



**Dendron  
college**

*Verrijkt*

**School** *jaar*  
2019-2020



**Schoolgids**

# Kalender schooljaar 2019 - 2020

## Augustus

19 augustus start eerste trimester

## Oktober

14 t/m 18 oktober herfstvakantie

## November

14 t/m 21 november schoolexamen en toetsweek  
22 november start tweede trimester

## December

23 dec t/m 3 januari kerstvakantie

## Februari

24 t/m 28 februari krokusvakantie

## Maart

10 t/m 17 maart schoolexamen en toetsweek  
18 maart start derde trimester

## April - mei

13 april 2e paasdag  
22 april t/m 5 mei meivakantie  
7 mei start centraal eindexamen  
21 en 22 mei hemelvaart

## Juni - juli

1 juni 2e pinksterdag  
26 t/m 3 juli toetsweek

## Juli - augustus

13 juli t/m 21 augustus zomervakantie

Voor een uitgebreide jaarplanning zie [www.dendron.nl](http://www.dendron.nl)

# Inhoudsopgave

## Kalender schooljaar 2019 - 2020

### 1. Het Dendron College

|                           |   |
|---------------------------|---|
| 1.1 De naam van de school | 5 |
| 1.2 Ons onderwijs         | 5 |
| 1.3 Afdelingen            | 5 |
| 1.4 Samenwerkingsverband  | 6 |
| 1.5 Directieteam          | 7 |

### 2. Het onderwijs

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 2.1 Het vmbo            | 8 |
| 2.2 Havo en vwo         | 8 |
| 2.3 Leerlingbegeleiding | 9 |
| 2.4 Passend onderwijs   | 9 |

### 3. Kwaliteit

|                        |    |
|------------------------|----|
| 3.1 Doel en resultaten | 11 |
| 3.2 Kwaliteit          | 11 |

### 4. Verzuim

### 5. Veiligheid

|   |    |
|---|----|
| 5.1 Veiligheidsbeleid                                     | 14 |
| 5.2 Vertrouwenspersonen                                   | 14 |
| 5.3 Meldingsregeling vermoeden van misstand stichting LVO | 15 |
| 5.4 Pestbeleid  | 16 |
| 5.5 Meldplicht zedenmisdrijven                            | 16 |
| 5.6 Meldcode huiselijk geweld                             | 16 |

### 6. Inspraak

|  |    |
|--|----|
| 6.1 Medezeggenschapsraad                       | 17 |
| 6.2 Ouderraad                                  | 17 |
| 6.3 Leerlingenparticipatie                     | 17 |
| 6.4 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad | 17 |
| 6.5 Afhandeling klachten                       | 18 |

### 7. Financiële en juridische zaken

|  |    |
|--|----|
| 7.1 Schoolkosten                             | 19 |
| 7.2 Sponsoring                               | 20 |
| 7.3 Beeldmateriaal van leerlingen            | 21 |
| 7.4 Protocol Sociale Media                   | 21 |
| 7.5 Rechten en plichten ouders en leerlingen | 22 |
| 7.6 Verzekering                              | 22 |
| 7.7 Privacy                                  | 23 |

# Contactgegevens

**Bezoekadres**

Gebr. van Doornelaan 124  
5961 BE Horst

**Postadres**

Postbus 6032  
5960 AA Horst

**Telefoon**

077 - 397 08 80

Het Dendron College is op werkdagen telefonisch  
bereikbaar van 07.30 tot 16.00 uur.

**E-mailadres**

[postmaster@dendron.nl](mailto:postmaster@dendron.nl)

**Website**

[www.dendron.nl](http://www.dendron.nl)

**Social media**

[facebook.com/DendronCollege](https://facebook.com/DendronCollege)  
[instagram.com/Dendron\\_College](https://instagram.com/Dendron_College)  
[youtube.com](https://youtube.com) (DendronTV)

**Bankrekening van de school**

Rabobank NL48 RABO 0117 7936 63  
t.n.v. LVO inzake Dendron College



**Dendron**  
college

*Verrijkt*

# 1. Het Dendron College

## 1.1 De naam van de school

Het woord 'to dendron' komt uit het Grieks en betekent 'de boom'. De boom staat ook voor eenheid in verscheidenheid, voor eeuwenoude levenskracht, voor onvergankelijkheid naast de waa van de dag, voor respect tegenover de natuur en het leven.

Het Dendron logo is geïnspireerd op een boom. Een gezonde boom heeft een sterk gestel, draagt blad, vruchten en groeit. Zo zien we onszelf graag. Dat zijn we en zo willen we blijven.

### Jubileumjaar

Op 1 augustus 1995 fuseerden negen scholen uit Venray, Horst en omgeving en zagen twee nieuwe scholengemeenschappen het levenslicht: het Raayland College in Venray en het Dendron College in Horst. Daarmee bestaan de scholen in 2020 alweer 25 jaar. Dat laten we niet onopgemerkt voorbij gaan. Gedurende het schooljaar zullen er veel activiteiten georganiseerd worden.



# Dendron college

## Verrijkt

## 1.2 Ons onderwijs

In het ruime en goed verzorgde schoolgebouw van het Dendron College krijgen leerlingen op passend niveau les van gekwalificeerde docenten, van vmbo tot gymnasium.

We werken samen om ieders talent en ambitie te verzilveren. We stropen de mouwen op. Resultaat is dat (bijna) elke leerling van het Dendron College, door stevige voorbereiding, zijn diploma behaalt! Daar zijn we trots op.

Het Dendron College is van deze tijd. We werken doordacht aan onderwijsinnovatie met als doel een school te zijn waar de leerlingen waar leerlingen leren om de verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces te nemen. We willen constant verbeteren om onze opgebouwde positieve reputatie te borgen.

## 1.3 Afdelingen

Het Dendron College is een brede scholengemeenschap en omvat de afdelingen gymnasium, atheneum, havo, vmbo theoretische leerweg, vmbo kaderberoepsgerichte leerweg en vmbo basisberoepsgerichte leerweg.

De beroepsgerichte afdelingen zijn: BWI (Bouwen, Wonen, Interieur), PIE (Producersen, Installeren & Energie) en Zorg & Welzijn.

De school kent een eenjarige brugperiode: de brugklas. Vanuit de brugklas worden de leerlingen bevorderd naar één van de afdelingen binnen de school.

Het Dendron College telt ongeveer 1924 leerlingen. Circa 200 medewerkers (waarvan ruim 150 docenten) leveren in deze school hun bijdrage aan een optimaal klimaat waar ieders talent tot bloei kan komen.

## 1.4 Samenwerkingsverband

### LVO geeft Limburg toekomst!

Het Dendron College is onderdeel van de Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, beter bekend als LVO, een onderwijsorganisatie met scholen voor voortgezet onderwijs verspreid over heel Limburg.

In een veilige omgeving ontdekt en ontwikkelt uw kind zijn talenten, onder begeleiding van deskundige docenten, betrokken mensen die stáán voor onderwijskwaliteit. Mensen die er samen met u voor willen zorgen dat uw kind lekker in zijn vel zit en het maximale uit zichzelf haalt. Kortom: we zetten ons in voor uitstekend onderwijs en bereikbare scholen van alle schooltypes voor Limburgse leerlingen. Daarmee geven we toekomst aan uw kind en aan onze provincie.

