

Schoolgids

2021-2022



Inhoudsopgave

1. Het Dendron	3	5.3 Meldingsregeling vermoeden misstand	11
1.1 De naam van de school	3	5.4 Meldplicht zedenmisdriven	12
1.2 Ons onderwijs	3	5.5 Meldcode huiselijk geweld	12
1.3 Afdelingen	3	5.6 Schorsing en verwijdering	12
1.4 Taalrijk en SOOOOL 10-14	3	6. Inspraak	14
2. Het onderwijs	4	6.1 Medezeggenschapsraad	14
2.1 vmbo	4	6.2 Ouderraad	14
2.2 havo en vwo	4	6.3 Leerlingenparticipatie	15
2.3 Schooljaar in data	5	6.4 De GMR	15
2.4 Leerlingbegeleiding	5	6.5 Afhandeling klachten	15
2.5 Passend onderwijs	6	7. Financiële en juridische zaken	16
3. Kwaliteit	7	7.1 Schoolkosten	16
3.1 Doel en resultaten	7	7.2 Sponsoring	17
3.2 Kwaliteit	7	7.3 Beeldmateriaal van leerlingen	17
4. Verzuimbeleid	8	7.4 Protocol Sociale Media	18
4.1 Bijzonder verzuim	8	7.5 Rechten en plichten van ouders	18
4.2 Ziekteverzuim	9	7.6 Verzekering	18
4.3 Te laat komen	9	7.7 Privacy	19
5. Veiligheid	10	8. Contacten	20
5.1 Veiligheidsbeleid	10		
5.2 Vertrouwenspersonen	10		

De schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld en gepubliceerd op onze website.

1. Het Dendron

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.

1.2 Ons onderwijs

In het 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 (Producersen, Installeren & Energie) en Zorg & Welzijn.

1.4 Taalrijk en SOOOOL 10-14

Taalrijk is een deel van het Dendron College, dat als school voor Eerste Onderwijs aan Anderstaligen (EOA) onderwijs biedt aan jongeren die de Nederlandse taal nog niet beheersen.

SOOOOL 10-14 is een tienerschool, waar leerlingen in de leeftijd van 10 tot 14 leren door doen en ontdekken wat bij hen past.



2. Het onderwijs

2.1 vmbo

In het 'voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs' 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 en/of 4.
3. De theoretische leerweg (TL) leidt op voor mbo, niveau 3 en/of 4.

vmbo-basis en -kader: leerjaar 1

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

vmbo-basis: totaal 8 uur per week

Mens & Dienstverlening (M&D)	4 uur
Techniek en Vakmanschap (T&V)	4 uur

vmbo-kader: totaal 4 uur per week

Mens & Dienstverlening (M&D)	2 uur
Techniek en Vakmanschap (T&V)	2 uur

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

vmbo-basis en vmbo-kader: leerjaar 2

Leerlingen krijgen 12 uur les in Zorg & Welzijn (Z&W) of Techniek en Vakmanschap (T&V).

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

Vanaf periode 2 vervolgen ze hun vmbo-carrière binnen de afdeling PIE of BWI. Beide zijn een goede vooropleiding voor de technieksector.

vmbo-basis en vmbo-kader: leerjaar 3 en 4

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

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 en/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.

Afkortingen:

Z&W	Zorg & Welzijn
M&D	Mens & Dienstverlening
T&V	Techniek en Vakmanschap
PIE	Produceren, Installeren en Energie
BWI	Bouwen, Wonen en Interieur

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 hulplessen 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.

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 profieieigen vakken en het vrije deel mag op onze school worden ingevuld naar eigen keuze binnen de door het directieteam gestelde kaders.

2.3 Schooljaar in data

Dit is de vakantieplanning voor schooljaar '21-'22:

Start schooljaar	maandag 6 september
Herfstvakantie	25 t/m 29 oktober
Kerstvakantie	27 december t/m 7 januari
Carnavalsvakantie	28 februari t/m 4 maart
Tweede paasdag	maandag 18 april
Meivakantie	25 april t/m 6 mei
Hemelvaartweekend	26 mei en 27 mei
Tweede pinksterdag	maandag 6 juni
Zomervakantie	25 juli t/m 2 september

De meest recente versie van de jaarkalender, inclusief excursies, examenplanning, ouderavonden etc. vindt u op onze website.

