cijfer 4 niet binnen de kernvakken mag vallen; maximaal tweemaal een 5 met een gemiddelde van 6,0 voor alle vakken en waarbij maximaal eenmaal een 5 binnen de kernvakken mag vallen; maximaal eenmaal een 4 en eenmaal een 5 met een gemiddelde van 6,0 voor alle vakken waarbij het cijfer 4 niet mag voorkomen bij de kernvakken; het gemiddelde van alle ET-cijfers² van de vakken uit het vakkenpakket is minimaal 5,5 en alle handelingsdelen zijn afgesloten met een voldoende en het jaardossier is volledig en het vereiste aantal studiepunten van 50 voor het onderdeel oriëntatie op studie en beroep' is behaald;</p>
atheneum 4	atheneum 5	<p>maximaal eenmaal een 5; maximaal eenmaal een 4 met een gemiddelde van 6,0 voor alle vakken waarbij het cijfer 4 niet binnen de kernvakken mag vallen; maximaal tweemaal een 5 met een gemiddelde van 6,0 voor alle vakken en waarbij maximaal eenmaal een 5 binnen de kernvakken mag vallen; maximaal eenmaal een 4 en eenmaal een 5 met een gemiddelde van 6,0 waarbij het cijfer 4 niet mag voorkomen bij de kernvakken; alle handelingsdelen zijn afgesloten met een voldoende en het jaardossier is volledig en het vereiste aantal studiepunten van 32 voor het onderdeel oriëntatie op studie en beroep' is behaald;</p>

atheneum 5	atheneum 6	<p>maximaal eenmaal een 5; maximaal eenmaal een 4 met een gemiddelde van 6,0 voor alle vakken waarbij het cijfer 4 niet binnen de kernvakken mag vallen; maximaal tweemaal een 5 met een gemiddelde van 6,0 voor alle vakken en waarbij maximaal eenmaal een 5 binnen de kernvakken mag vallen; maximaal eenmaal een 4 en eenmaal een 5 met een gemiddelde van 6,0 waarbij het cijfer 4 niet mag voorkomen bij de kernvakken; het gemiddelde van alle ET-cijfers² van de vakken uit het vakkenpakket is minimaal 5,5 en alle handelingsdelen zijn afgesloten met een voldoende en het jaardossier is volledig en het vereiste aantal studiepunten van 60 voor het onderdeel oriëntatie op studie en beroep' is behaald;</p>
<p>¹Indien de twee verliespunten voorkomen in de profielvakken krijgt de leerling de keuze voor een profielwisseling of bevordering naar een hoger leerjaar van een lagere afdeling</p> <p>² Bij het vak LO2, BSM, BHA en BTE wordt er gerekend met het gemiddelde van PO's en ET's</p>		

bespreekzone	Een verliespunt meer dan noodzakelijk om bevorderd worden en/of een te laag gemiddelde voor kernvakken of theoretische vakken.
--------------	--

opstroom	<p>geen verliespunten het niet afgeronde cijfer voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde moet 7,5 of hoger zijn het gemiddelde voor de overige theoretische vakken moet tenminste 8,0 of hoger zijn; een positief advies van de docentenvergadering;</p>
----------	--

afstroom	<p>Afstroom is alleen toegestaan als een leerling niet meer dan 4 verliespunten heeft in de theoretische vakken en de docentenvergadering een positief advies uitbrengt. De brugklas valt buiten deze regeling.</p>
----------	---

Revisie

Een ouder, mentor of vakdocent kan een verzoek tot revisie indienen naar aanleiding van een besluit van de bevorderingsvergadering. Dit verzoek dient binnen 24 uur na de bevorderingsvergadering schriftelijk bij de directie binnen te zijn. Een leerling kan alleen opnieuw besproken worden als er sprake is van één of meer nieuwe relevante feiten die tijdens de vergadering niet bekend waren of konden zijn en derhalve niet meegenomen zijn in de besluitvorming. Voor een revisievergadering geldt dezelfde procedure als een bevorderingsvergadering.

Lessentabellen

Mavo

vak	BK1	M2	M3	M4
Nederlands	3	3	3	3
Frans	2	2	3	3
Duits		2	3	3
Engels	3	2	2,5	3
CKV				
Geschiedenis	2	1,5	2	2,5
Maatschappijleer			1	0,5
Aardrijkskunde	1	2	2	3
Wiskunde	2,5	3	3	3,5
Natuur/scheikunde		2		
Natuurkunde			2	4
Scheikunde			1,5	2,5
Biologie	2		3	3
Economie		1	3	3
KV1			1	
Kunst Drama*	1	1		
Beeldende vorming	1	1		
BTE/BHA			3	2,5
Muziek*	1	1		
LO2			3	3
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2
Rekenvaardigheid	1	0,5		
Techniek	1	2		
Mentoruur/Studieles/LOB	1,25	1	1	
Projectweek informatiekunde	0,25			
Sportklas **	2	2		
Sport ***	2	2		
Media ***	2	2		
Pionier***	2	2		

*	keuze 1 uit 2
**	facultatief
***	keuze 1 uit 3

Havo

vak	BK1	H2	H3	H4	H5
Nederlands	3	3	2,5	3	2,5
Frans	2	2	2	3	3
Duits		2	3	3	3
Engels	3	2	2	3	3
CKV				1,5	
Geschiedenis	1,5	1,5	1,5	3	2,5
Maatschappijleer					1,5
Aardrijkskunde	1,5	1,5	1,5	2,5	3
Wiskunde	2,5	2,5	3		
Wiskunde A				2	3
Wiskunde B				2,5	3
Wiskunde D				1	1
Natuurkunde/scheikunde		2			
Natuurkunde			2	3	3,5
Scheikunde			2	2,5	3
Biologie	2		2	3	3,5
Economie			2	3	3
M&O				2	2,5
Kunst Drama	1	1	1	2	2,5
Beeldende vorming*	1	1			
Muziek*	1	1			
BSM				3	2
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2	0,5
Rekenvaardigheid	1				
Techniek	1				
Mentoruur/Studieles/LOB	1,25	1	1		
Projectweek informatiekunde	0,25				
Sportklas **	2	2			
Sport***	2	2	1**		
Media ***	2	2			
Pionier***	2	2			

*	keuze 1 uit 2
**	facultatief
***	keuze 1 uit 3

Atheneum

vak	A1	A2	A3	A4	A5	A6
Nederlands	3	3	2	2,5	3	2,5
Frans	2	2	2	3	3	2,5
Duits	1	2	2	3	3	2,5
Engels	3	2	2	2,5	3	3
talenlab	2			2		
CKV				1	1	
Geschiedenis	1,5	1,5	1,5	3	2	3
Maatschappijleer						1,5
Aardrijkskunde	2	1,5	1,5	2	3	2,5
Wiskunde	2,5	2,5	3			
Wiskunde A				3	3	3
Wiskunde B				3	3	3
Wiskunde C				2	3	2
Wiskunde D				1	1	1
Natuur/scheikunde		2				
Natuurkunde			2	2,5	2,5	3
Scheikunde			2	2,5	3	3
Biologie	2		2	3	2,5	3
bètalab	2			2		
Informatica					2	2
Economie			2	2	2,5	3
M&O				2	2,5	2,5
Filosofie	1			1		
Kunst Drama	1	1	1	2	2,5	2,5
Beeldende vorming*	1	1				
Muziek*	1	1				
BSM				3	3	
Lichamelijke opvoeding	2	2	2	2	2	0,5
Mentoruur/Studieles/LOB	1,25	1	1			
Studium Generale	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Projectweek informatiekunde	0,25					
Sportklas **	2	2				
Sport***	2	2	1**			
Media ***	2	2				
Pionier ***	2	2				

*	keuze 1 uit 2
**	facultatief
***	keuze 1 uit 3

Kwaliteit

Aan de kwaliteit van het onderwijs wordt de laatste jaren veel aandacht besteed.