Het Raayland College maakt onderdeel uit van regio LVO Noord van de Stichting LVO. Deze regio bestaat uit de vier middelbare scholen uit Weert, het Raayland College te Venray, het Dendron College te Horst en Het Bouwens te Panningen. Er is een nauwe samenwerking met het Raayland College en het Bouwens. Ook EOA-school 'TaalRijk', gevestigd in het Junior College van het Dendron College hoort bij de regio. Regiodirecteur is Jeffreye Vossen.

### Bevoegd gezag

LVO is het bevoegd gezag. Het College van Bestuur vertegenwoordigt LVO. LVO kent tevens een Raad van Toezicht.

### Bezoekadres

Mercator 1  
6135 KW Sittard

### Postadres

Postbus 143  
6130 AC Sittard  
Telefoon 046-4201212

### College van Bestuur

- De heer drs. N.E.F.A. de Vrede, MA, MBA, interim voorzitter (tot 1-9-2019)
- De heer drs. E.G.H. Bernard MPM, voorzitter (vanaf 1-10-2019)
- De heer drs. H.J.C.J Pot MBA, interim lid (tot 1-1-2020)
- Vacature, lid College van Bestuur

### Meer informatie?

Bekijk de website: [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl).

U kunt ook mailen naar [info@stichtinglvo.nl](mailto:info@stichtinglvo.nl)



## 1.5 Directieteam

De directie bestaat uit de locatiedirecteur en de teamleiders.

**Zwanetta Por** (locatiedirecteur)

[z.por@stichtinglvo.nl](mailto:z.por@stichtinglvo.nl)

### Teamleiders

De teamleiders geven leiding aan onderwijs en begeleiding in een deel van de school.

**Annette Cox** (brugklassen en havo/vwo 2)

[a.cox@stichtinglvo.nl](mailto:a.cox@stichtinglvo.nl)

**Leon van Rengs** (brugklassen en havo/vwo 2)

[l.vanrengs@stichtinglvo.nl](mailto:l.vanrengs@stichtinglvo.nl)

**Mano Pallandt** (vmbo BKT 2-4)

[m.pallandt@stichtinglvo.nl](mailto:m.pallandt@stichtinglvo.nl)

**Fried Hanraets** (vmbo BKT 2-4)

[f.hanraets@stichtinglvo.nl](mailto:f.hanraets@stichtinglvo.nl)

**Vicky Thijssen** (havo 3-5 en vwo 3-6)

[v.thijssen@stichtinglvo.nl](mailto:v.thijssen@stichtinglvo.nl)

**Jos van der Donk** (havo 3-5 en vwo 3-6)

[j.vanderdonk@stichtinglvo.nl](mailto:j.vanderdonk@stichtinglvo.nl)

**Gérard Bruijsten** (teamleider)

[g.bruijsten@stichtinglvo.nl](mailto:g.bruijsten@stichtinglvo.nl)

De mentor is voor ouders/leerlingen de eerst aan te spreken persoon. Een overzicht van de mentoren is te vinden [op de website](#).

## 2. Het onderwijs

### 2.1 Het vmbo

Vmbo betekent 'voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs'. Hierbij worden leerlingen voorbereid op een vervolgstudie in het mbo.

Binnen het vmbo kennen we drie niveaus:

- De basisberoepsgerichte leerweg (BB) leidt op voor mbo, niveau 2.
- De kaderberoepsgerichte leerweg (KB) leidt op voor mbo, niveau 3 of 4.
- De theoretische leerweg (TL) leidt op voor mbo, niveau 3 of 4.

#### Onderbouw (BB en KB)

De leerlingen van de basisberoepsgerichte leerweg krijgen les in het Vakcollege. Dit houdt in dat ze zich 8 uur per week verdiepen in de basisvaardigheden 'Mens & Dienstverlening' (4 uur) en 'Techniek & Vakmanschap' (4 uur).

Na leerjaar 1 zullen ze een keuze maken uit één van deze twee richtingen. In het tweede leerjaar krijgen ze 12 uur les in M&D of T&V.

Leerlingen die kiezen voor T&V oriënteren zich dat jaar in periode 1 op PIE (Producteren, Installeren en Energie) of BWI (Bouwen, Wonen en Interieur). Vanaf periode 2 vervolgen ze hun vmbo-carrière binnen de afdeling PIE of BWI. Beide zijn een goede vooropleiding voor de technieksector.

De kaderberoepsgerichte leerlingen volgen ook onderwijs binnen het Vakcollege. De kaderberoepsgerichte leerlingen krijgen in het eerste jaar 2 uur M&D en 2 uur T&V. Ook zij maken eind van leerjaar 1 een keuze voor M&D of T&V. Binnen T&V moet er ook gekozen worden tussen PIE of BWI.

Binnen het vmbo kan het voorkomen dat klassen samengevoegd worden. Dit kan gebeuren bij specifieke lessen of er worden combiklassen geformeerd. Wij zorgen ervoor dat uw kind de goede stof aangereikt krijgt die bij het niveau past.

#### Bovenbouw (BB en KB)

In leerjaar 3 krijgen leerlingen 16 uur PIE of BWI en 15 uur M&D. In leerjaar 4 krijgen ze 13 uur voor zowel PIE of BWI als M&D.

#### Theoretische Leerweg (TL)

Na een algemene opleiding van twee jaar, waarin de leerlingen in een groot aantal algemene vakken les krijgt, kiezen de leerlingen het derde leerjaar voor een kleiner aantal vakken en in het vierde leerjaar een eindexamenpakket van zeven vakken. De leerling kiest eind klas 3 voor een definitief profiel. De theoretische leerweg leidt leerlingen op voor een vervolgstudie in het middelbaar beroepsonderwijs. Instroom kan plaatsvinden op niveau 3 of 4. Leerlingen kunnen er ook voor kiezen om door te stromen naar de havo.

## 2.2 Havo en vwo

#### De onderbouw

Het Dendron College verzorgt onderwijs voor havo, atheneum en gymnasium. De havo duurt 5 jaar en is vooral bedoeld als voorbereiding op het Hoger Beroepsonderwijs (hbo). Het vwo duurt 6 jaar en is vooral bedoeld als voorbereiding op het Wetenschappelijk Onderwijs (wo). Tot het vwo behoren het atheneum en het gymnasium.

In alle brugklassen wordt extra aandacht besteed aan rekenen en taal. Na een diagnose gaan leerlingen digitaal en via hulplussen werken aan stof waar ze nog niet zo goed in zijn. Naast cognitieve ontwikkeling van leerlingen wordt er aandacht besteed aan de affectieve en sociaal-emotionele ontwikkeling. Dit gebeurt door onder andere projecten en studiedagen. Met projecten willen we deze leerlingen uitdagen om nog meer uit zichzelf te halen.

Het Dendron College heeft een [vwo+lijn](#) voor leerlingen die leergierig zijn en behoefte hebben aan meer uitdaging dan een gewoon vwo-programma hun biedt. In klas 1 en 2 bieden we tijdens een wisselend dagdeel per week heel gevarieerde, vakoverstijgende projecten aan.