2.4 Leerlingbegeleiding

Algemene leerlingbegeleiding

Elke leerling op onze school heeft een mentor of coach. De mentor/coach zorgt voor het optimaal functioneren van de individuele leerling en van de klas als geheel. De mentor/coach houdt het cijferoverzicht van de leerlingen in de gaten en voelt 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/coach. 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 overleg. De teamleider bespreekt dan met zijn mentoren/coaches het reilen en zeilen van de afdeling, de klas en van individuele leerlingen. Voor de meesten van hen is deze vorm van begeleiding voldoende. 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. In SomToday 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 plek. Leerlingen die uit de les verwijderd zijn, melden zich bij de toezichthouder en werken er dat lesuur in stilte. De time-out wordt ook gebruikt voor leerlingen die moeten nakomen, strafwerk maken of geschorst zijn.

Lees meer over overige mogelijkheden in [leerlingbegeleiding, huiswerkbegeleiding en trainingen](#).

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 hulplussen.

Burgerschap

Wij vinden het maatschappelijk bewustzijn van onze leerlingen belangrijk. Leerlingen moeten ieder schooljaar verplicht invulling geven aan een activiteit (minimaal 25 uren), om op die manier een bijdrage te leveren aan de samenleving.

Bekijk de [lestijden](#).

2.5 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 goed mogelijk passende plek in het onderwijs krijgt. Dit doen we samen met ouders. 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 (SOP) 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. Het schoolondersteuningsprofiel wordt gepubliceerd op onze website.

Met vragen over het SOP kunt u terecht bij onze zorgcoördinatoren, mevr. [Gertie Sikes](#) en mevr. [Ank Vullingsh](#).

Samenwerkingsverband

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 van 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 met het ontwikkelperspectief (OPP).

Het [schoolondersteuningsplan](#) is te vinden op onze website. Het ondersteuningsteam geeft advies voor een passend begeleidingstraject.

Meer informatie

Als u vragen heeft over wat passend onderwijs voor uw kind betekent, kunt u terecht bij de contactpersoon op onze school:
havo/vwo: Mevr. [Gertie Sikes](#)
vmbo: Mevr. [Ank Vullingsh](#)

Meer informatie over passend onderwijs:
www.balansdigitaal.nl/onderwijs
www.oudersonderwijs.nl
www.passendonderwijsenouders.nl

Het informatiepunt van Ouders & Onderwijs is bereikbaar op telefoonnummer 088-6050101 of per email: vraag@oudersenonderwijs.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. 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](#)

3.2 Kwaliteit

We werken elke dag aan het best denkbare onderwijs aan onze leerlingen. Constante kwaliteitsontwikkeling is daarbij het vertrekpunt. Iedereen draagt hier vanuit zijn eigen verantwoordelijkheid aan bij. 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 doel van de kwaliteitszorg is het gericht sturen op kwaliteitsverbetering. Ook heeft het als doel intern en extern verantwoording af te leggen door kritisch naar de eigen school en organisatie te kijken.

Op het Dendron bewaken we dat leerlingen een ononderbroken ontwikkelingsproces kunnen doorlopen. 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.

	Aantal	Percentage
Onderbouw	3	0,32%
vmbo bovenbouw	2	0,46%
havo/vwo bovenbouw	4	0,68%

Tabel: Vroegtijdige schoolverlaters schooljaar '19/'20

Onderwijssoort	'18/'19	'19/'20	'20/'21
vmbo-B techniek	100%	100%	100%
vmbo-B Z&W	100%	100%	100%
vmbo-K techniek	100%	100%	100%
vmbo-K Z&W	100%	100%	100%
vmbo-T	100%	99%	99%
havo	92%	93%	95%
vwo	100%	97%	98%

Tabel: Slagingspercentages



4. Verzuimbeleid

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. 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. Er is 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 receptie-medewerkers.
- 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. Wij verzoeken u dit iedere dag te herhalen als uw kind nog ziek is. 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 examen wordt door de ouders mondeling én schriftelijk gemeld binnen 24 uur via receptie@dendron.nl.
- 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.
- 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 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.

Pesten

Op onze school is er plek voor iedereen. Iedere leerling wordt gezien. We kennen en waarderen elkaar. Daarom is er op onze school geen plaats voor pesten.

