



Dendron
college

Verrijkt

School *jaar*

2020-2021

SCHOOLGIDS



Kalender schooljaar 2020 - 2021

Augustus

24 augustus start eerste trimester

Oktober

19 t/m 23 oktober herfstvakantie

November

20 t/m 27 november schoolexamen en toetsweek
30 november start tweede trimester

December

21 dec t/m 1 januari kerstvakantie

Februari

15 t/m 19 februari krokusvakantie

Maart

16 t/m 23 maart schoolexamen en toetsweek
24 maart start derde trimester

April

5 april tweede paasdag
27 april Koningsdag

Mei

3 t/m 14 mei meivakantie
17 mei start centraal eindexamen
24 mei tweede pinksterdag

Juni

19 juni reunie Dendron College (26 jaar)

Juli

8 t/m 16 juli toetsweek

Zomer

26 juli t/m 3 september zomervakantie

Voor een uitgebreide jaarplanning zie www.dendron.nl

Inhoudsopgave

1. Het Dendron College	5
1.1 De naam van de school	5
1.2 Ons onderwijs	5
1.3 Afdelingen	5
1.4 Stichting LVO	6
2. Het onderwijs	8
2.1 Vmbo	8
2.2 Havo en vwo	8
2.3 Leerlingbegeleiding	9
2.4 Passend onderwijs	10
3. Kwaliteit	11
3.1 Doel en resultaten	11
3.2 Kwaliteit	11
4. Verzuim	12
4.1 Bijzonder verzuim	12
4.2 Ziekteverzuim	12
4.3 Te laat komen	12
4.4 Spijbelen / onrechtmatig verzuim	13
5. Veiligheid	14
5.1 Veiligheidsbeleid	14
5.2 Vertrouwenspersonen	14
5.3 Meldingsregeling vermoeden van misstand stichting LVO	15
5.6 Meldcode huiselijk geweld	17
5.7 Schorsen en verwijderen	17
6. Inspraak	18
6.1 Medezeggenschapsraad	18
6.2 Ouderraad	18
6.3 Leerlingenparticipatie	18
6.4 De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad	18
7. Klachten	19
8. Financiële en juridische zaken	20
8.1 Schoolkosten	20
8.2 Sponsoring	21
8.3 Beeldmateriaal van leerlingen	22
8.4 Protocol Sociale Media	22
8.5 Rechten en plichten ouders en leerlingen	22
8.6 Verzekering	23
8.7 Privacy	24

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

Website

www.dendron.nl

Social media

facebook.com/DendronCollege
instagram.com/Dendron_College
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 waan 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 en reünie

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. Dit bijzondere jubileumjaar wilden we in juni 2020 afsluiten met een grootste reünie. Vanwege de coronamaatregelen was dit helaas dat niet mogelijk. Daarom hebben we deze uitgesteld naar zaterdag 19 juni 2021.

1.2 Ons onderwijs

In het goedverzorgde 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.

Het Dendron College telt 1830 leerlingen. Onze medewerkers en docenten leveren met elkaar hun bijdrage aan een optimaal klimaat waar ieders talent tot bloei kan komen.

1.3 Afdelingen

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

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



Dendron
college

1.4 Stichting LVO

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 staan 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.

Er is een nauwe samenwerking met de andere scholen Van LVO, waarbij ook Taalrijk hoort, de school voor Eerste Opvang van Anderstaligen. Deze school is gehuisvest in het Junior College van onze school.

Bevoegd gezag

LVO is het bevoegd gezag. Het college van bestuur vertegenwoordigt LVO. LVO kent tevens een Raad van Toezicht.

College van bestuur

- De heer drs. E.G.H. Bernard MPM, voorzitter
- Mevrouw S.M.E. Holtjer-Mols RA, lid

Meer informatie?

Bekijk de website: www.stichtinglvo.nl.