De gewone lesstof behandelen we sneller of op een andere manier. Vanaf klas twee volgt vwo+ [Cambridge English](#). Meer informatie hierover is op de [website](#) te vinden.

### **De Tweede Fase**

In bovenbouw havo, vwo en vwo+ heeft een leerling de keuze uit 4 profielen. Een profiel bestaat uit een samenhangend onderwijsprogramma dat de leerling voorbereidt op een opleiding aan een hogeschool of universiteit. Door die aansluiting kan het aantal studenten dat het hoger onderwijs voortijdig verlaat beperkt blijven. Er zijn 4 profielen:

1. natuur en techniek (NT);
2. natuur en gezondheid (NG);
3. economie en maatschappij (EM);
4. cultuur en maatschappij (CM).

Elk profiel bestaat uit een gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het vrije deel. Het gemeenschappelijke deel is voor alle leerlingen hetzelfde, in het profieldeel zitten profieleigen vakken en het vrije deel mag op onze school worden ingevuld naar eigen keuze binnen de door het directieteam gestelde kaders.

## **2.3 Leerlingbegeleiding**

### **Algemene leerlingbegeleiding**

Elke leerling op onze school heeft een mentor. De mentor zorgt voor het optimaal functioneren van de individuele leerling en van de klas als geheel. De mentor houdt het cijferoverzicht van de leerlingen in de gaten en voelt hij zich verantwoordelijk voor het wel en wee van de klas en van elke leerling afzonderlijk. Leerlingbegeleiding is bij ons dus in de eerste plaats een taak van de mentor. Deze wordt daarbij ondersteund door en gevoed met informatie van alle vakdocenten en medewerkers van onze school met wie de leerling contact heeft.

De afdelingen hebben regelmatig een mentoroverleg. Tijdens dit overleg bespreekt de teamleider met zijn mentoren het reilen en zeilen van de afdeling, de klas en van individuele leerlingen. Voor de meesten van hen is deze vorm van begeleiding voldoende, maar soms is het nodig dat een leerling voor korte of langere tijd extra begeleiding krijgt.

### **Lesopvang en lesuitval**

Lessen van afwezige collega's worden zoveel mogelijk opgevangen. Op de monitor in de school wordt aangegeven welke klas op welk uur in welk lokaal opgevangen wordt, zodat de leerlingen kunnen werken aan een opdracht, toets of huiswerk.

De school kent een time-out. Leerlingen die uit de les verwijderd zijn, melden zich bij de toezichthouder en werken er dat lesuur in stilte. Er is altijd toezicht aanwezig. De time-out wordt ook gebruikt voor leerlingen die moeten nakomen, strafwerk maken of geschorst zijn.

Meer informatie over overige mogelijkheden in leerlingenbegeleiding, huiswerkbegeleiding en trainingen is te vinden [op onze website](#).

### **Onderwijstijd**

Elke leerling volgt de lessen volgens de lessentabel van zijn of haar afdeling. Daarnaast volgt de leerling ook Dendron College uren, of studeert de leerling in het Open Leercentrum. Ook de uren die een leerling besteedt aan excursies, voorlichting, profielwerkstuk of sectorwerkstuk horen bij de onderwijstijd, evenals het mogelijk volgen van hulplessen. Daarnaast kiest elke leerling zelf voor de invulling van de 50 flexibele uren per leerjaar, op basis waarvan ook het Plusdocument bij het examen kan worden aangevraagd. Bekijk [hier](#) het complete overzicht.

## **2.4 Passend onderwijs**

Door de invoering van passend onderwijs hebben alle scholen een zogenaamde zorgplicht. Het begrip zorgplicht wordt gebruikt om aan te geven dat een school ervoor verantwoordelijk is dat een leerling die extra ondersteuning nodig heeft en die zich bij een school aanmeldt, een zo passend mogelijke plek in het onderwijs krijgt. Dat kan ofwel bij de school van aanmelding zijn, ofwel op een zo goed mogelijke plek op een andere school. Ouders worden hierbij nauw betrokken. Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden.

De scholen in het samenwerkingsverband hebben afspraken gemaakt over de ondersteuning aan leerlingen en de bekostiging daarvan.

### **Samenwerkingsverband Noord-Limburg**

Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Noord-Limburg. Passend onderwijs op het Dendron College betekent dat er passend onderwijs wordt geboden aan reguliere leerlingen én leerlingen met een lichte specifieke ondersteuningsbehoefte. Dit kan op leergebied en/of sociaal-emotioneel vlak zijn. Het Dendron College heeft in haar schoolondersteuningsprofiel beschreven wat er als basis aan ondersteuning wordt geboden, maar ook wat de grenzen aan ondersteuning voor een leerling zijn.

Binnen de school wordt er gewerkt volgens Handelingsgerichte Procesdiagnostiek (HGPD). Het [schoolondersteuningsprofiel](#) is te vinden op de website van de school. Het ondersteuningsteam geeft advies voor een passend begeleidingstraject.

### **Meer informatie**

Als u vragen heeft over wat de invoering van passend onderwijs voor uw kind betekent, kunt u terecht bij de contactpersonen op onze school:

- **Gertie Sikes** havo/vwo
- **Ank Vullings** vmbo

Ook kunt u meer informatie over passend onderwijs vinden op:

[www.balansdigitaal.nl/onderwijs](http://www.balansdigitaal.nl/onderwijs)

Ouders & Onderwijs:

[www.oudersonderwijs.nl](http://www.oudersonderwijs.nl)

[www.passendonderwijsenouders.nl](http://www.passendonderwijsenouders.nl)

Het informatiepunt van Ouders & Onderwijs is bereikbaar op telefoonnummer 088 - 6050101 of per e-mail: [vraag@oudersonderwijs.nl](mailto:vraag@oudersonderwijs.nl).

## 3. Kwaliteit

### 3.1 Doel en resultaten

Op de website [www.scholenopdekaart.nl](http://www.scholenopdekaart.nl) is het meest actuele overzicht te vinden van de resultaten van het Dendron College. [Klik hier](#) om naar de pagina van het Dendron College te gaan. U kunt onze resultaten hier ook vergelijken met het landelijk gemiddelde. Via onderstaande links kunt u het volgende bekijken:

- [de doorstroomgegevens](#)
- [de examenresultaten](#)
- [het slaagpercentage](#)

#### Vroegtijdige Schoolverlaters (VSV) (schooljaar 2017/2018)

|                    | Doelpercentage | Dendron College |
|--------------------|----------------|-----------------|
| Onderbouw          | 0,5 %          | 1%              |
| Havo/vwo bovenbouw | 0,5%           | 0,67%           |
| Vmbo bovenbouw     | 2%             | 1,03%           |

#### Slaagpercentages

| Onderwijssoort      | 2016/2017 | 2017/2018 | 2018/2019 |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|
| Vmbo-B techniek     | 100%      | 100%      | 100%      |
| Vmbo-B zorg&welzijn | 100%      | 100%      | 100%      |
| Vmbo-K techniek     | 98%       | 95%       | 100%      |
| Vmbo-K zorg&welzijn | 100%      | 100%      | 100%      |
| Vmbo-T              | 98%       | 96%       | 100%      |
| Havo                | 91%       | 88%       | 92%       |
| Vwo                 | 96%       | 92%       | 100%      |

### 3.2 Kwaliteit

Kwaliteitszorg omvat alle activiteiten en maatregelen waarmee de school de onderwijskwaliteit bewaakt, verbetert, waarborgt en stimuleert. De onderwijskwaliteit omvat niet alleen het doeltreffend aanleren van kennis en vaardigheden, maar ook het vormen van leerlingen tot zelfstandige, zelfverantwoordelijke personen. Het is belangrijk dat de school de onderwijskwaliteit goed bewaakt en probeert effectief en, waar mogelijk, efficiënt te verbeteren. Als school zijn we zelf verantwoordelijk voor onze kwaliteit en kwaliteitszorg. We hebben een hoog ambitieniveau als het gaat om het bewaken en verbeteren van de kwaliteit van ons onderwijs.