In de kwaliteitswet zijn diverse aspecten van kwaliteitsbewaking, zoals de schoolgids en de klachtenregeling vastgelegd. Daarnaast heeft de VO-raad, de sectororganisatie voor scholen in het voortgezet onderwijs, verschillende kwaliteitsstandaarden opgesteld en werkt de onderwijsinspectie met een toetsingskader dat scholen richting geeft.

Binnen Graaf Engelbrecht is het afgelopen schooljaar op diverse fronten gewerkt aan de verbetering van de kwaliteit:

- Er is veel aandacht besteed aan de verbetering van het niveau van het onderwijs. Als uitgangspunt daarbij is genomen de verhoging van de kwaliteit van de toetsing aan de hand van de RTTI-systematiek. Hiermee is gewaarborgd dat leerlingen ook daadwerkelijk onderwijs op het vereiste niveau wordt aangeboden.
- Docenten ontwikkelen voortdurend hun pedagogisch/didactisch handelen. Jaarlijks worden leerlingen gevraagd om een oordeel te geven over de kwaliteit van de lessen. De resultaten daarvan kunnen we vergelijken met de resultaten van andere scholen zodat direct inzichtelijk wordt op welke punten verbetering is geboden. Systematisch lessenbezoek maakt onderdeel uit van de kwaliteitszorg van de school.
- De vakwerkplannen en de daaruit vloeiende acties worden jaarlijks door de secties bijgesteld. De dat jaar behaalde resultaten vormen daarbij de basis voor de jaarlijkse analyse en te nemen acties.
- Professionalisering van de medewerkers vindt zowel op school als buiten school plaats.
- Graaf Engelbrecht besteedt extra aandacht aan de zorg voor haar leerlingen. Om deze extra aandacht te realiseren is afgestapt van het klassenmentoraat en is gekozen voor het persoonlijk mentoraat. Iedere docent is mentor van maximaal vijftien leerlingen. Het streven is om leerlingen langer dan een schooljaar aan dezelfde mentor te koppelen. Ook de schoolleiding is mentor van een aantal leerlingen. De mentor speelt een actieve rol in de begeleiding en ondersteunt de leerlingen in het stellen van doelen.
- Voor de resultaten van deze inspanningen verwijzen we u graag naar Vensters voor Verantwoording waarin cijfermatige gegevens zijn opgenomen.
U vindt Vensters voor Verantwoording op www.scholenopdekaart.nl

Ouders en school

Invloed en medezeggenschap

Medezeggenschapsraad

Graaf Engelbrecht heeft een medezeggenschapsraad (MR). Deze bestaat uit twee leerlingen, twee ouders en vier medewerkers. Deelname van ouders in de MR is van groot belang om invloed uit te kunnen oefenen. De leden worden gekozen door hun achterban. De rector van de school is als adviseur aan de MR verbonden. De MR adviseert de schoolleiding. Het is wettelijk vastgelegd in welke zaken de MR de schoolleiding adviseert en voor welke beleidsbeslissingen de instemming van de MR vereist is.

Monitorgroep ouders

Graaf Engelbrecht stelt de inbreng van ouders bij allerlei schoolse zaken zeer op prijs. In onze ogen levert de bijdrage van ouders een wezenlijk aandeel in de schoolontwikkeling. Ouders kunnen meedenken en meepraten via directe contacten met docenten en mentoren. Daarnaast hebben we al sinds jaren een monitorgroep ouders die bestaat uit ouders uit alle afdelingen en alle jaarlagen. Binnen de monitorgroep kunnen alle onderwerpen ter sprake komen die met het onderwijs en de dagelijkse gang van zaken te maken hebben. De monitorgroep voor ouders komt minimaal vijf maal per jaar voor overleg bij elkaar, bij voorkeur vroeg in avond, met een uiterlijke sluitingstijd van 21:00 uur. De data worden in de jaarplanner meegenomen. De data worden tevens in de agenda op de website gepubliceerd.

Indien u meer informatie wenst of u wilt zich opgeven dan kunt u contact opnemen met de rector mevrouw C. Janssen via c.janssen@graafengelbrecht.nl. Ouders kunnen formeel zitting hebben in de monitorgroep indien zij ook deel uitmaken van de oudergeleding van de MR-ouders. Ouders die deel uitmaken van de monitorgroep zullen via de website melding maken van zaken waarmee ze zich bezig houden.

Enkele voorbeelden van onderwerpen:

- buitenschoolse activiteiten;
- voor welke activiteiten kunnen ouders worden ingeschakeld?
- wat doet de school aan lesuitval?
- aanleren studievoordigheden;
- communicatie;
- hoe kunnen we de website leuker/beter maken?
- welke begeleiding is er voor dyslectische leerlingen?
- aansluiting Mavo-Havo;
- hoe gaat de school om met te laat komen, spijbelen, ziek zijn, enz.?
- hoe begeleidt de school leerlingen bij zelfstandig werken?
- persoonlijk mentoraat

Leerlingenraad

Graaf Engelbrecht heeft een leerlingenstatuut waarin de rechten en de plichten van de leerlingen helder zijn beschreven. In het statuut dat als bijlage in deze gids is opgenomen – zijn concrete regels opgenomen, maar ook wordt de ruimte aangegeven die er is om over zaken te spreken. Een dergelijk statuut past binnen een school met democratische verhoudingen. De leerlingenraad behartigt de belangen van de leerlingen en adviseert de leerlingen die in de medezeggenschapsraad zitting hebben.

Contactpersoon voor de leerlingenraad is mevrouw A. van Ginneke,
a.vanginneke@graafengelbrecht.nl

Workshops

Elk jaar worden er, in het kader van ouderbetrokkenheid, een aantal workshops gegeven om ouders 'tools' te geven bij het begeleiden van hun kind. U kunt dan bijvoorbeeld denken aan een knoppencursus Magister of ouders en huiswerkbegeleiding, oplossingsgerichte gesprekken voeren, RTTI (reproductie, toepassen, inzicht), omgaan met een kind met leerstoornissen. De data van de workshops zijn opgenomen in de jaarplanner.

