

Schoolgids

2020-2021



Rembrandt College

INHOUD

I. Welkom.....	4
1. ORGANISATIE.....	5
1.1. Missie en Visie.....	5
1.1.1 Missie.....	5
1.1.2 Visie.....	5
1.2 Kernwaarden.....	5
1.3 Besturingsfilosofie.....	6
1.4 De school.....	6
1.5 Relatie school, ouders en leerlingen.....	6
1.6 Praktische informatie.....	7
1.6.1 Openingstijden.....	7
1.6.2 Lestijden.....	7
1.6.3 Rooster verkorte lestijden.....	8
1.6.4 Vakantieregeling.....	8
2. HET ONDERWIJS.....	9
2.1 Recht op maatwerk.....	9
2.2 De onderwijskundige teams.....	10
2.3 Plaatsing van leerlingen en toelatingsprocedure.....	10
2.4 Jaarinrichting en toetsing.....	10
2.5 Rapportage.....	11
2.6 Steunlessen.....	11
2.7 Huiswerkondersteuning.....	11
2.8 Bevordering.....	12
2.9 Determinatie.....	12
2.10 Loopbaanbegeleiding.....	13
2.11 Examendata.....	13
2.12 Programma van Toetsing en Afsluiting.....	13
2.13 I-uren.....	14
2.14 De onderwijsinspectie.....	15
3. ONDERSTEUNING.....	16
3.1 Rol mentoren.....	16
3.2 Het ondersteuningsplan.....	16
3.3 Interne specialistische ondersteuning.....	19



3.3.1	<i>Beleidsadviseur leerlingbegeleiding en -zorg</i>	19
3.3.2	<i>Schoolpedagoog</i>	19
3.3.3	<i>Faalangst</i>	20
3.3.4	<i>Dyslexie</i>	21
3.3.5	<i>Dyscalculie</i>	21
3.3.6	<i>Interculturele coach</i>	21
3.3.7	<i>GGD</i>	22
3.3.8	<i>Schoolmaatschappelijk werk</i>	23
3.3.9	<i>Ambulante begeleiding</i>	23
3.4	Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen	24
3.5	Kaders: Passend Onderwijs en het Samenwerkingsverband	24
3.6	Anti-pestbeleid en veiligheid	24
3.7	Aanvullende faciliteiten	25
3.8	Topsportbegeleiding en talentbegeleiding	26
4.	WET- EN REGELGEVING	27
4.1	Spelregels	27
4.2	Klachtenregeling	27
4.3	Verlof en verzuim	28
4.3.1	<i>Leerplicht</i>	28
4.3.2	<i>Verzuimbegeleiding</i>	28
4.3.3	<i>Absentie en ziekte</i>	28
4.3.4	<i>Ziekte tijdens de lesdag</i>	29
4.3.5	<i>Te Laat komen</i>	30
4.3.6	<i>Verwijderingen uit de klas en straf</i>	30
4.3.7	<i>Verlof</i>	30
4.4	Schoolverzekering	30
4.5	Schade of verlies aan privé-eigendommen	31
4.6	Revisie	31
4.7	Sponsorbeleid	32
4.8	AVG	33
5.	PRAKTISCHE INFORMATIE EN FINANCIEN	34
5.1	Rembrandtpas	34
5.2	Opbergkastjes	34
5.3	Schoolkosten, de vrijwillige ouderbijdrage	34
5.4	Proefwerkpapier	35
5.5	Lesgeld en tegemoetkoming in de studiekosten	35
5.6	Schoolboeken en leermiddelen	36



6. INSPRAAK EN COMMUNICATIE.....	38
6.1 De medezeggenschapsraad.....	38
6.2 De ouderraad.....	39
6.3 De leerlingenraad	39
6.4 Communicatie.....	39
6.5 Website.....	40
7. CONTACT.....	41
BIJLAGE.....	42
Bijlage I. Reisvoorwaarden reizen en activiteiten.....	43
Bijlage II. Determinatie en overgangsnormen	45
Bijlage III. Lessentabel alle jaarlagen	47



I. Welkom

Namens het team van het Rembrandt College verwelkom ik ouders en leerlingen van harte.