Regelmatig doen we onderzoek onder ouders, leerlingen en alle medewerkers die aan de school verbonden zijn. Van alle leerjaren worden de resultaten per vak geanalyseerd. Ook vergelijken we de resultaten met die van andere scholen. De examenresultaten worden afgezet tegen de landelijke resultaten en vergeleken met scholen in onze omgeving.

Het doel van de kwaliteitszorg is het gepland en gericht sturen op de verbetering van kwaliteit, door die te meten en het nemen van verbetermaatregelen. Ook heeft het tot doel intern en extern verantwoording af te leggen door kritisch naar de eigen school en organisatie te kijken.

### **Bevindingen in het kader van het stelsel kwaliteitszorg**

Op het Dendron College bewaken we dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen en dat het onderwijs wordt afgestemd op de voortgang in de ontwikkeling van leerlingen. We stellen jaarlijks in ons schooljaarplan, gelieerd aan ons vierjaarlijks schoolplan, maatregelen vast welke ter verbetering nodig zijn.

In het schooljaarplan 2019-2020 worden, in dit kader, de bevindingen en maatregelen die naar aanleiding daarvan zijn én worden getroffen, vermeld. Vervolgens worden deze maatregelen cyclisch gevolgd en bijgesteld waar nodig.

[Ga naar het schooljaarplan.](#)

## 4. Verzuim

Hieronder is het verzuimbeleid te vinden van het Dendron College:

1. Bijzonder verlof aan leerlingen wordt, op schriftelijk verzoek van ouders, verleend door de leerlingcoördinator. Dit loopt via de receptiemedewerker.
2. Verlof voor het bezoek aan huisarts, tandarts, orthodontist of medisch specialist wordt in de regel, op schriftelijk/telefonisch verzoek van de ouders, verleend door de receptiemedewerkers.
3. Verlof in verband met oriënterend bezoek aan een instelling voor vervolgonderwijs, sollicitatiegesprek of selectieonderzoek wordt verleend door de decaan/teamleider.
4. Ziekteverzuim wordt telefonisch gemeld door de ouders uiterlijk om 09.00 uur. Bij terugkeer meldt de leerling zich bij de receptie/servicedesk. Wanneer de leerling langer dan één dag ziek is geweest overhandigt hij een schriftelijke verklaring van de ouders.
5. Ziekteverzuim tijdens toetsweken, schoolonderzoek en examen wordt door de ouders mondeling én schriftelijk gemeld binnen 24 uur. In de toetsweek wordt de leerling bij ziekte iedere dag ziek gemeld.
6. Bij ziekte tijdens schooltijd meldt de leerling zich bij de receptie/servicedesk. Alvorens wij de leerling naar huis sturen, belt de receptie de ouders/verzorgers. Dan wordt afgesproken of uw kind zelf naar huis gaat of opgehaald wordt. Meerderjarige leerlingen kunnen het nakomen van de plichten van hun ouders overnemen, mits zij een verklaring hebben ondertekend waarin rechten en plichten van meerderjarige leerlingen zijn geregeld.
7. De leerling die te laat komt, gaat naar de klas. De eerstvolgende schooldag dat hij/zij les heeft, meldt de leerling zich een halfuur voor aanvang van zijn eerste les bij de receptie, bijzondere omstandigheden daargelaten. Als een leerling herhaaldelijk te laat komt, handelen de leerlingcoördinatoren volgens een protocol. Na drie keer te laat komen volgt een waarschuwing door de school.
8. Na zes keer te laat komen dient de leerling zich 3x te melden om 07.45 uur en wordt er een e-mail naar de ouders gestuurd. Bij negen keer te laat komen volgt een schorsing van 1 dag en stuurt de school een brief naar de leerplichtambtenaar. Na twaalf keer te laat komen meldt de school dit bij het digitaal verzuimloket en krijgt de leerling een schorsing van één dag. Bij verder verzuim volgt een HALT-afdoening. Als ouders geen toestemming geven voor een HALT-afdoening volgt een proces-verbaal. Komt de leerling daarna nog steeds te laat op school, dan wordt een proces-verbaal voor ongeoorloofd schoolverzuim opgemaakt.
9. Bij onrechtmatig verzuim (spijbelen) kan de leerling worden gestraft. Bij herhaaldelijk onrechtmatig verzuim wordt de leerplichtambtenaar (LPA) ingeschakeld. De LPA wordt geïnformeerd door de teamleider. De LPA wordt geïnformeerd over een leerling die voor de 2e keer minder dan een dag spijbelt, die een hele dag of meer spijbelt en die al gemeld is bij de LPA. Na een melding neemt de LPA contact op met de teamleider en besluiten ze samen wat er gaat gebeuren. Dit kan een waarschuwingsbrief van de LPA aan de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) zijn of een gesprek met ouder(s)/verzorger(s), leerling en LPA.
10. Bij ziekmelding gevolgd door langdurige afwezigheid behoudt de school zich het recht voor de schoolarts in te schakelen.

# 5. Veiligheid

## 5.1 Veiligheidsbeleid

### Convenant 'veilige school'

Op school is het convenant veilige school van kracht, waar naast het voortgezet onderwijs ook de gemeente Horst aan de Maas, politie Noord-Limburg en bureau Halt Noord-Limburg in participeren. De school wil met het convenant komen tot:

- een eenduidig en sluitend stelsel van afspraken ten behoeve van het voorkomen en bestrijden van overlast, vandalisme en strafbare feiten in en om school;
- een veilig klimaat op school en op de weg van en naar school.

In dit kader heeft de school de afspraak gemaakt wetsovertredingen en misdrijven, die in of rond de school hebben plaatsgevonden, bij de politie te melden of aan te geven. Bij diefstal wordt altijd aangifte gedaan. Met dit convenant geeft de school aan verantwoordelijk te willen zijn voor de veiligheid en het welzijn van alle medewerkers, leerlingen en bezoekers van de school.

## 5.2 Vertrouwenspersonen

### Vertrouwenspersoon (zoals bedoeld in de Regeling Vertrouwenspersonen)

De vertrouwenspersonen van het Dendron zijn Han Houba en Daniella van der Steen. Zij zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school.

### Rol van de vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag of problemen. Het gaat hier om zaken die vooral op u of op uw zoon/dochter als persoon betrekking hebben. (in tegenstelling tot de vertrouwenspersoon Integriteit zoals bedoeld in de meldingsregeling vermoeden van misstand).