Vragen

Ouders die vragen hebben kunnen altijd contact opnemen met de school. U kunt dat doen door contact op te nemen met de receptie van de school. Zie *Organisatie*. Voor vragen met betrekking tot lesgeld of vakantie of ingewikkelde kwesties heeft het ministerie van OC&W een vraagbaak ingesteld met de naam 5010. Ouders kunnen de vraagbaak raadplegen via een gratis telefoonnummer: 08005010. Daarnaast kunnen ouders de website www.50tien.nl raadplegen.

Financiën

Schoolboeken

De studieboeken voor het nieuwe schooljaar kunt u bestellen via de website van Van Dijk Educatie (www.vandijk.nl). Via deze website hebben de ouders 24 uur per dag direct toegang tot de leermiddelen van de school.

Mocht u problemen ondervinden bij het bestellen van de boeken, dan is de administratie gaarne bereid u daarbij te ondersteunen. U kunt eventueel ook een papieren versie van de boekenlijst opvragen bij de administratie.

Niet alle leermiddelen zijn gratis. Ondersteunende materialen die voor meer kinderen binnen een gezin gebruikt kunnen worden of direct persoonsgebonden zijn, zijn niet gratis. Denk hierbij aan een atlas, een woordenboek of een rekenmachine. Ook zaken als laptop, gereedschap, sportkleding, schrift/multomap en pennen blijven voor rekening van de ouders. In de leermiddelenlijst zien ouders of de leermiddelen door de school of door hen zelf betaald moeten worden. Van Dijk zal de schoolboeken zoals gebruikelijk aan het einde van de zomervakantie (mits tijdig besteld) op het huisadres afleveren.

Van Dijk Educatie brengt ouders een eenmalige borg van € 75,00 in rekening. Dit bedrag zal gebruikt worden om eventuele schade of vermissing van gehuurde studieboeken te verrekenen. Als het pakket aan het einde van het schooljaar op de juiste wijze wordt ingeleverd, zal het bedrag het schooljaar daarop niet meer in rekening worden gebracht. Is er wel schade aan het pakket, dan wordt dit in mindering gebracht op de borgsom en wordt bij de bestelling voor het daaropvolgende schooljaar de borgsom weer aangevuld tot € 75,00. Op het moment dat de ouders geen nieuwe bestelling meer plaatsen bij Van Dijk, bijvoorbeeld na het behalen van het diploma, zal de borgsom teruggestort worden.

Kosten voor activiteiten die buiten het reguliere lesprogramma vallen, bijvoorbeeld excursies, zal de school wel bij ouders in rekening brengen. Hiervoor ontvangt de school geen rijksvergoeding en de deelname aan deze activiteiten is niet verplicht.

Van Dijk Educatie zal de overige schoolkosten bij u innen. Alleen het benodigde tekenmateriaal bestelt u (indien van toepassing voor uw zoon/dochter) via een brief van de firma Van der Linden. De bijdrage voor deelname aan de Sportklas en High School Sport wordt u separaat in rekening gebracht via de schooladministratie.

Meer informatie kan gevonden worden op de volgende websites:

www.rijksoverheid.nl of bellen naar het gratis telefoonnummer 0800 – 8051.

www.ib-groep.nl over de Wet Tegemoetkoming Onderwijsbijdragen en schoolkosten (WTO)

Studiekosten

De jaarlijkse studiekosten bestaan uit een vrijwillige ouderbijdrage van € 65,00 voor alle leerjaren. Voor alle nieuwe leerlingen tevens een éénmalig borgsom voor de sleutel van het garderobekastje van € 10,00. Van de vrijwillige ouderbijdrage wordt een aantal schoolactiviteiten betaald. Een gevolg van het niet of gedeeltelijk betalen van de ouderbijdrage kan leiden tot uitsluiting van deelname aan bepaalde activiteiten. Mocht dat het geval zijn dan zal er aan de betreffende leerling een alternatieve invulling geboden worden.

Kosten per leerjaar

- Brugklassen: tekendoos € 15,00
- Tweede klassen: aanvulling tekendoos € 9,25
- Derde klassen: aanvulling tekendoos € 9,25
- Gymkleding: broek € 9,20, shirt € 15,99/16,99
- Gymkleding Sportklas /High School: broek € 9,20, shirt € 20,99/21,99
- Atheneum 4 en havo 4: grafische wetenschappelijke rekenmachine indien wiskunde en/of economie deel uitmaakt van het examenpakket
- Sportklas € 165,00
- High School sport € 195,00

Ouders die in het bezit zijn van de Breda Pas, komen in aanmerking voor een tegemoetkoming in de extra kosten voor de Sportklas en High School.

Kijk hiervoor op <http://breda.jeugdsportfonds.nl/>

Zelf aan te schaffen leermiddelen

Het is raadzaam met de aanschaf van boeken en/of leermiddelen te wachten op nadere informatie van de docent.

- Algemeen: schoolagenda (Voor brugklassers wordt deze door school verstrekt.)
- Nederlands en vreemde talen: woordenboeken
- Wiskunde: Aristo-geodriehoek no. 1550, een passer, een aantal schriften formaat A4 met ruitjes (1x1cm) en een, in overleg met de docent aan te schaffen, elektronische rekenmachine
- Gym/sport: schooltenue (wordt via Brejaart Sport, Breda aangeschaft), de gym schoenen mogen geen zwarte zool hebben.

Excursies en bijzondere activiteiten

In elk studiejaar worden voor alle klassen activiteiten georganiseerd, bijvoorbeeld introductiedagen, excursies, sportdag en culturele activiteiten. Om de kosten hiervan te dekken wordt een vast bedrag aan de ouders in rekening gebracht (de vrijwillige ouderbijdrage). Daarnaast wordt een aantal facultatieve activiteiten georganiseerd. De kosten van deze activiteiten worden per activiteit bij inschrijving aan de leerling in rekening gebracht. De verantwoording van de besteding van de ouderbijdrage wordt ieder jaar voorgelegd aan de MR.

Leerlingenkluisje

Iedere leerling heeft een kluisje waarin waardevolle spullen, sportspullen en dergelijke opgeborgen kunnen worden. Het verstrekte kluisje blijft gedurende de hele schoolloopbaan van de leerling. De sleutel mag niet worden nagemaakt en moet bij het beëindigen van de schoolloopbaan bij de conciërge worden ingeleverd. De borgsom van € 10,00 die bij de eerste huur is geïnd, wordt dan terugbetaald.

Tegemoetkoming ouders

Voor informatie over toeslagen verwijzen wij u naar www.toeslagen.nl.

Studeren vanaf 18 jaar

Leerlingen die 18 jaar of ouder zijn, krijgen een basistoelage op grond van de studiefinancieringsregeling. Afhankelijk van het inkomen van de ouders is naast de basistoelage nog een aanvullende toelage mogelijk voor een tegemoetkoming in de studiekosten. Deze regeling gaat in op de eerste dag van het nieuwe kwartaal nadat de leerling 18 jaar geworden is. Aanvraagformulieren hiervoor zijn op de administratie verkrijgbaar.