De schoolgids is een wettelijk verplicht document en beschrijft de organisatie van onze school, de onderwijsmogelijkheden, regels, richtlijnen en planning.

“Bij goed contact is een contract overbodig, bij slecht contact is een contract zinloos”

Belangrijker dan regels en richtlijnen is wat ons betreft dat we elkaar ontmoeten en ervaringen uitwisselen. Niet alleen als het gaat over uw kind maar ook als het gaat om de school zelf: wat gaat goed, wat kan beter? Dat we de momenten vieren dat onze leerlingen en kinderen mooie prestaties neerzetten. In de les, in de kunst of vanuit welk talent dan ook.

In deze schoolgids vindt u per schoolonderdeel de belangrijkste informatie en waar mogelijk of nodig een link naar uitgebreidere documenten op onze website.

Namens de schoolleiding,

Dhr. drs. R.A.J. (Ruud) van Tergouw,
rector



1. ORGANISATIE

1.1. Missie en Visie

1.1.1 Missie

Het leveren van voortgezet onderwijs (van TL tot en met vwo-niveau) met als doel het afleveren van jongeren met een diploma of jongeren, die anderszins toelaatbaar zijn tot passend vervolgonderwijs.

1.1.2 Visie

Het Rembrandt College ziet het als een uitdaging creativiteit, cognitie en logica met elkaar te verbinden. Wij geloven dat mensen die deze eigenschap beheersen met kop en schouders boven de rest uitstijgen. Daarom doen wij ons best dit te stimuleren. Het Rembrandt College vindt hierbij inspiratie bij Albert Einstein:

“Logica brengt je van A naar B, verbeelding brengt je overal”

A. Einstein

Op het Rembrandt College zijn we geïnspireerd, gek op ons werk, enthousiast over de mogelijkheden van ons eigen vak en dragen we dit waar mogelijk over op onze leerlingen en elkaar.

1.2 Kernwaarden

(Zelf)bewust en (Zelf)verantwoordelijk

Bij alles wat we doen streven we ernaar (zelf)bewust de verantwoordelijkheid te nemen voor onszelf en de mensen om ons heen. We willen het leveren van een kritische, zinvolle bijdrage aan stimuleren.

Eigenheid

Het Rembrandt College is een school waar iedereen wordt gekend in zijn of haar eigenheid. Er is ruimte en acceptatie om te ontdekken wie je bent, wat je kunt en waar je talenten liggen.

Creativiteit

Wij stimuleren kinderen om buiten de grenzen van het gebaande te durven



kijken, zich te verwonderen. Het ontdekken van eigen talenten staat centraal. We zijn creatief in het vinden van mogelijkheden en oplossingen. We zien dwarsverbanden en kunnen out-of-the-box denken.

1.3 Besturingsfilosofie

Het Rembrandt College legt taken en bevoegdheden bij diegenen, die direct verantwoordelijk zijn en het verschil kunnen maken. Het leiderschap over de inhoud van het eigen vak ligt bij de docent zelf, op basis van kennis, expertise, vaardigheden en kwaliteit.

1.4 De school

Het Rembrandt College is de enige openbare school voor voortgezet onderwijs in Veenendaal. De school is een aantal jaren geleden geaccrediteerd voor het cultuurprofiel. Als openbare school maken wij ons sterk voor gelijke kansen voor al onze leerlingen. Iedereen is welkom, ongeacht geloofsovertuiging of levensovertuiging. Hierbij kunnen we streng zijn wanneer de belangen van de één in het gedrang komen door het gedrag van een ander. Ruimte geven we waar mogelijk, maar niet oneindig. Leerlingen voelen zich veilig bij het Rembrandt College. Zij voelen zich thuis en gerespecteerd. Zij voelen zich binnen deze omgeving gestimuleerd om zichzelf te ontwikkelen en durven hierbij fouten te maken.