De vertrouwenspersoon op school is er voor leerlingen die iets willen bespreken en vinden dat ze daarmee niet terechtkunnen bij hun mentor.

Het kan gaan over persoonlijke problemen, thuis of op school. Elke leerling kan een afspraak maken door een vertrouwenspersoon aan te spreken op school of door een e-mail te sturen naar de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal dan het initiatief nemen voor het maken van een afspraak voor een gesprek.

De term vertrouwenspersoon wordt ook gebruikt in het kader van de klachtenregeling. Er is voor alle LVO-scholen een externe vertrouwenspersoon, die benaderd kan worden in verband met een klacht.

### Door LVO aangestelde vertrouwenspersonen:

- Mw. A. van Dormalen  
van Buro van Dormalen
- dhr. T. van de Gazelle

Beide zijn de vertrouwenspersonen voor alle LVO-scholen.

Mevrouw Van Dormalen is te bereiken via telefoonnummer 06-51615114 of per email: [avandormalen@burovandormalen.nl](mailto:avandormalen@burovandormalen.nl).

Bezoekadres Buro van Dormalen:  
Stationsstraat 30  
6361 BH Nuth

De heer Van de Gazelle is bereikbaar via telefoonnummer 06-14726394.

De regeling vertrouwenspersonen Stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat of te downloaden van [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl).

### **Vertrouwensinspecteur**

Ouders, leerlingen, docenten, directies, besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- psychisch en fysiek geweld;
- discriminatie en radicalisering.

De vertrouwensinspecteur is op werkdagen tijdens kantooruren (08.00-17.00 uur) bereikbaar op telefoonnummer 0900 - 111 31 11 (lokaal tarief).

Bij een vermoeden van een zedenmisdrijf (zie meldingsplicht bij zedenmisdrijven) is het bevoegd gezag wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

### **5.3 Meldingsregeling vermoeden van misstand stichting LVO**

*(klokkenluidersregeling)*

Op grond van de Code Goed Onderwijsbestuur VO heeft LVO een klokkenluidersregeling geformuleerd die het belanghebbenden mogelijk maakt zonder benadeling van hun belangen, misstanden binnen de instelling kenbaar te maken.

Een heldere procedure voor het melden van vermoede misstanden draagt bij aan een transparante, zorgvuldige en integere organisatiecultuur. Ook ondersteunt de regeling een open communicatie over normen en waarden in schoolsituaties en het voorkomen van praktijken die schadelijk kunnen zijn voor LVO, de LVO-scholen en de sector.

#### **Aparte regeling/proceduremogelijkheid heeft voorrang**

In het algemeen geldt dat kwesties waarvoor een aparte regeling en/of proceduremogelijkheid bestaat, langs die lijn dienen te worden afgehandeld. Deze regeling is dus bijvoorbeeld niet bedoeld voor persoonlijke klachten van betrokkenen of voor persoonlijke meldingen van een betrokkene over ongewenst gedrag jegens hem/haar en moet worden onderscheiden van de Klachtenregeling van de Stichting LVO en de Regeling Vertrouwenspersonen van Stichting LVO.

De meldingsregeling vermoeden van een misstand Stichting LVO [is hier downloaden](#).

#### **Vertrouwenspersoon integriteit (zoals bedoeld in de meldingsregeling vermoeden van misstand)**

De vertrouwenspersoon integriteit is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen die een melding van een vermoeden van een misstand willen doen. Het gaat hier om zaken die op LVO als organisatie betrekking hebben en niet zozeer op u of uw kind als persoon (daarvoor kunt u zich wenden tot de Vertrouwenspersoon zoals bedoeld in de Regeling Vertrouwenspersonen).

De gegevens van de vertrouwenspersoon Integriteit zijn [hier te vinden](#).

In de meldingsregeling 'vermoeden van misstand' staat meer in detail beschreven wat de vertrouwenspersoon integriteit voor u kan betekenen.

## 5.4 Pestbeleid

De samenleving wordt steeds ingewikkelder en de maatschappelijke problemen komen op duizenden kindervoeten de scholen binnenlopen. Mondig worden, omgaan met pesten, voor jezelf opkomen, leren luisteren zijn belangrijke leerpunten.

Het Dendron College wil een bijdrage leveren aan het welbevinden van de leerlingen met als doel een klimaat op school te krijgen waarin je jezelf mag zijn, waarin het vanzelfsprekend is dat er niet gepest wordt en waarin je veel ruimte aan anderen geeft. Pesters in ieder leerjaar worden aangepakt; iedere leerling moet zich op onze persoonlijke school veilig voelen; iedere medewerker heeft hier een taak in.

Gertie Sikes is het aanspreekpunt in het kader van pesten en coördineert het beleid in het kader van het tegengaan van pesten op school. Zij is te bereiken via: [g.sikes@stichtinglvo.nl](mailto:g.sikes@stichtinglvo.nl).

Ook heeft de school een anti-pestprotocol opgesteld. Dit is te vinden [op de website](#).

## 5.5 Meldplicht zedenmisdrijven

Het bevoegd gezag heeft een aangifteplicht bij Justitie bij bekendheid met een zedenmisdrijf. Het personeel heeft een meldplicht bij het bevoegd gezag bij een vermoeden van een zedenmisdrijf. Bij een zedenmisdrijf gaat het om een strafbaar feit waarbij een medewerker een minderjarige leerling seksueel heeft misbruikt of geïntimideerd. Het gaat hier om een medewerker in de ruimste zin van het woord, dus niet alleen personeelsleden, maar ook bijvoorbeeld uitzendkrachten, stagiairs en schoonmaakpersoneel dat niet in dienst is bij LVO.

Wanneer het bevoegd gezag vermoedt dat er sprake is van een dergelijk misdrijf, treedt hij/zij meteen in contact met de vertrouwensinspecteur. Als uit dat overleg blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft van een dergelijk misdrijf, doet het bevoegd gezag aangifte bij Justitie. Het bevoegd gezag stelt de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker vooraf op de hoogte van de te verrichten aangifte.

## 5.6 Meldcode huiselijk geweld

De school heeft een 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' opgesteld. Als wij een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld of kindermishandeling dan handelen wij zoals staat beschreven in deze meldcode. De meldcode is te vinden [op de website](#).



## 6. Inspraak

### 6.1 Medezeggenschapsraad

Bij wet is geregeld dat er op elke school inspraak mogelijk is. Het officiële orgaan daarvoor is de medezeggenschapsraad (MR). Deze MR bestaat op het Dendron College uit 16 personen en heeft een aantal (bij wet vastgelegde) rechten ten aanzien van voorstellen van directie en bestuur. Een aantal zaken behoeven de nadrukkelijke instemming van de MR.

Over andere zaken kan, indien gewenst, een advies worden uitgebracht.

Als de MR het noodzakelijk vindt, kunnen er eigen initiatieven worden genomen. De verantwoordelijkheid van deze raad is groot. Er zijn daarom mogelijkheden om van buiten de school bijscholing of begeleiding te krijgen.