Stichting Leergeld

Leerlingen uit gezinnen waar onvoldoende financiële middelen zijn om de schoolkosten (bijvoorbeeld activiteiten) te betalen kunnen een beroep doen op de Stichting Leergeld. Deze stichting biedt ondersteuning bij het indienen van aanvragen op grond van de daarvoor bestaande wettelijke regelingen. Daarnaast biedt de stichting ook hulp in de vorm van een voorschot, gift of renteloze lening. Meer informatie hierover kunt u lezen op www.leergeld.nl. Stichting Leergeld Breda behandelt uw aanvraag in alle vertrouwelijkheid en is te bereiken via telefoonnummer: 076-5652720. Een e-mail sturen kan ook: info@leergeldbreda.nl.

Veiligheid en aansprakelijkheid

Veiligheid op school

Graaf Engelbrecht wil een school zijn waar leerlingen, ouders en medewerkers zich veilig voelen. De fysieke veiligheid wordt bevorderd door veilige gebouwen, goede ontruimingsprocedures en veilige lokalen. De gebouwen worden waar nodig aanpast aan de nieuwe regels op het gebied van veiligheid en milieu.

Aan de sociale veiligheid besteedt Graaf Engelbrecht veel aandacht. De school accepteert geen norm overschrijdend gedrag. Zowel op het schoolterrein als in het gebouw is voortdurend toezicht. Op school gelden de afspraken die zijn gemaakt met betrekking tot de veiligheid op scholen door de schoolbesturen uit Breda, Oosterhout en Etten-Leur en vertegenwoordigers van de gemeenten, Politie, Openbaar Ministerie en Halt. Deze afspraken zijn vastgelegd in het convenant 'Scholen en Veiligheid'. Beschreven is hoe de partijen samenwerken en welke maatregelen iedere partij neemt. De volledige tekst van het convenant ligt ter inzage op de scholen en is te vinden op www.rsvbreda.nl.

Een aantal maatregelen die zijn opgenomen in het convenant willen we hier noemen:

- De school zal afwijkend gedrag niet tolereren en handelen volgens vaste handelingsprotocollen.
- De school zal iedere klacht schriftelijk vastleggen en de ouders van slachtoffers en daders informeren
- De school zal met andere scholen gegevens over daders uitwisselen en gepaste acties ondernemen.
- Bij het plegen van een misdrijf wordt door de school aangifte gedaan.
- Om een misdrijf te voorkomen kan contact met de politie worden opgenomen. Dit contact kan gevolgd worden door verdere acties, bijvoorbeeld een melding of een aangifte.
- De school behoudt zich het recht voor om leerlingenkluisjes te openen.
- De school werkt waar mogelijk mee aan maatregelen die de politie inzake de handhaving van wet- en regelgeving en de openbare orde noodzakelijk acht.
- Belangrijk is verder de afspraak dat scholen de weg tussen huis en school vice versa als hun domein beschouwen en zich het recht voorbehouden daar gepleegde overtredingen van de wet ook onder schooltijd te bestraffen.
- De veiligheidsprotocollen die op Graaf Engelbrecht al enige jaren van kracht zijn blijven in gebruik.

In de tevredenheidsonderzoeken die de school periodiek laat uitvoeren, nemen de thema's veiligheid en welbevinden een prominente plaats in. Zo nodig wordt het beleid op grond van de onderzoeksgegevens aangepast.

Verzekeringen en aansprakelijkheid

De school heeft een verzekeringspakket afgesloten, bestaande uit een ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering.

De aansprakelijkheidsverzekering biedt zowel de school zelf als hen die voor de school actief zijn (bestuursleden; personeel; vrijwilligers) dekking tegen schadeclaims ten gevolge van onrechtmatig handelen.

Wij attenderen u in dat verband op twee aspecten die vaak aanleiding zijn tot misverstanden. Ten eerste is de school niet (zonder meer) aansprakelijk voor alles wat tijdens de schooluren en buitenschoolse activiteiten gebeurt. De school heeft pas een schadevergoedingsplicht als er sprake is van een verwijtbare fout. Het is mogelijk dat er schade wordt geleden, zonder dat er sprake is van enige onrechtmatigheid. Als bijvoorbeeld tijdens de gymnastiekles een bal tegen een bril komt, valt de schade niet onder de aansprakelijkheidsverzekering en wordt deze niet door de school vergoed.

Ten tweede is de school niet aansprakelijk voor (schade door) onrechtmatig gedrag van leerlingen. Leerlingen (of, als zij jonger zijn dan 14 jaar, hun ouders) zijn primair zelf verantwoordelijk voor hun doen en laten. Een leerling die tijdens de schooluren of tijdens andere door de school georganiseerde activiteiten door onrechtmatig handelen schade veroorzaakt, is daar dus in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor. Het is dus van belang dat ouders zelf een particuliere aansprakelijkheidsverzekering hebben afgesloten.

De school verplicht leerlingen om voorafgaande aan de gymles waardevolle spullen op te bergen in het leerlingenkluisje. Tijdens de gymles wordt het kleedlokaal afgesloten door en onder verantwoordelijkheid van de leerlingen.

Aangifte van ongevallen

Schademeldingen dienen zo spoedig mogelijk te worden doorgegeven via de schooladministratie, op daarvoor bestemde schadeformulieren. Voor wat betreft medische kosten moeten nota's en dergelijke in eerste instantie worden ingediend bij uw eigen verzekering, zo u die heeft. Het gedeelte dat niet vergoed wordt, kan via de schoolverzekering lopen.

Contact

Schoolleiding

Leden van de schoolleiding zijn te spreken tijdens de schooluren na telefonische afspraak.

Decanen

De donderdag is de landelijk vastgestelde decanendag. Omdat de decanen dan vrijgesteld zijn van lessen, is dit bij voorkeur de dag waarop ouders en/of leerlingen een gesprek met de decaan kunnen aanvragen. Indien dit onmogelijk is, kan (na telefonische afspraak) ook op een andere dag een gesprek plaatshebben.

Mentoren

Graaf Engelbrecht heeft een persoonlijk mentoraat ingesteld. Dat wil zeggen dat iedere medewerker met een pedagogische bevoegdheid mentor is. Op deze manier is het aantal leerlingen per mentor maximaal 15. Het doel is om op deze manier elke leerling evenveel aandacht en begeleiding te geven. De contacten tussen ouders en school met betrekking tot vorderingen, gedrag of welbevinden van leerlingen lopen bij voorkeur via de mentoren. Zij volgen de leerling op de voet en zijn steeds goed op de hoogte. Een gesprek met een mentor is mogelijk tijdens ouderavonden. Ook kunnen ouders per e-mail contact opnemen met een mentor of een afspraak maken voor een persoonlijk gesprek tijdens de schooluren.

Vakdocenten

Gesprekken met vakdocenten kunnen plaatsvinden op de daarvoor bestemde ouderavonden. Daarnaast kan via mail of telefonisch via school een afspraak met een docent gemaakt worden.