We erkennen dat dit een proces is, waarvan falen en fouten maken onderdeel zijn. We streven ernaar het elke dag beter te doen. Dit geldt zowel voor onszelf als voor onze leerlingen. Wij leren en beleven van en met elkaar.

Het Rembrandt College is als laatste openbare school voor Voortgezet Onderwijs In Nederland nog integraal onderdeel van de Gemeente Veenendaal. Als bevoegd gezag heeft de wethouder van onderwijs de taak van toezichhoudend bestuur. De dagelijkse leiding ligt op de school zelf.

1.5 Relatie school, ouders en leerlingen

Het Rembrandt College ziet ouders en leerlingen als klanten; met de aanmelding van de leerling wordt er wat ons betreft een overeenkomst van kracht. Hierbij committeert de school zich om de leerling aan onderwijsactiviteiten en toetsen te laten deelnemen, kwalitatief deugdelijk onderwijs aan te bieden en de noodzakelijke maatregelen te nemen die de veiligheid van de leerlingen zoveel



mogelijk waarborgen.

De leerling committeert zich door deel te nemen conform rooster en afspraken en zich te onthouden van gedrag dat het onderwijsleerproces en de algemene orde verstoort.

Ouders committeren zich aan de geboden leeractiviteiten en stimuleren hun kind om alle activiteiten te volgen en de verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen leerproces.

We noemen deze samenwerking de “pedagogische driehoek”.

1.6 Praktische informatie

1.6.1 Openingstijden

Het Rembrandt College is bereikbaar van 8:00 – 16:30 uur. De school gaat echter eerder open en later dicht. Voor de verzuimbegeleiding van leerlingen, de lessen en buitenlesactiviteiten gelden afwijkende tijden.

1.6.2 Lestijden

Het Rembrandt College kent de volgende lestijden. We begrijpen dat voor veel leerlingen de activiteiten naast de school een belangrijke aanvulling op het leren op school is, maar onderstaande tijden moeten vrijgehouden worden.

1 ^e uur	08.00 – 08.45 uur
2 ^e uur	08.45 – 09.30 uur
3 ^e uur	09.30 – 10.15 uur
pauze	10.15 – 10.35 uur
4 ^e uur	10.35 – 11.20 uur
5 ^e uur	11.20 – 12.05 uur
6 ^e uur	12.05 – 12.50 uur
pauze	12.50 – 13.20 uur
7 ^e uur	13.20 – 14.05 uur
8 ^e uur	14.05 – 14.50 uur
9 ^e uur	14.50 – 15.35 uur
10 ^e uur	15.35 – 16.20 uur



1.6.3 Rooster verkorte lestijden

Een aantal keren per jaar maken we gebruik van een verkort lesrooster.

1e uur	08.00 – 08.30 uur
2e uur	08.30 – 09.00 uur
3e uur	09.00 – 09.30 uur
4e uur	09.30 – 10.00 uur
pauze	10.00 – 10.20 uur
5e uur	10.20 – 10.50 uur
6e uur	10.50 – 11.20 uur
7e uur	11.20 – 11.50 uur
8e uur	11.50 – 12.20 uur
9e uur	12.20 – 12.50 uur

* afhankelijk van de reden voor verkorte lestijden kan ervoor gekozen worden de laatste uren te laten vervallen.

1.6.4 Vakantieregeling

Vakanties 2020–2021

19–10 t/m 23–10	Herfstvakantie
21–12 t/m 01–01	Kerstvakantie
22–02 t/m 26–02	Voorjaarsvakantie
26–04 t/m 07–05	Meivakantie
13–05 t/m 14–05	Hemelvaart
19–07 t/m 27–08	Zomervakantie



2. HET ONDERWIJS

Het Rembrandt College is in een school waar leerlingen in de Theoretische leerweg, het havo en het vwo kwalitatief hoogwaardig onderwijs krijgen. Het onderwijs past bij de tijdgeest en legt verbinding tussen creativiteit en cognitie, logica en verwondering. We stimuleren leerlingen om de eigen talenten te ontdekken en bieden mogelijkheden voor onderwijs op maat.