Scholen in het primair-, voortgezet- en speciaal onderwijs zijn verplicht om te zorgen voor een veilige school. Sinds augustus 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht. Die heeft tot doel om pesten aan te pakken en de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten.

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.

Onze school heeft een samenhangende set aan maatregelen om pesten tegen te gaan.

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.

Bekijk ons [pestprotocol](#).

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 veiligheidsbeleving van leerlingen

Voor het voeren van een gericht veiligheidsbeleid is het nodig dat we inzicht hebben in de feitelijke veiligheidsbeleving en de manier waarop de veiligheid wordt ervaren.

Ook vinden we het heel belangrijk dat iedereen op onze school zich prettig voelt. We onderzoeken daarom ook 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

(zoals bedoeld in de Regeling vertrouwenspersonen)

De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag. 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).

Vertrouwenspersonen van de school

Dhr. H. Houba en Mevr. I. Hendrikx zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de school: 077-397 0880.

Vertrouwenspersoon van LVO

Met deze externe vertrouwenspersonen van het LVO kan contact worden opgenomen bij klachten over ongewenst gedrag. Lees meer hierover in de [Regeling vertrouwenspersonen LVO](#).

Amanda Klein:

Telefoon 06-44 47 46 92

E-mail info@prettigwerkenlimburg.nl

Patrick van Well:

Telefoon 06-46 63 14 03

E-mail pvwel@qccinfo.com

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 zoon/dochter als persoon.

In de Meldingsregeling vermoeden van misstand staat beschreven wat de vertrouwenspersoon integriteit voor u kan betekenen.

Vertrouwensinspecteur

Ouders, leerlingen, medewerkers, directies, besturen en 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 van 08.00-17.00 uur bereikbaar op telefoonnummer 0900- 1113111 (lokaal tarief).

Bij een vermoeden van een zedenmisdrijf (zie Meldplicht Zedenmisdrijven) is het bevoegd gezag/ de rector 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 school of ergens anders binnen LVO 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 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 moeten worden afgehandeld. Deze regeling is dus 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 de stichting LVO.

5.4 Meldplicht zedenmisdriften

Wanneer het bevoegd gezag weet heeft van een zedenmisdrif, dan is zij verplicht hiervan aangifte te doen bij Justitie. Het personeel is verplicht om het vermoeden van een zedenmisdrif te melden bij het bevoegd gezag. Bij een zedenmisdrif 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, stagiaires en schoonmaakpersoneel dat niet in dienst is bij LVO. Wanneer het bevoegd gezag/de rector vermoedt dat er sprake is van een dergelijk misdrif, treedt hij meteen in contact met de vertrouwensinspecteur. Als uit dat overleg blijkt

dat het een redelijk vermoeden betreft van een dergelijk misdrif, doet het bevoegd gezag/de rector aangifte bij Justitie. Het bevoegd gezag/de rector stelt de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker vooraf op de hoogte van de te verrichten aangifte.

5.5 Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling

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 beschreven staat in deze meldcode.



5.6 Schorsing en verwijdering

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

1. Het college van bestuur kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. De rector kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste twee dagen schorsen.
3. 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.
4. De rector brengt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.

Met betrekking tot de *verwijdering* van leerlingen geldt:

1. 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.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling gebeurt alleen na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg is ook bedoeld om na te gaan op welke andere manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
3. 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.
4. Het bevoegd gezag, c.q. de rector brengt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.

5. 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 ook vermeld dat belanghebbenden binnen zes weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het college van bestuur van LVO.

6. 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 adviezen of rapporten die op die besluiten betrekking hebben.

7. 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.

8. 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 onttrekken.

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). De 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 de MR is groot. Er zijn daarom mogelijkheden om van buiten de school bijscholing of begeleiding te krijgen.

De MR kent een drietal geledingen:

- Ouders, vertegenwoordigd door 4 ouders;
- Leerlingen, vertegenwoordigd door 4 leerlingen;
- 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](#) staat meer informatie over de ouderraad en vergaderdata.



6.3 Leerlingenparticipatie

We vinden het belangrijk dat leerlingen invloed hebben op hun eigen leerproces en op de manier waarop we op school dingen organiseren. De leerlingenraad geeft actief vorm 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. Zo zet de Dendron Gender Sexuality Alliance zich met zo'n 40 leden al enkele jaren in om te zorgen dat mensen van/met alle genders en geaardheden zich op hun plek voelen.

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 stichtingsbreed 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.