Inspectie

Inspectie van het onderwijs: info@owinsp.nl en www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: 1400 (gratis)

Klachtenmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 111 3 111 (lokaal tarief)

Bijlagen

Schoolregels

Omgaan met elkaar

Op Graaf Engelbrecht nemen we verantwoordelijkheid voor ons eigen gedrag en voor de sfeer in de school. We gaan respectvol om met elkaar en de omgeving waarin we leven en werken. We vinden het vanzelfsprekend dat leerlingen zich positief opstellen tegenover andere leerlingen en personeelsleden van de school. Dat betekent dat leerlingen niet pesten, intimideren, anderen bedreigen of geweld gebruiken tegen anderen. Leerlingen stelen niet noch vernielen ze andermans eigendommen. Leerlingen hebben geen alcohol, drugs of vuurwerk bij zich, laat staan dat ze dit gebruiken of verhandelen.

Toezicht

Op Graaf Engelbrecht komen we afspraken na en geven we anderen de gelegenheid ons daarop aan te spreken. De school kijkt regelmatig of gemaakte afspraken worden nageleefd. Dat geldt bijvoorbeeld voor afspraken over huiswerk of het bijhouden van de agenda. Ook controleert de school af en toe kluisjes, kleding en andere eigendommen. Verder wordt gebruik gemaakt van camera's om de bezittingen van leerlingen, personeelsleden en de school te beschermen, alsmede om ongewenst gedrag te signaleren.

Op het schoolplein

Voor een rustige en veilige leefomgeving zetten leerlingen de motoren van hun brommer af voordat ze het schoolterrein oprijden en worden fietsen en brommers op de daarvoor bestemde plaats gestald. Leerlingen nemen geen literfles(sen) frisdrank of familiezak(ken) chips mee op het schoolplein.

In het schoolgebouw

Jassen worden opgehangen in de garderobe. Bij de eerste bel gaan leerlingen naar de leslokalen. Bij het eerste lesuur gaat er ook nog een tweede bel. Een leerling die te laat is, haalt op verzoek van de docent een briefje. Leerlingen gaan het lokaal naar binnen als de docent daarvoor toestemming geeft. Eten en drinken is alleen in de aula (en op het schoolplein) toegestaan. Leerlingen nemen geen literfles(sen) frisdrank of familiezak(ken) chips mee in het schoolgebouw.

Moderne communicatiemiddelen

Gebruik van moderne communicatiemiddelen (mobiele telefoons, i-pads en dergelijke) is in de les alleen met toestemming van de docent toegestaan. In alle openbare ruimtes (gangen, kantine, schoolplein) is het gebruik van moderne communicatietechnologieën toegestaan. Voor het wel of niet toegestane gebruik gelden altijd de regels beschreven in het veiligheidsplan Graaf Engelbrecht. Het gaat om het protocol "maken van beeld- en/of geluidsopname zonder toestemming" en het protocol "pesten".

Als een leerling zich niet houdt aan de algemene gedragsregels kan hij of zij ter verantwoording worden geroepen. Op welke manier dat gebeurt, is afhankelijk van de aard van de overtreding die is begaan.

Een gesprek met de mentor of de afdelingsleider. Bij zo'n gesprek kunnen de ouder(s)/verzorger(s) eventueel aanwezig zijn. Een gesprek kan uitmonden in bepaalde strafmaatregelen. Een schorsing behoort tot de mogelijkheden.

Een gesprek met de politie (als er sprake is van strafbare feiten, zoals diefstal, drugsbezit en bedreiging).

Een gesprek met medewerkers van het bureau HALT Brabant Centraal of het zogenoemde Veiligheidshuis.

Een gesprek met de leerplichtambtenaar of met iemand van het Openbaar Ministerie.

Bij ernstige vormen van wangedrag kan de schoolleiding het besluit nemen om een leerling van school te verwijderen.

Tussenuren

Mocht de reguliere les door omstandigheden geen doorgang kunnen vinden, dan wordt het uur door zelfstudie ingevuld. De leerlingen melden zich bij de receptie en nemen daarna plaats in de aula. Is een docent onaangekondigd niet aanwezig aan het begin van een les, dan wachten de leerlingen vijf minuten. Is de docent dan nog niet aanwezig, dan melden de leerlingen zich bij de receptie voor nadere instructies;

Leerlingen van alle onderbouwklassen blijven tijdens tussenuren op het schoolterrein.

Pauze

Tijdens de pauze blijven de leerlingen van de onderbouw op het schoolterrein. Binnen het gebouw verblijven de leerlingen in de aula of de mediatheek zijn.

Lessen lichamelijke oefening

Zowel voor de lessen binnen als buiten zijn een oranje Graaf Engelbrecht shirt en een zwarte sportbroek verplicht;

In de sporthal zijn alle zwarte zolen verboden in verband met beschadiging van de vloer.

Na de lessen L.O. is er de mogelijkheid om te douchen;

Waardevolle voorwerpen (bijv. horloges, telefoons, e.d.) behoren in het kluisje te worden opgeborgen. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor vermissing;

Tussen Pasen en herfst zijn de lessen L.O. buiten. In die periode ook kleding voor binnen meenemen, mocht het weer lessen buiten niet toestaan.

Blessures:

Als een leerling niet kan deelnemen aan de gymlessen dient hij dit altijd te melden bij de docent en een door de ouders ondertekend briefje bij de gymdocent in te leveren. De leerling is tijdens de les aanwezig en assisteert de docent of krijgt een vervangende opdracht.

Opnamen

Het is verboden om zonder schriftelijke toestemming van de schoolleiding binnen het schoolgebouw geluidsopnamen en/of beeldopnamen te maken;

Het bekijken of doorsturen van pornografische of geweldspagina's van het internet wordt niet getolereerd;

De school heeft een gedragscode computer-, telefoon-, en internetgebruik vastgesteld die van toepassing is op medewerkers en leerlingen. Deze regeling is gepubliceerd op de website van school; www.graafengelbrecht.nl - ouders en leerlingen - downloads.

Eindbepaling

In gevallen waarin bovenstaande regels en afspraken niet voorzien, beslist de schoolleiding.

Klachtenregeling

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld. Deze is voor iedereen die bij de school betrokken is in te zien op de administratie. Op aanvraag kunt u kosteloos een afschrift van de regeling krijgen.

In de klachtenprocedure wordt onderscheid gemaakt tussen:

Machtsmisbruik: daaronder vallen ongewenste omgangsvormen op school zoals seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en geweld;

Overige klachten: daartoe behoren bijvoorbeeld klachten over de begeleiding van leerlingen, toepassing van strafmaatregelen, beoordeling van leerlingen of de schoolorganisatie;

Klachten met betrekking tot het examen: hiervoor kunnen ouders zich wenden tot de commissie van beroep (vermeld in het Programma van Toetsing en afsluiting)

Klachten over machtsmisbruik

Ouders kunnen contact opgenomen worden met de schoolleiding of een van de interne contactpersonen van de school. Daarnaast heeft de school een externe vertrouwenspersoon aangezocht die deskundig is op het gebied van machtsmisbruik en de gevolgen daarvan.