2.1 Recht op maatwerk

Iedere leerling op het Rembrandt College heeft “recht op maatwerk”. Leerlingen mogen zich oriënteren op de wijze waarin en waarop ze willen gaan verbreden, verdiepen en versnellen. De leerling heeft zo regie op zijn of haar eigen onderwijs. De begeleiding bij en na de keuze voor maatwerk wordt zoveel mogelijk gedaan door de mentor. Elk verzoek voor maatwerk wordt bekeken en beoordeeld door de maatwerkcoördinatoren, hierna kan de leerling zelf (onder begeleiding) het maatwerktraject gaan vormgeven. De school faciliteert het traject zoveel mogelijk als het is goed gekeurd. Zo hebben leerlingen de mogelijkheid om hun talenten te ontwikkelen. Hiernaast biedt de school in samenwerking met Topsport Gelderland de ruimte voor het werken aan een topsportcarrière naast een succesvolle schoolloopbaan, op het juiste niveau.

Iedereen kan zijn talenten binnen onze school verder ontplooien. Maatwerk is op het Rembrandt College vraag gestuurd. Samen met de leerling en de ouders (de pedagogische driehoek) bekijken we waar interesses en talenten liggen. Zo bieden wij onze leerlingen uitdagend onderwijs, dat aansluit bij hun eigen talenten.

Het Rembrandt College maakt de komende jaren optimaal gebruik van de ruimte voor de doorontwikkeling van maatwerk, om een gedifferentieerde uitstroom en diplomering mogelijk te maken.



2.2 De onderwijskundige teams

Team exact & techniek,
kunst & LO en TL
Team mens & maatschappij,
talen, havo en vwo

Teamleiders

Mevr. M.M.C. (Margret) Bleyendaal

Mevr. Y. (Yvonne) Admiraal

De teams zijn verantwoordelijk voor het bieden van kwalitatief goed en modern onderwijs conform de visie van het Rembrandt College. De teams zorgen dat er voor elk vak en elke schoolsoort een duidelijke doorlopende leerlijn is aangebracht, op horizontaal (jaarlaag), diagonaal (doorstroom) en verticaal (schoolsoort) niveau. Leerlingen ervaren een logische opbouw en de resultaten van de verschillende leerjaren laten een voorspellende waarde zien over de haalbaarheid van het niveau van de opvolgende leerjaren. Binnen de vakgroepen zorgt men voor aansluiting, afstemming en evaluatie van de eigen onderwijskundige activiteiten.

2.3 Plaatsing van leerlingen en toelatingsprocedure

Leerlingen kunnen in de brugklas tl/havo, de brugklas havo/vwo of in een vwo klas instromen. De toelating en plaatsing wordt mede bepaald door het advies van de basisschool. De basisschool zal in het advies rekening houden met de capaciteiten van de leerling en met de uitslag van bijvoorbeeld de Cito-toets. Daarnaast geldt het schoolondersteuningsplan Passend onderwijs.

Het Rembrandt College heeft goed contact met de basisscholen in de regio. In ieder geval rapporteert zij twee keer per jaar de resultaten en de voortgang van de leerlingen. Deze uitwisseling wordt door de basisscholen en door het Rembrandt College als uiterst functioneel ervaren.

2.4 Jaarinrichting en toetsing

Het schooljaar is verdeeld in 2 roosterperioden. Voor de klassen met een Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA) zijn er na ongeveer 9 lesweken toetsweken in gepland. In deze week hebben de leerlingen gemiddeld twee toetsen per dag.