6.5. Afhandeling klachten

We vertrouwen er op dat de schoolloopbaan van uw kind op een leerzame, prettige en veilige manier verloopt. Toch kan het voorkomen dat u ontevreden bent over de gang van zaken op school. 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).

Wanneer dit contact niet tot een bevredigende oplossing leidt, dan neemt u contact op met de schooldirectie. Zij neemt uw klacht in behandeling en zal een beslissing nemen. Als u het niet eens bent met deze beslissing dan zal de schooldirectie u doorverwijzen naar de [Klachtencommissie stichting LVO](#).



7. Financiële en juridische zaken

7.1 Schoolkosten

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

Vrijwillige ouderbijdrage

De school kan ouders vragen om mee te betalen aan bepaalde voorzieningen en activiteiten die aanvullend zijn op het normale lesprogramma. Doorgaans wordt dit de "vrijwillige ouderbijdrage" genoemd. Deze ouderbijdrage is vrijwillig, u kunt er als ouder voor kiezen of u de bijdrage wel of niet betaalt. U kunt er ook voor kiezen om alleen te betalen voor bepaalde, door de school gespecificeerde onderdelen van deze ouderbijdrage. Ook als u geen vrijwillige ouderbijdrage betaalt, wordt uw zoon of dochter niet uitgesloten van deelname aan activiteiten of programma's die door de school worden georganiseerd. De hoogte en de wijze van besteding van de vrijwillige ouderbijdrage is met instemming van het ouderdeel van de medezeggenschapsraad tot stand gekomen.

Door de overheid bekostigde en niet door de overheid bekostigde lesmaterialen

Schoolboeken worden door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld zonder dat

daarvoor een vergoeding wordt gevraagd. De schoolboeken blijven echter te allen tijde eigendom van de school. Om er voor te zorgen dat leerlingen op een zorgvuldige manier met de verstrekte boeken omgaan, zal op het moment van inschrijving op de school een gebruikersovereenkomst/schaderegeling met hun ouders worden gesloten.

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 zulke leermiddelen beschikbaar te stellen. In het overzicht hieronder ziet u om welke leermiddelen het bijvoorbeeld gaat.

De linkerkolom van de tabel bevat voorbeelden van leermiddelen die de school in elk geval beschikbaar moet stellen, omdat ze daarvoor een vergoeding van de overheid ontvangt. De rechterkolom bevat voorbeelden van zaken die ouders zelf op aanwijzing van de school aanschaffen. Soms worden dergelijke leermiddelen door de school centraal ingekocht en aan ouders tegen een vergoeding aangeboden (zie specificatie vrijwillige ouderbijdrage). Ouders hoeven daar echter geen gebruik van te maken: het staat hen vrij om zelf te bepalen waar zij deze lesmaterialen willen kopen. We informeren u aan het begin van het schooljaar welke leermiddelen u voor uw kind dient aan te schaffen.

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• sportkleding• veiligheidsschoenen• overall• gereedschap• schrift en multomap• pennen en dergelijke• excursies, introductiekamp, werkweken, buitenlandse reizen

Hierbij wordt ook vermeld of u deze zaken zelf moet aanschaffen, via de school kunt bestellen of dat de school een vrijwillige bijdrage vraagt voor het gebruik ervan.

Les meer over de hoogte en opbouw van [de vrijwillige ouderbijdrage en de overige schoolkosten](#).

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.

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 goedgegelovigheid 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

Onze school is trots op de activiteiten die zij doet en wil hier graag een beeld van geven. We gebruiken 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. Zo kunt u de activiteiten van uw zoon of dochter volgen. De school gaat zorgvuldig 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 hun toestemming later altijd weer intrekken. U kunt dit eenvoudig doen door een mail te sturen aan applicatiebeheersomtoday@dendron.nl.

Als de ouders of leerling geen toestemming (meer) verlenen, zorgt de school ervoor dat beeldmateriaal waarop de leerling herkenbaar in beeld is niet (meer) wordt gebruikt. Mocht u aanvankelijk wel toestemming hebben gegeven

en deze willen intrekken, of is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch beeldmateriaal gebruikt waarop uw kind herkenbaar in beeld is en wilt u dit verwijderd zien, dan kunt u dat via applicatiebeheer@dendron.nl aangeven. De school zal dan zorgen dat binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, het beeldmateriaal van de website 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 een [protocol sociale media en internetfaciliteiten](#) vastgesteld met bijbehorende [infographic](#) en de bijlage [do's en don'ts sociale media en casuïstiek](#).