Interne contactpersoon:

mw. A. van Ginneke	bereikbaar via school
dhr. P.M.J.I. Hoogesteger	076 541 62 62

Externe vertrouwenspersoon:

Mw. dr. J. van Swet	076 531 06 80 / mobiel 06 12 28 15 22
	e-mail j.vanswet@fontys.nl

Overige klachten

In eerste instantie kunnen ouders terecht bij de direct betrokkene, bijvoorbeeld de docent. Komt u er niet uit dan kunt u terecht bij de schoolleiding. De meeste ongenoemens over de dagelijkse gang van zaken op school zullen in overleg tussen ouders, leerlingen, personeel en schoolleiding worden opgelost.

Externe klachtencommissie

Komt u er niet uit met de schoolleiding dan kunt u een klacht indienen bij de externe klachtencommissie.

De school is voor de externe behandeling van klachten aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie: Onderwijsgeschillen. Onderwijsgeschillen onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. Onderwijsgeschillen brengt advies uit aan het schoolbestuur en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het schoolbestuur neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

Een klacht kan rechtstreeks of via het schoolbestuur schriftelijk bij Onderwijsgeschillen worden ingediend. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst.

Onderwijsgeschillen is gevestigd in gebouw Woudstede, Zwarte Woud 2 in Utrecht, postadres: Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, telefoon 030 280 95 90. U kunt ook de website raadplegen www.onderwijsgeschillen.nl of een e-mail sturen naar info@onderwijsgeschillen.nl.

LEERLINGENSTATUUT

A. Algemene bepalingen

Doel van het statuut

1. Het leerlingenstatuut heeft als doel de rechten en plichten van de leerlingen van Graaf Engelbrecht te verduidelijken en te verbeteren.

Begrippen

2. In dit statuut wordt verstaan onder:

<i>geledingen:</i>	respectievelijk leerlingen, docenten, onderwijs ondersteunend personeel en ouders, vertegenwoordigd in de medezeggenschapsraad;
<i>leerlingen:</i>	alle leerlingen ingeschreven aan Graaf Engelbrecht;
<i>ouders:</i>	ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen;
<i>personeel:</i>	a. onderwijs ondersteunend personeel: personeel met een andere taak dan lesgeven; b. docenten: personeelsleden met een lestaak; c. schoolleiding
<i>bevoegd gezag:</i>	het bevoegd gezag wordt gevormd door de stichting R.O.C. West-Brabant;
<i>leerlingenraad:</i>	een leerlingenraad zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet Medezeggenschapsraad Onderwijs;
<i>medezeggenschapsraad:</i>	een medezeggenschapsraad zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;
<i>mentor:</i>	docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende een schooljaar sociaal te begeleiden;
<i>klachtenregeling voortgezet onderwijs</i>	zie blz. 46

Openbaarmaking

3. Het schoolbestuur draagt er zorg voor dat iedere nieuwe leerling toegang kan krijgen tot een exemplaar van de schoolgids.

Geldigheidsduur

4. Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het schoolbestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer – al dan niet gewijzigd of aangevuld – voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld.

Toepassing

5. Het leerlingenstatuut is bindend voor:
- de leerlingen
 - de docenten
 - het onderwijsondersteunend personeel
 - de schoolleiding
 - het schoolbestuur
 - de ouders

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

B. Bepalingen ten aanzien van het onderwijs

Uitgangspunt

Leerlingen en docenten behoren elkaar met respect tegemoet te treden. Grof taalgebruik en beledigende of discriminerende opmerkingen horen daar niet bij.

6. Het geven van onderwijs

- 6.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Daarbij kan men denken aan zaken zoals:
- een redelijke verdeling van de stof over de lessen;
 - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - gebruikmaking van geschikt lesmateriaal;
 - het aansluiten van het huiswerk bij de behandelde stof.
- 6.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
- 6.3 De schoolleiding geeft binnen 10 schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
- 6.4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan de leerling een beroep doen op de klachtenregeling VO (zie blz. 46)

7. Het volgen van onderwijs

- 7.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Hierbij vast te denken aan:
- het aandachtig volgen van de les;
 - het zorgvuldig noteren;
 - maken en leren van het huiswerk;
 - het tijdig verzorgen van werkstukken en andere opdrachten.
- 7.2 Een leerling die een goede voortgang van de lessen verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. De leerling meldt zich volgens bij de receptie.

8. Toetsing en beoordeling

- 8.1 Toetsing van de leerstof kan geschieden door middel van de volgende toetsen:
 - overhoringen, schriftelijk dan wel mondeling;
 - schriftelijke en mondelinge toetsen;
 - werkstukken/spreekbeurten/practica
- 8.2 Een overhoring betreft de leerstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.
- 8.3 Een voortgangstoets (VT) wordt tenminste 5 schooldagen van tevoren opgegeven en in Magister gezet.
- 8.4 Ten aanzien van het PTA kunnen alleen toetsen geschrapt of toegevoegd worden met toestemming van de examencommissie, in het PTD alleen na overleg met de afdelingsleiding.
- 8.5 De leerling krijgt maximaal 2 voortgangstoetsen (VT) per dag. Dit geldt niet voor de toetsweken en voor herkansingen.
- 8.6 Een week voor de toetsweek worden geen schriftelijke overhoringen noch voortgangstoetsen afgenomen waarvoor geleerd dient te worden.
- 8.7 Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de inhoud van de leerstof en de toets.
- 8.8 Bij het opgeven van de toets informeert de docent de leerlingen zodanig over de te toetsen stof en de aard van de toets, dat de leerling zich optimaal kan voorbereiden.
- 8.9 De docent beoordeelt een afgenomen beoordelingstoets binnen 10 schooldagen nadat deze is afgenomen, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen, dit ter beoordeling van de schoolleiding. Ook zorgt de docent ervoor dat de cijfers binnen 10 dagen in Magister staan. Als er over dezelfde stof nog inhaalwerk volgt, kan de docent volstaan met het meedelen van de cijfers; bespreking en teruggave volgen dan wanneer het inhaalwerk is gemaakt.
- 8.10 De leerlingen hebben het recht op teruggave en nabespreking van gemaakt werk. De docent heeft het recht het opgaveblad weer in te nemen.
- 8.11 Een toets die voortbouwt op een vorige toets kan slechts afgenomen worden als die vorige toets is besproken en beoordeeld.
- 8.12 Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent hij eerst bezwaar aan bij de docent. Blijkt dit niet mogelijk of levert dit geen bevredigend resultaat op, dan geldt de procedure zoals beschreven in de artikelen 32 en 33.
- 8.13 De leerling die niet heeft deelgenomen aan een toets, neemt hierover zo spoedig mogelijk contact op met de docent. De leerling die om een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets, heeft het recht alsnog getoetst te worden.
- 8.14 Wanneer de toets bestaat uit een werkstuk, spreekbeurt, leesopdracht of practicum, dan dient tevoren bekend gemaakt te zijn aan welke normen deze moeten voldoen en welke sancties er staan op niet of te laat inleveren of niet afleggen van de toets.
- 8.15 Fraude bij het maken van een toets kan worden bestraft met een verlaging van het cijfer en/of uitsluiten van verdere deelname aan het werk.