U kunt ook mailen naar info@stichtinglvo.nl



Bezoekadres

Mercator 1
6135 KW Sittard

Postadres

Postbus 143
6130 AC Sittard
Telefoon 046-4201212

Schoolgids

De schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld. Het Dendron College publiceert de schoolgids digitaal op haar eigen website. Daar is deze voor alle ouders en andere geïnteresseerden te downloaden. Dit is in principe voor de start van het schooljaar.

Coronamaatregelen

Bij aanvang van het schooljaar zijn er coronamaatregelen van kracht. Deze maatregelen kunnen gedurende het schooljaar veranderen. Wij volgen hierbij de aanwijzingen vanuit het RIVM en LVO strikt op. De maatregelen kunnen invloed hebben op praktische zaken, zoals het ziek melden van leerlingen, de lestijden of het lesrooster. Via e-mailberichten in Somtoday en op de website houden we u hiervan op de hoogte. In deze schoolgids vindt u de reguliere procedures.

1.5 Directieteam

De directie bestaat uit de rector en de teamleiders.

Zwanetta Por (rector)

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

Krista Heijnen (brugklassen en havo/vwo 2)

k.heijnen@stichtinglvo.nl

Mano Pallandt (vmbo BKT 2-4)

m.pallandt@stichtinglvo.nl

Fried Hanraets (vmbo BKT 2-4)

f.hanraets@stichtinglvo.nl

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

v.thijssen@stichtinglvo.nl

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

j.vanderdonk@stichtinglvo.nl

De mentor is voor ouders/leerlingen de eerst aan te spreken persoon. Een overzicht van de mentoren is te vinden in Somtoday.

2. Het onderwijs

2.1 Vmbo

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

Binnen het vmbo kennen we drie niveaus:

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

Vmbo-basis en -kader: leerjaar 1

Leerlingen van vmbo-basis en -kader krijgen les in het Vakcollege. Het aantal lessen is als volgt:

Vmbo-basis: totaal 8 uur per week

M&D 4 uur

T&V 4 uur

Vmbo-kader: totaal 4 uur per week

M&D 2 uur

T&V 2 uur

Na leerjaar 1 zullen ze een keuze maken uit één van deze twee richtingen.

Vmbo-basis en -kader: leerjaar 2

Leerlingen krijgen 12 uur les in M&D of T&V.

Leerlingen die kiezen voor T&V oriënteren zich in periode 1 op PIE (Producers, Installeren en Energie) of BWI (Bouwen, Wonen en Interieur).

Afkortingen voor vmbo-basis en vmbo-kader

Z&W Zorg & Welzijn

M&D Mens & Dienstverlening

T&V Techniek en Vakmanschap

PIE Producers, Installeren en Energie

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.

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.

Vmbo-basis en -kader: leerjaar 3 en 4

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

Vmbo-TL: leerjaar 1 t/m 4

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.

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 profiel.

2.2 Havo en vwo

De onderbouw

Het Dendron College verzorgt ook 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 hulpmiddelen 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 gevarieerde en vakoverstijgende projecten aan. De leerling zit daarbij steeds meer zelf aan het stuur. 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 vier profielen:

1. Natuur en techniek (NT)
2. Natuur en gezondheid (NG)
3. Economie en maatschappij (EM)
4. Cultuur en maatschappij (CM)

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.

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 leerlingbegeleiding, 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 [Dendron College Uren](#) of studeert 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 hulpslessen.

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.

De [lestijden zijn hier te vinden](#).

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. Samen met ouders zoeken we een passende plek. Die plek kan bij ons op school zijn of, als onze school niet de juiste begeleiding kan bieden, op een andere reguliere of speciale school. In ons schoolondersteuningsprofiel staat beschreven welke ondersteuning wij kunnen bieden. Het personeel van onze school en de ouders van onze leerlingen hebben hierop adviesrecht via de medezeggenschapsraad van de school.