7.5 Rechten en plichten van ouders

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 zorgt de school ervoor dat steeds gelijktijdig aan beide ouders alle informatie wordt verstrekt.

Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging een schriftelijk verzoek naar de rector waarin een tweede adres wordt doorgegeven. De school informeert de andere ouder over een dergelijk verzoek. Als er 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.

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 om hem/haar te informeren over belangrijke zaken over het kind of over de verzorging of opvoeding van het kind. Dit kan door een schriftelijk verzoek te sturen aan de rector.

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.

7.6 Verzekeringen

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. Medische kosten en een uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden zijn gedekt, 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.

Ten slotte 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 vindt uitsluitend plaats via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In geval van schade kunt u contact opnemen met mevrouw Ä. Beurskens via a.beurskens@stichtinglvo.nl.

De school sluit elke aansprakelijkheid ten aanzien van schade aan of diefstal van privé-eigendommen uit.

7.7 Privacy

De school verwerkt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel hiervan 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/verzorgers 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. Het doel van de AVG is onder meer om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen

zorgvuldig worden verwerkt en om misbruik van persoonsgegevens tegen te gaan. Dit betekent dat de school uitsluitend gegevens van leerlingen zal verzamelen en verwerken indien daarvoor een in de AVG genoemde reden/grondslag aanwezig is of als 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 vragen welke gegevens dan vastgelegd mogen worden (denk bijvoorbeeld aan foto's en filmopnames).

In de [privacyverklaring van LVO](#) wordt uitgelegd welke privacygevoelige leerlinggegevens de school verwerkt 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.

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.

8. Contacten

Dendron College

Bezoekadres

Gebr. v. Doornelaan 124, 5961 BE Horst

Postadres: Postbus 6032, 5960 AA Horst

Telefoon 077 - 397 08 80

E-mail info@dendron.nl

Website www.dendron.nl

Rabobank NL48 RABO 0117 7936 63

KvK 14077279

Facebook [DendronCollege](https://www.facebook.com/DendronCollege)

Instagram [dendron_college](https://www.instagram.com/dendron_college)

Schoolleiding

Rector

Mevr. Zwanetta Por

z.por@stichtinglvo.nl

Teamleiders

Mevr. Krista Heijnen

brugklassen, havo 2, vwo 2

k.heijnen@stichtinglvo.nl

Dhr. Mano Pallandt

vmbo BK 2, 3, 4

m.pallandt@stichtinglvo.nl

Dhr. Fried Hanraets

vmbo T 2, 3, 4

f.hanraets@stichtinglvo.nl

Mevr. Vicky Thijssen

havo 3-5 en vwo 3-6

v.thijssen@stichtinglvo.nl

Dhr. Jos van der Donk

havo 3-5 en vwo 3-6

j.vanderdonk@stichtinglvo.nl

Stichting LVO

Heel de mens heeft waardigheid en ieder mens staat als één geheel centraal. Al onze leerlingen en medewerkers tellen mee met al hun menselijke waardigheden. Vanuit deze gedachte verzorgen we onderwijs dat voorbereidt op de uitdagingen van de wereld van vandaag en morgen.

Onze scholen staan midden in de samenleving. Zo'n 2.750 professionals zetten zich in voor onze leerlingen. Ze zijn deskundig, professioneel en ervaren.

Wij zijn Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, kortweg LVO.

Om iedereen die betrokken is bij onze scholen van informatie te voorzien vragen we ook aandacht voor de website: www.stichtinglvo.nl. Hierop staan alle regelingen die genoemd worden in deze schoolgids die gelden voor al onze scholen.

Bevoegd gezag

LVO is het bevoegd gezag. Het college van bestuur vertegenwoordigt LVO. LVO kent ook een raad van toezicht.

Bezoekadres Mercator 1, 6135 KW Sittard

Postadres Postbus 143, 6130 AC Sittard

Telefoon 046 - 420 12 12

E-mail info@stichtinglvo.nl

Internet www.stichtinglvo.nl

College van bestuur LVO

Dhr. drs. E.G.H. Bernard MPM, voorzitter

Mevr. S.M.E. Holtjer-Mols RA, lid



Dendron college