In de MR zijn een drietal geledingen te onderscheiden:

1. de geleding ouders, vertegenwoordigd door 4 ouders.
2. de geleding leerlingen, vertegenwoordigd door 4 leerlingen.
3. de geleding personeel, vertegenwoordigd door 8 personeelsleden.

Elk van deze geledingen heeft weer de mogelijkheid apart te vergaderen. In de praktijk vergadert de MR-P (personeel) gemiddeld elke twee weken, omdat een aantal zaken op school alleen ter beoordeling van het personeel is. De andere geledingen vergaderen met hun achterban in de ouderraad en de leerlingenraad. Tussen deze geledingen behoort een goede samenwerking en veelvuldige communicatie te zijn.

Op onze school is het gebruikelijk de MR(-P) al in een vroeg stadium bij de besluitvorming te betrekken. Informatie is ruim beschikbaar en er is veelvuldig overleg met het directieteam. Dat kost wat meer tijd, maar voorkomt confrontaties. De namen van de leden van de MR zijn te vinden [op de website](#).

### 6.2 Ouderraad

De ouderraad bespreekt onderwerpen welke in de relatie tussen school, ouders/verzorgers en leerlingen van belang zijn. De vergaderingen zijn openbaar voor ouders/verzorgers en leerlingen. Deze vinden acht keer per jaar plaats. Op [de website](#) is meer informatie te vinden over de leden van de ouderraad en vergaderdata.

### 6.3 Leerlingenparticipatie

Ook de leerlingenraad is actief bezig vorm te geven aan inspraak en samenspraak. Begeleidster van de leerlingenraad vanuit de school is Claudia Wetzels. De school organiseert voor specifieke onderwerpen leerlingenpanels, en/of enquêtes onder leerlingen.

### 6.4 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad

Ook op bovenschools niveau heeft de wet de medezeggenschap geregeld: LVO heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

In de GMR wordt het beleid besproken dat voor alle of voor de meeste scholen geldt. Hier worden de kaders vastgesteld waarbinnen de scholen zelf hun beleid kunnen bepalen. Elke school is in de GMR vertegenwoordigd door een ouder of leerling én een personeelslid.

De MR van een school bepaalt hoe hij zijn vertegenwoordiging in de raad aanwijst. De GMR is op die manier een bestuursbreed medezeggenschapsorgaan, dat alle scholen in zich verenigt.

De GMR wil benadrukken dat het voor een goede vertegenwoordiging van alle LVO-scholen en voor zijn eigen informatievoorziening belangrijk is dat alle zetels bezet zijn. Schooljaar 2019/2020 is Loek Kramer lid van de GMR.

## 6.5 Afhandeling klachten

In de regel zult u uw klacht bespreken met de direct betrokkene of de daarvoor aangewezen contactpersoon op de school (bereikbaar via het algemene telefoonnummer). Leidt dit contact niet tot een bevredigende oplossing, dan wendt u zich tot de schooldirectie, die uw klacht in behandeling neemt en een beslissing neemt. Als u het niet eens bent met deze beslissing dan zal de schooldirectie u doorverwijzen naar de Klachtencommissie Stichting LVO.

De Klachtenregeling Stichting LVO en het Reglement Klachtencommissie Stichting LVO zijn [hier te raadplegen op de website van LVO](#).

# 7. Financiële en juridische zaken

## 7.1 Schoolkosten

De school conformeert zich aan de '[Gedragscode Schoolkosten Voortgezet Onderwijs 2009](#)', die onder meer is opgesteld door vertegenwoordigers van ouderorganisaties.

Er zijn drie soorten schoolkosten:

1. Algemene schoolkosten die voor elke leerling gelijk zijn, zoals kosten van het kluisje (€ 13) en kosten voor proefwerkpapier, mediatheek, printbudget voor leerlingen, kerst, carnaval enzovoort (een bedrag van € 10). Dit maakt een totaal van € 23 algemene schoolkosten.

2. Activiteiten per leerjaar/leerstroom, betreft uitsluitend (kosten voor) de activiteiten die voor elke leerling van dat leerjaar binnen dezelfde leerstroom gelijk zijn. Voorbeelden hiervan zijn de introductiedagen, de-CJP-pas, een sportdag, afsluiting schooljaar activiteiten enzovoort.

3. Dagtripjes en activiteiten per vak, betreft de (kosten voor) activiteiten die vanuit een vak georganiseerd worden.

Voor alle schoolkosten geldt dat deze vrijwillig zijn. Als u de schoolkosten niet (volledig) betaalt, kan de school uw kind uitsluiten van de voorzieningen en activiteiten waarvoor u niet betaald heeft, tenzij u in aanmerking komt voor kwijtschelding (aanvragen hiervoor lopen via Stichting Leergeld). Indien uw kind is uitgesloten van een activiteit, wordt een vervangend programma aangeboden aan uw kind, dat hij/zij verplicht is te volgen.

Op de website is een overzicht van alle algemene schoolkosten, activiteiten per leerjaar/leerstroom en dagtripjes en activiteiten per vak te vinden. Zo kunnen ouders/verzorgers tijdig en gemakkelijk zien welke kosten en activiteiten er behoren bij hun kind. Om te voorkomen dat ouders/verzorgers ineens een groot bedrag moeten voldoen, wordt de facturatie gespreid over het schooljaar.

Deze spreiding hangt af van wanneer de activiteit plaatsvindt en onder welke van de bovenstaande drie categorieën schoolkosten de activiteit valt.

Voor wat betreft de algemene schoolkosten en enkele activiteiten per leerjaar/leerstroom die vrij aan het begin van het schooljaar zullen plaatshebben, worden de facturen opgemaakt aan het begin van het schooljaar. Op de factuur worden de kosten gespecificeerd zodat de ouders/verzorgers duidelijk kunnen zien wat betrekking heeft op hun zoon/dochter.

Activiteiten die vallen onder de categorie dagtripjes en activiteiten per vak en activiteiten per leerjaar/leerstroom die later in het schooljaar vallen, zullen 4-6 weken voorafgaand aan de activiteit gefactureerd worden. Na twee weken wordt automatisch een herinnering verstuurd.

### **Door de overheid bekostigde en niet door de overheid bekostigde lesmaterialen**

De schoolboeken zijn eigendom van de school en worden gratis door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld. Om ervoor te zorgen dat leerlingen op een zorgvuldige manier met de verstrekte boeken omgaan, zal aan het begin van hun eerste leerjaar op school een gebruikersovereenkomst met hun ouders worden gesloten. De boeken worden door de leerlingen bij aanvang van het schooljaar volgens een door de school vastgesteld rooster opgehaald. De door de leerling gecontroleerde persoonlijke boekenlijst wordt ondertekend door de leerling of degene die de boeken afhaalt.

Daarmee geeft de leerling aan dat hij alle door hem aangevinkte boeken heeft ontvangen. Aangevinkte boeken zijn dus verstrekt en worden alleen tegen betaling opnieuw verstrekt. De leerlingen leveren alle boeken aan het einde van het schooljaar volgens een door de school vastgesteld rooster weer in.

Voor het zonder toestemming of overleg ophalen of inleveren van de boeken op een ander tijdstip

dan vermeld in het tijdschema brengen wij € 15,00 administratiekosten in rekening. Aan het einde van het schooljaar wordt er bekeken of er schade is. Die zal dan vergoed moeten worden.