9. Rapporten

- 9.1 Een rapport geeft een leerling en zijn ouders een overzicht van zijn prestaties.
- 9.2 De rekening van de rapportcijfers dient voor elk vak aan het begin van het schooljaar voor alle rapporten van dat jaar aan de leerlingen te worden meegedeeld.
- 9.3 Een rapportcijfer mag niet op grond van slechts 1 beoordeling worden vastgesteld.

10. Overgaan/zittenblijven

- 10.1 De normen waaraan een leerling moet voldoen om tot een hoger leerjaar te worden toegelaten, dienen voor 1 oktober van het betreffende leerjaar duidelijk te worden aangegeven in het bevorderingsreglement. Aan het begin van het schooljaar worden ouders en leerlingen geattendeerd op wijzigingen.

11. Verwijdering op grond van leerprestaties

- 11.1 Het is niet toegestaan leerlingen in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school te verwijderen of naar een andere afdeling te sturen. De schoolleiding kan de leerling wel een dringend advies geven zich op een andere school of afdeling in te schrijven.
- 11.2 Ten aanzien van de verwijdering op school of van een bepaalde afdeling aan het eind van het schooljaar geldt:
 - over de overgang beslist de docentenvergadering;
 - leerlingen die tweemaal worden afgewezen voor eenzelfde leerjaar van een afdeling, houden op leerling te zijn van deze afdeling. Over de plaatsing op een andere afdeling beslist de docentenvergadering;
 - leerlingen die in een bepaalde klas van hun afdeling zijn blijven zitten en in een daaropvolgende klas van dezelfde afdeling weer niet worden bevorderd, moeten deze afdeling verlaten. Over plaatsing op een andere afdeling beslist de docentenvergadering.

12. Huiswerk

- 12.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen (in gezamenlijk overleg) voor een redelijke en evenwichtige huiswerkbelasting. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.
- 12.2 De docent dient het opgegeven huiswerk in Magister te noteren. Huiswerk voor de volgende dag dient uiterlijk om 17.00 uur in Magister te staan. Huiswerk voor maandag dient uiterlijk de daaraan voorafgaande vrijdag om 17.00 uur in Magister te staan.
- 12.3 De leerling die om enige reden het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit voor de aanvang van de les bij de betreffende docent. De docent kan bij het ontbreken van een briefje van de ouders een aantekening maken in Magister of zelf een regeling treffen conform de huiswerkregeling.

- 12.4 Na een vakantie langer dan 3 schooldagen hebben leerlingen huiswerkvrij voor de daaropvolgende eerste schooldag. Dit geldt niet voor vakken die 1x per week worden gegeven.

13. Toelating leerlingen

- 13.1 De schoolleiding, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar.
- 13.2 De vaststelling van de in artikel 13.1 bedoelde regeling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 13.3 De schoolleiding stelt een toelatingscommissie samen die de schoolleiding adviseert over de toelating van aspirant-leerlingen. Deze commissie kan ook een beslissingsbevoegdheid worden toegekend.
- 13.4 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn ouders.
- 13.5 Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, dan geeft de schoolleiding de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.
- 13.6 De aspirant-leerling en zijn ouders kunnen bij de schoolleiding vragen om een herziening van deze beslissing.
- 13.7 De schoolleiding kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling, indien deze minderjarig is ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.
- 13.8 De regeling maakt na vaststelling door de schoolleiding deel uit van het leerlingenstatuut.

14. Aanstelling docenten en benoeming schoolleiding

- 14.1 Het bevoegd gezag stelt, met inachtneming van het daarover bepaalde in de Wet Medezeggenschap Onderwijs, een benoemingsprocedure vast voor docenten en schoolleiding.
- 14.2 Het bevoegd gezag gaat niet over tot de omzetting van een tijdelijke in een vaste benoeming dan nadat het leerlingen die van de betrokken docent les hebben, over diens functioneren heeft gepolst.

15. Vrijheid van meningsuiting

- 15.1 Eenieder heeft het recht binnen de grenzen van de wet zijn mening op school te uiten.
- 15.2 Iedere leerling die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt, kan gebruik maken van de procedure zoals onder hoofdstuk C.

16. Vrijheid van uiterlijk

- 16.1 Eenieder heeft binnen de grenzen van het betamelijke het recht op vrijheid van uiterlijk.

- 16.2 Het is de leerling niet toegestaan(kleding) materialen te dragen die het gezicht zodanig bedekken dat het gezicht en/of de ogen van de leerling niet of nauwelijks kunnen worden gezien. Dit ter identificatie van en het bevorderen van een open communicatie met de leerling alsmede met het oog op het kunnen garanderen van de veiligheid binnen de school.
- 16.3 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.

17. Schoolkrant

- 17.1 De schoolkrant is in de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.
- 17.2 Voor de schoolkrant wordt op voorstel van de schoolkrantredactie tweejaarlijks een apart redactiestatuut door de schoolleiding, gehoord de medezeggenschapsraad, vastgesteld.
Hierin komen aan de orde:
- samenstelling van de reactie, waarbij er een meerderheid aan leerlingen dient te zijn;
 - benoemingsprocedure van redactieleden;
 - vastleggen van de verantwoordelijkheid van de reactie voor de inhoud;
 - beschikbaarheid van voldoende geld, papier, drukfaciliteiten en dergelijke;
 - recht op weerwoord van de lezers.
- 17.3 De schoolleiding is niet bevoegd een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning ervan te verbieden, tenzij de inhoud daarvan in strijd is met de wet, beledigend of discriminerend van aard is of iemands privacy schendt.
- 17.4 De vaststelling van het redactiestatuut dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 17.5 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

18. Aanplakborden/prikborden

- 18.1 Er is een aanplakbord waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en leerlingen zonder toestemming van de schoolleiding vooraf mededelingen en affiches kunnen ophangen, tenzij de inhoud daarvan in strijd is met de wet, beledigend of discriminerend van aard is of iemands privacy schendt. Louter commerciële reclame en publicaties die strijdig zijn met het belang van de school zijn niet toegestaan.

19. Vergaderingen

- 19.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij in overleg met de schoolleiding gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 19.2 De leerlingen hebben het recht om anderen dan leerlingen het bijwonen van hun vergaderingen te weigeren.

- 19.3 De schoolleiding is bevoegd een vergadering van leerlingen te verbieden indien deze een onwettig karakter heeft en/of deze het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.
- 19.4 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.