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

Samenwerkingsverband Noord-Limburg

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. 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 [schoolondersteuningsplan](#) 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

Ouders & Onderwijs:

www.oudersonderwijs.nl

www.passendonderwijsenouders.nl

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

3. Kwaliteit

3.1 Doel en resultaten

Op de website 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 2018/2019)

	Doelpercentage	Dendron College
Onderbouw	0,5%	0,1%
Vmbo bovenbouw	2,0%	0,0%
Havo/vwo bovenbouw	0,5%	0,33%

Slaagpercentages

Onderwijssoort	2017/2018	2018/2019	2019/2020
Vmbo-B techniek	100%	100%	100%
Vmbo-B zorg&welzijn	100%	100%	100%
Vmbo-K techniek	95%	100%	100%
Vmbo-K zorg&welzijn	100%	100%	100%
Vmbo-T	96%	100%	99%
Havo	88%	92%	93%
Vwo	92%	100%	97%

3.2 Kwaliteit

We hebben een hoog ambitieniveau als het gaat om het bewaken en verbeteren van de kwaliteit van ons onderwijs. Daaronder verstaan we niet alleen het doeltreffend aanleren van kennis en vaardigheden, maar ook het vormen van leerlingen tot zelfstandige, zelfverantwoordelijke personen.

We analyseren onze resultaten en vergelijken die met andere scholen en waar nodig spreken we verbetertrajecten af. Ook doen we regelmatig onderzoek onder leerlingen, ouders en medewerkers.

Onze doelstellingen zijn te vinden in het schoolplan, en de speerpunten van elk schooljaar zijn te vinden in het schooljaarplan.

4. Verzuim

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen conform M@ZL.

Een goede relatie tussen school, leerlingen en ouders vormt de basis van een effectief verzuimbeleid. Alle partijen hebben hierbij hun eigen rol. Ouders zorgen ervoor dat hun kind naar school gaat en zij informeren de school als hun kind afwezig is. De school hanteert duidelijke regels bij het voorkomen en aanpakken van verzuim, zodat ouders en leerlingen, maar ook medewerkers van onze school weten waar zij aan toe zijn en wat er van hen wordt verwacht. Om een goed en effectief verzuimbeleid te kunnen voeren, wordt hierna beschreven hoe de verzuimaanpak op onze school is georganiseerd en wat ouders van school mogen verwachten.

De leerplichtambtenaar heeft tot taak zoveel mogelijk preventief te werken. Goede samenwerking tussen de school, leerplichtambtenaar en zorgpartners voorkomt escalatie van problemen met en van leerlingen. Daarom is er structureel en geregeld contact tussen onze school, leerplichtambtenaar en zorgpartners.

4.1 Bijzonder verzuim

- Bijzonder verlof aan leerlingen wordt, op schriftelijk verzoek van ouders, verleend door de leerlingcoördinator via leerlingcoordinator@dendron.nl
- 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.
- Verlof in verband met oriënterend bezoek aan een instelling voor vervolgonderwijs, sollicitatiegesprek of selectieonderzoek wordt verleend door de de mentor/coach. Hij/zij verleent toestemming voor verlof, minimaal drie dagen voor aanvang activiteit .

4.2 Ziekteverzuim

- Als uw zoon/dochter ziek is, dan dient u uw kind telefonisch ziek te melden vóór 09.00 uur. Bel hiervoor 077 - 397 08 80. Mocht uw kind langer dan 1 dag ziek zijn, wilt u dan opnieuw bellen. Als een leerling afwezig blijkt, maar niet meer als ziek in Somtoday is geregistreerd en de ouders hebben niet opnieuw gebeld, wordt de leerling als 'ongeoorloofd absent' geregistreerd.
- Ziekteverzuim tijdens toetsweken, schoolonderzoek en examens wordt door de ouders mondeling én schriftelijk gemeld binnen 24 uur. In de toetsweek wordt de leerling bij ziekte iedere dag ziek gemeld.
- Bij ziekte tijdens schooltijd meldt de leerling zich bij de 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.
- Bij ziekmelding gevolgd door langdurige afwezigheid behoudt de school zich het recht voor de schoolarts in te schakelen.

4.3 Te laat komen

- De leerling die te laat komt, gaat naar de klas. De docent meldt in Somtoday dat de leerling te laat is. 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.
 - Na zes keer te laat komen, komt een leerling 2 uur na en volgt een waarschuwing vanuit de leerplicht.