Boetes lager dan 20 euro dienen ter plekke betaald te worden, dit kan contant of met pinpas. Moet een rekening verstuurd worden dan wordt daarvoor € 5,00 administratiekosten in rekening gebracht. Voor vragen kunt u mailen naar: [Boekenfonds@dendron.nl](mailto:Boekenfonds@dendron.nl).

Voor sommige lesmaterialen, zoals een atlas of woordenboek, ontvangt de school geen financiële bijdrage van de overheid. De school is om die reden niet verplicht dergelijke leermiddelen beschikbaar te stellen. In het overzicht hieronder ziet u welke leermiddelen het bijvoorbeeld betreft.

### Aangepaste leermiddelen

Ouders van leerlingen met een dyslexieverklaring kunnen aangepaste leermiddelen bestellen bij uitgeverij Dedicon (uitgever van educatieve materialen in aangepaste leesvormen) en de rekening declareren bij school. De website van OCW geeft nadere informatie.

### Buitenlesactiviteiten

Er wordt getracht voor elk leerjaar meerdere excursies te organiseren. De ouders ontvangen een rekening voor de excursies die hun kind maakt. De school verplicht zich om zeer behoedzaam om te gaan met de uitgaven van excursies en eisen te

stellen aan de onderwijskundige kwaliteit van de excursies. De kosten voor excursies worden aan het begin van het schooljaar berekend en per leerling vastgesteld op een bedrag dat altijd een veelvoud is van € 5,00. Dit is een toeslag die nodig is om een buffer te vormen tussen kosten en inkomsten. Uit deze buffer worden extra uitgaven voor excursies betaald vanwege de gestegen prijzen. Er wordt elk schooljaar een financieel verslag gemaakt, dat aan de ouderraad gepresenteerd wordt. Alle excursies komen in de loop van het schooljaar op de jaarplanning te staan.

## 7.2 Sponsoring

De school houdt zich aan de algemene bepalingen inzake sponsoring. Uit de richtlijn van wat wel en wat niet kan bij het aangaan van een sponsorcontract.

Wel

- De opbrengsten van sponsoring besteedt de school aan extra's.
- Het moet voor iedereen duidelijk zijn wanneer er sprake is van sponsoring.
- De medezeggenschapsraad moet instemmen met beslissingen over sponsoring.
- Het sponsorbeleid moet worden omschreven in schoolgids en schoolplan.

| Door de overheid bekostigde lesmaterialen  | Niet door de overheid bekostigde lesmaterialen   |
|--|--|
| leerboeken<br>werkboeken<br>projectboeken en tabellenboeken<br>examentrainingen en examenbundels<br>eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's<br>licentiekosten van digitaal leermateriaal | atlas<br>woordenboeken<br>agenda<br>rekenmachine<br>tablet<br>sportkleding<br>veiligheidsschoenen<br>overall<br>gereedschap<br>schrift en multomap<br>pennen en dergelijke<br>excursies, introductiekamp, werkweken, buitenlandse reizen |

Niet

- Sponsoring mag geen invloed hebben op het onderwijsaanbod, de onderwijsinhoud of de continuïteit van het onderwijs.
- Sponsoring mag niet appelleren aan gevoelens van angst of bijgelovigheid; de sponsor mag geen gebruik maken van onkunde of goedgelovigheid van leerlingen.
- Bij de aanschaf van computerapparatuur mag geen sprake zijn van verplichte afname van software bij de sponsor of een verbod op gebruik van software van een ander bedrijf dan dat van de sponsor.
- In lesmaterialen mag geen reclame voorkomen, ook niet impliciet; lesmateriaal mag geen onvolledige of onjuiste informatie bevatten.
- Sponsoring mag leerlingen niet stimuleren tot gevaarlijke of ongezonde activiteiten.
- Sponsoring mag de leerlingen niet aanmoedigen hun ouders te vragen bepaalde producten van de sponsor te kopen.
- Bij sponsoring van gebouw, inrichting of exploitatie mag de sponsor geen invloed uitoefenen op de inhoud of organisatie van het onderwijs.
- Sponsoring van cateringactiviteiten mag geen invloed hebben op de tijdsindeling van de school.

### 7.3 Beeldmateriaal van leerlingen

De school wil graag een beeld geven van haar activiteiten. Zij gebruikt daarvoor ook foto's en filmpjes van leerlingen die tijdens schoolactiviteiten worden gemaakt voor bijvoorbeeld open dagen, voorlichtingsmateriaal aan ouders en (toekomstige) leerlingen, de schoolgids, nieuwsbrieven, de website van de school en sociale media. Ook wordt vaak via de website verslag gedaan van activiteiten aan alle leerlingen en ouders. De school gaat zo zorgvuldig mogelijk met het beeldmateriaal om en heeft de uitvoering van het beleid met de MR afgestemd.

Wanneer de school beeldmateriaal van leerlingen (online) wil publiceren, heeft zij daarvoor toestemming nodig van elke leerling die herkenbaar op de foto of het filmpje staat. Als het gaat om leerlingen die jonger zijn dan 16 jaar, is er toestemming nodig van de ouders van de leerlingen.

De toestemming moet specifiek zijn, voor een specifieke verwerking en voor een specifiek doel. Bijvoorbeeld om via foto's en filmpjes op de website van school verslag te doen van activiteiten aan alle ouders en leerlingen.

Op onze school wordt hiervoor expliciet toestemming aan de ouders gevraagd bij de aanmelding of als dat destijds niet of niet voldoende gespecificeerd is gebeurd via een apart formulier. Ouders en leerlingen kunnen de verleende toestemming later altijd weer intrekken. U kunt dit eenvoudig doen door een mail te sturen aan [applicatiebeheer@dendron.nl](mailto:applicatiebeheer@dendron.nl).

Als de ouders of leerling geen toestemming (meer) verlenen, zorgt de school ervoor dat foto's waarop uw kind herkenbaar in beeld is niet (meer) worden gebruikt. Mocht u aanvankelijk wel toestemming hebben gegeven en deze willen intrekken, of is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch een foto gebruikt waarop uw kind herkenbaar in beeld is en wilt u die verwijderd zien, dan kunt u dat bij [applicatiebeheer@dendron.nl](mailto:applicatiebeheer@dendron.nl) aangeven. De school zal dan zorgen dat binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, de foto van de website of social media wordt gehaald.

### 7.4 Protocol Sociale Media

Het Dendron College vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media. LVO heeft daarvoor een Protocol Sociale Media vastgesteld. Bij het protocol hoort ook een bijlage met daarin Do's en Don'ts Sociale Media en Casuïstiek.

Deze documenten zijn te vinden op [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl).

## 7.5 Rechten en plichten ouders en leerlingen

### Informatieplicht aan ouders na een echtscheiding

Na een echtscheiding gaat een kind meestal bij één van de ouders wonen, en heeft de andere ouder een zorgregeling met het kind. Voor de informatieplicht is dan van belang wie het ouderlijk gezag over het kind uitoefent.

Na een echtscheiding behouden beide ouders in beginsel het gezamenlijk gezag en dient de school steeds gelijktijdig aan beide ouders alle informatie te verstrekken.

Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging een schriftelijk verzoek aan de locatiedirecteur waarin een tweede (het adres van de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging) adres wordt doorgegeven.

De school informeert de andere ouder over een dergelijk verzoek. Indien twijfel bestaat over de vraag of er een wijziging heeft plaatsgevonden in het gezag kan de school het gezagsregister raadplegen. Een wijziging in het gezag is daarin opgenomen.

Ook ouders die nooit zijn gehuwd, maar wel samen het gezag hebben, kunnen op dezelfde wijze als hiervoor omschreven informatie opvragen.

Indien slechts één ouder met het gezag is belast, dan is deze op grond van de wet verplicht om de niet met gezag belaste ouder op de hoogte te houden van belangrijke zaken die het kind aangaan.

Onafhankelijk hiervan kan een ouder zonder gezag de school ook vragen hem/haar te informeren over belangrijke zaken over het kind of diens verzorging of opvoeding. Dit kan door middel van een schriftelijk verzoek gericht aan de locatiedirecteur.

Op de informatieplicht aan de ouder zonder gezag kan een uitzondering worden gemaakt als het belang van het kind zich verzet tegen het verstrekken van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken. De school moet de gezaghebbende ouder over een verzoek tot informatieverstrekking op de hoogte brengen. Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende. Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin een beperking van de informatieplicht is opgenomen. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie verstrekt.

De locatiedirectie is te bereiken op het volgende adres: [z.por@stichtinglvo.nl](mailto:z.por@stichtinglvo.nl)

### Leerlingstatuut

De rechten en plichten voor onze leerlingen staan in het [leerlingenstatuut](#). Verder worden de [schoolregels](#) op de website vermeld.

## 7.6 Verzekering

LVO heeft als bevoegd gezag voor de scholen een aantal verzekeringen afgesloten. Voor u zijn van belang de verzekeringen die betrekking hebben op leerlingen en vrijwilligers c.q. ouders die participeren bij evenementen etc.

Zo is er een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. Deze verzekering geldt gedurende schooltijden, tijdens het gaan en komen naar en van school en tijdens excursies, schoolreizen, evenementen, werkwerken, stages etc. voor zover die onder verantwoordelijkheid van of door de school worden georganiseerd.

Gedekt zijn medische kosten en een uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden, tot een bepaald maximum en onder nader omschreven voorwaarden. Andere schade is niet gedekt.

Tevens is er een (doorlopende) schoolreis- en excursieverzekering (inclusief annuleringsclausule) afgesloten. Deze verzekering biedt dekking voor activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden uitgevoerd, op basis van nader omschreven voorwaarden. Tenslotte is er een aansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Alle verzekeringen zijn in principe op basis van secundaire dekking afgesloten. Dat betekent dat schade of letsel in de meeste gevallen eerst gemeld moet worden bij de persoonlijke verzekeringen van de betrokken leerling of ouder. Als deze verzekering de kosten aantoonbaar niet vergoedt, om welke reden dan ook, kan de verzekering van de school worden aangesproken.

Vergoeding van de schade of gemaakte kosten geschiedt uitsluitend via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren.

In geval van schade kunt u zich wenden tot mevrouw Ä. Beurskens ([a.beurskens@lvo-noord.nl](mailto:a.beurskens@lvo-noord.nl)) van het Dendron College, waarna eventueel doorgeleiding van de schademelding aan de verzekeraar zal plaatsvinden.

De meldingsplicht van het voorval (ongeval, vermissing of diefstal bij reizen) is zo spoedig mogelijk, maar altijd binnen 2 maanden. De school sluit elke aansprakelijkheid ten aanzien van schade aan of diefstal van privé-eigendommen uit.

## 7.7 Privacy

De school verzamelt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel van deze informatie is om onderwijs te kunnen organiseren en geven aan de leerlingen. Daarnaast is de informatie nodig om ervoor te zorgen dat de leerlingen zo goed mogelijk kunnen worden begeleid en waar nodig extra zorg kan worden geboden. De school respecteert de privacy van alle leerlingen en ouders en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft zorgvuldig wordt behandeld.

Op het verzamelen en verwerken van gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde persoon/leerling is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

Doel van de AVG is onder meer om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden gebruikt en om misbruik van persoonsgegevens tegen te gaan. Dit betekent dat de school uitsluitend gegevens van leerlingen zal verzamelen en verwerken indien daarvoor een gerechtvaardigd doel (zoals omschreven in de AVG) aanwezig is of indien de betrokken leerling of ouder(s) hiervoor expliciet toestemming heeft gegeven. In het laatste geval zal de school ofwel in het aanmeldformulier ofwel in een separaat toestemmingsformulier uitvragen welke gegevens (denk bijvoorbeeld ook aan foto's en filmopnames) dan vastgelegd mogen worden.

De privacyverklaring van LVO [is hier te vinden](#). Daarin wordt uitgelegd welke privacygevoelige leerlinggegevens de school verzamelt en met welk doel. In de privacyverklaring staat omschreven welke rechten van betrokkenen er zijn en hoe u deze rechten kunt uitoefenen. U kunt verzamelde gegevens inzien, wijzigen of verwijderen. De privacyverklaring omschrijft ook hoe u een datalek kunt melden.

Het College van Bestuur heeft daarnaast een 'Privacyreglement verwerking leerlinggegevens Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs' vastgesteld. Daarin wordt uitgebreid toegelicht welke leerlinggegevens worden opgenomen, met welk doel en hoe lang gegevens worden bewaard. Ook het inzage - en correctierecht komt aan bod. Het reglement is [hier te raadplegen](#).

Tot slot heeft het College van Bestuur een Informatiebeveiligings- en privacybeleid voor de Stichting LVO vastgesteld. Dit document geeft de visie weer op informatiebeveiliging en privacy van de Stichting LVO en de bij haar aangesloten scholen en is richtinggevend voor de daadwerkelijke invoering van beveiligingsmaatregelen op het gebied van techniek, organisatie en processen. Aan de implementatie van deze maatregelen wordt door een centraal team, waaronder de Functionaris Gegevensbescherming, gewerkt.

**Alle LVO-scholen hanteren de volgende 10 gouden regels:**

1. We hebben respect voor elkaar, elkaars eigendommen en onze omgeving.
2. We zijn samen verantwoordelijk voor een goede sfeer en goede gang van zaken;
3. We helpen elkaar waar dat nodig is.
4. We dragen allemaal bij aan een open communicatie: we lossen problemen op door erover te praten.
5. We pesten, bedreigen en negeren anderen niet.
6. We vinden dat op school alcohol, drugs, wapens en gokken niet thuishoren.
7. We vinden dat er geen plaats is voor racisme, discriminatie en geweld.
8. We staan voor een positieve houding, correct gedrag en net taalgebruik.
9. We doen altijd melding bij de politie in geval van diefstal, vernieling of geweld. Bij ernstige zaken doen we, de school, aangifte.
10. We houden ons aan bovenstaande gedragsregels en spreken anderen erop aan als ze dat niet doen.



**Dendron**  
college

*Verrijkt*

GYMNASIUM • ATHENEUM • HAVO • VMBO