20. Leerlingenraad

- 20.1 Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 20.2 Voor de activiteiten van de leerlingenraad stelt de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate beschikbaar. Daarnaast wordt de leerlingenraad jaarlijks een budget ter beschikking gesteld voor vergaderkosten en activiteiten.
- 20.3 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen uitsluitend na toestemming van de schoolleiding ook tijdens de lessen plaatsvinden.
- 20.4 Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de schoolleiding om vrijstelling vragen voor het volgen van een of meer lessen.

21. Privacybescherming

- 21.1 Wanneer een leerling aan een personeelslid vertrouwelijke gegevens heeft verstrekt, is het betreffende personeelslid verplicht deze gegevens als vertrouwelijk te behandelen.
- 21.2 Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie en de daarbij in acht te nemen privacy geldt datgene wat daarover is bepaald in de Wet Persoonsregistraties en het op grond daarvan door het bevoegd gezag opgesteld/op te stellen privacyreglement.
- 21.3 In de les mogen alleen foto's of filmpjes gemaakt worden met uitdrukkelijke toestemming van de docent.

22. Orde

- 22.1 De schoolleiding stelt, met inachtneming van het medezeggenschaps-reglement, gedragsregels vast. Deze gedragsregels worden jaarlijks gepubliceerd in de schoolgids. Zij worden geacht deel uit te maken van het leerlingenstatuut.
- 22.2 Leidraad bij het opstellen van de gedragsregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 22.3 Iedereen is verplicht de gedragsregels na te leven.

23. Schade

- 23.1 Ten aanzien van aansprakelijkheid bij schade toegebracht door of aan leerlingen gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek
- 23.2 De leerling en/of zijn ouders worden door of vanwege de school in kennis gesteld van schade die de leerling heeft aangericht en hiervoor aangesproken.

- 23.3 De schoolleiding kan strafmaatregelen treffen tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van bij de school betrokken derden.

24. Ongewenste intimiteiten

- 24.1 Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste intimiteit van de kant van een medeleerling of personeel, kan hij zich wenden tot zijn mentor, zijn afdelingsleider, zijn coördinator of iedere andere persoon die zijn vertrouwen geniet.
Betreffende functionaris is tot geheimhouding verplicht maar kan zich, indien nodig, laten adviseren door de in het volgende artikel genoemde mensen.

25. Externe begeleiding

- 25.1 Aan school verbonden zijn een orthopedagoog en een schoolmaatschappelijk werker. Een leerling kan te allen tijde een afspraak maken met een van beide functionarissen.

26. Aanwezigheid

- 26.1 Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.
26.2 Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.
26.3 Voor verzuim gedurende een bepaalde periode geldt hetgeen is vermeld in de informatiegids.

27. Te laat komen

- 27.1 Zie hiervoor de regels in de informatiegids.

28. Strafbevoegdheden

- 28.1 Leerlingen volgen de aanwijzingen van de leden van het personeel.
Indien zij dit niet doen, kan een straf worden opgelegd.
28.2 Meent een leerling ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gestraft, dan kan hij in beroep gaan bij de schoolleiding, die in overleg met het betrokken personeelslid uiteindelijk beslist.

29. Straffen

- 29.1 Lijfstraffen zijn niet toegestaan.
- 29.2 Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen ernst en aard van de overtreding en de strafmaat en de strafsoort.
- 29.3 Voor gelijke gevallen moet een gelijke straf worden gegeven.
- 29.4 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
- 29.5 Bij het opleggen en uitvoeren van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.
- 29.6 De volgende straffen kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
 - een berisping;
 - het maken van strafwerk;
 - nablijven of melden voor de aanvang van lessen;
 - bij nablijven kan de leerling verzocht worden zich dezelfde dag na zijn of haar laatste les te melden bij de mediatheek. De leerling krijgt daar van de mediatheekmedewerker extra werk (van de docent) om te maken of te leren of de leerling krijgt een schrijfstraf opgelegd. Dat werk maakt de leerling dezelfde dag nog in de mediatheek. De leerling levert de schrijfstraf in bij de receptie. De leerling is er zelf verantwoordelijk voor om dit op een goede manier af te handelen. De schrijfstraf bestaat uit het een aantal keer een door de docent voorgelegde tekst overschrijven;
 - gemiste lessen inhalen;
 - opruimen van gemaakte rommel;
 - corveewerkzaamheden;
 - het ontzeggen van de toegang tot een of meer lessen;
 - schorsing;
 - definitieve verwijdering.

30. Schorsing

- 30.1 De schoolleiding kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
- 30.2 Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de leerling en, indien deze minderjarig is, ook aan zijn ouders te worden meegedeeld.
- 30.3 De schoolleiding stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag en met opgave van redenen in kennis.

31. Definitieve verwijderen

- 31.1 De schoolleiding kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders, in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
- 31.2 Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst.

- 31.3 De schoolleiding stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
- 31.4 Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders van de betrokkene medegedeeld, waarbij tevens de inhoud van artikel 31.5 en 31.6 wordt vermeld.
- 31.5 Binnen dertig dagen na dagtekening van de in het vorig artikel bedoelde mededeling kan door de leerling en, indien deze minderjarig is, ook door zijn ouders, aan de schoolleiding schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
- 31.6 De schoolleiding neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen, een beslissing op het verzoek om herziening, doch niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders in de gelegenheid is/zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
- 31.7 De schoolleiding kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.
- 31.8 Indien het een leerplichtige leerling betreft kan definitieve verwijdering niet geschieden dan nadat de leerling toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld.
- 31.9 Ook indien deze leerling niet meer leerplichtig is, dient de school te zoeken naar een oplossing voor de vervolgende opleiding van de desbetreffende leerling.

C. Handhaving van het leerlingenstatuut

32. Geschil

- 32.1 Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een belanghebbende leerling bij degene die zodanig heeft gehandeld bezwaar aantekenen, met het verzoek zijn handwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
- 32.2 Wendt de leerling zich niet tot de betrokkene of levert dit een onbevredigend resultaat op, dan kan het meningsverschil achtereenvolgens worden voorgelegd aan de mentor en aan de schoolleiding. Deze geven binnen 5 schooldagen nadat de zaak aan hen is voorgelegd een reactie.
- 32.3 Wordt geen van de reacties afdoende bevonden, dan kan de leerling in laatste instantie gebruik maken van de klachtenregeling voortgezet onderwijs (zie hiervoor de informatiegids). Hij kan zich wenden tot de contactpersoon op de school.

Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het rechten en plichten van leerlingen betreft, beslist het bevoegd gezag overeenkomstig het daarover in

het medezeggenschapsreglement bepaalde. Voor de dagelijkse gang van zaken is de bevoegdheid van het Bevoegd Gezag gemandateerd aan de schoolleiding.

- 32.4 Het bevoegd gezag stelt, met inachtneming van het daarover bepaalde in de Wet Medezeggenschap Onderwijs, een benoemingsprocedure vast voor docenten en schoolleiding.
- 32.5 Het bevoegd gezag gaat niet over tot de omzetting van een tijdelijke in een vaste benoeming dan nadat het leerlingen die van de betrokken docent les hebben, over diens functioneren heeft gepolst.