- Bij negen keer te laat komen volgt een gesprek met de leerplichtambtenaar.
- Bij 12 keer te laat komen dient de leerling een hele week een blokrooster te volgen op school.
- Na twaalf keer te laat komen meldt de school dit bij het digitaal verzuimloket en krijgt de leerling een hele week les volgens een blokrooster. 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.

4.4 Spijbelen / onrechtmatig verzuim

Bij onrechtmatig verzuim (spijbelen) kan de leerling worden gestraft. Leerlingen halen de gemiste uren dubbel in. Bij herhaaldelijk onrechtmatig verzuim wordt de leerplichtambtenaar (LPA) ingeschakeld. De LPA wordt geïnformeerd door de leerlingcoördinator.

De LPA wordt geïnformeerd over een leerling die voor de tweede 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 leerlingcoördinator en 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.

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.

Pestbeleid

De samenleving wordt steeds ingewikkelder, ook voor de leerlingen. 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.

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

Alcohol, drugs en roken

Alcohol- en drugsgebruik en roken is niet toegestaan op het schoolterrein van het Dendron College. Dit geldt ook tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals schoolfeesten, klassenavonden, excursies, schoolreizen, werkweken en sportdagen. Het is ook niet toegestaan drugs of alcohol in bezit te hebben of 'onder invloed' te zijn. Bij overtreding volgen sancties. Deze worden beschreven in het genotmiddelenprotocol.

Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen

Voor het voeren van een gericht veiligheidsbeleid is het nodig dat we inzicht hebben in de feitelijke en ervaren veiligheidsbeleving en het welbevinden van leerlingen op onze school. Om hier een actueel en representatief beeld van te krijgen schrijft de wet voor dat scholen jaarlijks de veiligheidsbeleving monitoren. We doen dit door de afname van een online vragenlijst. In die online vragenlijst staan vragen die betrekking hebben op:

- het vóórkomen van incidenten op school
- vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- vragen over het welbevinden van leerlingen

5.2 Vertrouwenspersonen

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 terecht kunnen 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.

Vertrouwenspersoon (zoals bedoeld in de Regeling Vertrouwenspersonen)

De vertrouwenspersoon van het Dendron College is Han Houba. Hij is bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school.

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.

Bezoekadres Buro van Dormalen:

Economiestraat 39, 6433 KC Hoensbroek

telefoon: 046-4433012

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.

Vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen, medewerkers, 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.

Vertrouwensleerlingen

Op het Dendron College zijn er vertrouwensleerlingen. Dat zijn leerlingen uit de bovenbouw die een opleiding gehad hebben om leerlingen uit met name de onderbouw te helpen bij conflicten, problemen, pesterijen of andere zaken waar zij mogelijk tegenaan lopen. Voor sommige leerlingen is het namelijk prettiger om met een leeftijdgenootje te praten dan met een volwassene. Indien nodig kan de mentor door de vertrouwensleerling worden ingeschakeld. Een leerling kan ook zelf contact opnemen met een vertrouwensleerling tijdens het spreekuur, via mail of via de begeleiders (Claudia Wetzels en Rick Janssen). Tevens wordt elke vertrouwensleerling aan het begin van het schooljaar gekoppeld aan een brugklas.

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.

5.5 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.

Vragen over opvoeding en ontwikkeling?

Wij helpen je graag met een antwoord.

Team Jeugdgezondheidszorg 0-18 jaar
088 - 11 91 111 | jgz@vrln.nl

(Anoniem) chatten met de GGD via:
www.jouwGGD.nl

GGD algemeen
088 - 11 91 200 | info.ggd@vrln.nl

Welke gezondheidsonderzoeken
krijgt mijn kind op school?



Hoe gaat het met de
ontwikkeling van mijn kind?



Waar vind ik betrouwbare
informatie over vaccinaties?

Hoe kan ik
positief opvoeden?



Hoe praat ik met mijn kind
over seks en relaties?



ONDERDEEL veiligheidsregio
Limburg-noord

www.ggdlimburgnoord.nl



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](#).

5.7 Schorsen en verwijderen

Met betrekking tot de schorsing van leerlingen gelden de volgende regels:

- De rector kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste twee dagen schorsen.
- Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokken leerling en, als deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling bekendgemaakt.
- De rector brengt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.
- Het bevoegd gezag, c.q. de rector brengt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.
- Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, bekendgemaakt. Hierbij wordt tevens vermeld dat belanghebbenden binnen zes weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het college van bestuur van LVO.
- Het college van bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, maar niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is/zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.

Met betrekking tot de verwijdering van leerlingen geldt:

- Er kan pas een definitief besluit tot verwijdering worden genomen door het bevoegd gezag nadat de leerling, en als hij jonger is dan 18 jaar ook zijn ouders/voogden/verzorgers, is/zijn gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
- Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling gebeurt alleen na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg is mede bedoeld om na te gaan op welke andere manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
- Een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, mag alleen worden verwijderd nadat het bevoegd gezag, c.q. de rector, ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
- Als de ouders een geschil aanhangig hebben gemaakt bij de 'Tijdelijke geschillencommissie toelating en verwijdering', ook wel aangeduid als 'Geschillencommissie passend onderwijs', neemt het college van bestuur de beslissing op bezwaar pas nadat de commissie haar oordeel heeft gegeven. De termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt opgeschort voor de duur van de procedure bij de commissie.
- Het college van bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontfeggen.

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:

- de geleding ouders, vertegenwoordigd door 4 ouders.
- de geleding leerlingen, vertegenwoordigd door 4 leerlingen.
- 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 bestaat een goede samenwerking en communicatie.

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. 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

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. Voor het Dendron College heeft Loek Kramer (docent) zitting in de GMR.

7. 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 kunt u opvragen via het schoolsecretariaat of raadplegen op www.stichtinglvo.nl.

8. Financiële en juridische zaken

8.1 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. [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 ongeveer één week nadat de activiteit heeft plaatsgevonden, worden gefactureerd.

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.

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 op de volgende pagina ziet u welke leermiddelen het bijvoorbeeld betreft.

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 huurboeken in aan het einde van het schooljaar volgens een door de school vastgesteld rooster.

Boetes boekenfonds

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 € 20,00 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

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.

8.2 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.

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.

Wel door de overheid bekostigde lesmaterialen	Niet door de overheid bekostigde lesmaterialen
<ul style="list-style-type: none"> • leerboeken • werkboeken • projectboeken en tabellenboeken • examentrainingen en examenbundels • eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's • licentiekosten van digitaal leermateriaal 	<ul style="list-style-type: none"> • atlas • woordenboeken • agenda • rekenmachine • tablet • sportkleding • veiligheidsschoenen • overall • gereedschap • schrift en multomap • pennen en dergelijke • excursies, introductiekamp, werkweken, buitenlandse reizen

- 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.

8.3 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 wijzigen of intrekken. U kunt dit eenvoudig doen door een mail te sturen aan applicatiebeheer@dendron.nl.

Als de ouders of leerling geen toestemming (meer) verlenen, zorgt de school ervoor dat foto's waarop de leerling 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, mail dan naar applicatiebeheer@dendron.nl. De school zal dan zorgen dat binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, de foto van de website of social media wordt gehaald.

8.4 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 schoolbeleid.

[Deze zijn hier te vinden.](#)

8.5 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 rector 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. De school zal het verzoek honoreren aangezien zij verplicht is om in het geval van gezamenlijk gezag steeds gelijktijdig aan de beide ouders alle informatie te verstrekken.

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

Als het gezag bij één ouder ligt

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 rector. Zij is te bereiken op het volgende adres:

z.por@stichtinglvo.nl

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.

Leerlingstatuut

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

8.6 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@stichtinglvo.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 twee maanden. De school sluit elke aansprakelijkheid ten aanzien van schade aan of diefstal van privé-eigendommen uit.

8.7 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 en actualisatie van deze maatregelen wordt door een centraal team, waaronder de Functionaris Gegevensbescherming, continu 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