Gedurende het schooljaar zijn er verschillende activiteitenweken gepland. In deze week zijn zoveel mogelijk niet-lesgebonden activiteiten geplaatst. Door dergelijke activiteiten in de zogenaamde activiteitenweken te plaatsen kunnen de andere



lesweken volgens het rooster worden gevolgd. De volledige planning staat op onze website onder het kopje jaarplanning.

2.5 Rapportage

Gedurende het schooljaar kunt u de voortgang van uw kind via de Magister-app volgen. In december krijgt u hierover een herinneringsbrief en in april/mei ontvangen u en uw kind een brief betreffende de voorlopige plaatsing. Aan het einde van het schooljaar ontvangen u en uw kind het eindrapport en een brief met de definitieve plaatsing.

2.6 Steunlessen

Steunlessen zijn voor alle leerlingen van het eerste leerjaar. In het tweede leerjaar voor de leerlingen van de Theoretische leerweg en de brugklassen. Steunles wordt gegeven aan leerlingen die extra hulp nodig hebben bij de kernvakken, Nederlands, Engels of wiskunde. Deze steunlessen zijn ‘reparatielessen’ voor leerlingen die de leerstof onvoldoende beheersen. Leerlingen die zich niet voldoende voorbereiden op lessen of toetsen, vallen hier niet onder. Van een leerling die aangemeld is voor een steunles, wordt verwacht aanwezig te zijn bij alle steunlessen gedurende een vastgestelde periode. Leerlingen schrijven zich na aanleiding van gesprekjes met vakdocent en/of mentor zelf in voor de steunlessen.

2.7 Huiswerkondersteuning

Huiswerkbeleid

Hoe maak je huiswerk en hoe leer je huiswerk? Deze vaardigheden worden aangeleerd in de vaklessen en in de eerste 2 leerjaren begeleid door de mentor in de mentorlessen. Voor het eerste, tweede en derde leerjaar havo en vwo is huiswerkbeleid vastgesteld. Uitgangspunt voor dit beleid is dat de leerling verantwoordelijk is voor het goed noteren, bijhouden en maken van het huiswerk. Als back-up kan de docent in Magister het huiswerk noteren waar ouders, verzorgers en begeleiders het huiswerk kunnen inzien, echter de agenda of de planning van de leerling is leidend. Via SharePoint zijn planners voor de vakken zichtbaar of is er een verwijzing geplaatst naar de planner. Per vak is op Sharepoint beschreven hoe er met het huiswerk wordt omgegaan. Ouders, verzorgers en begeleiders kunnen dit met de leerling inzien. Zie voor het huiswerkbeleid ook de website onder: onderwijs/basisvorming /huiswerkbeleid.



Huiswerkondersteuning

Soms heeft een leerling een duwtje in de rug nodig als het gaat om schoolwerk. Tijdens huiswerkondersteuning leer je leerstrategieën en plannen. Je krijgt tips en tricks van bovenbouwleerlingen en docenten. Dit alles bieden we aan op dinsdag- en donderdagmiddag na schooltijd. We vragen er een kleine vergoeding voor. Voor meer informatie zie het blokje huis-werkondersteuning op de website of mail uw vragen naar hwo@rembrandt-college.nl.

Tutoren

Naast huiswerkondersteuning bieden we ook de mogelijkheid voor vakgerichte ondersteuning in de eerste en tweede klassen (uitgezonderd vwo 2). Leerlingen die extra (vakinhoudelijke) uitleg willen, kunnen zich opgeven voor een tutor. Een tutor is een bovenbouwleerling, die in overleg met ouders en leerling bijles geeft. Ook hiervoor wordt een kleine vergoeding voor de bovenbouwleerling gevraagd.

Rustige ruimte

Het kan zijn dat een leerling vanwege omstandigheden (voor kortere tijd) niet thuis in de gelegenheid is huiswerk te maken. Deze leerlingen kunnen, in overleg met de leerlingbegeleider, in een rustige ruimte op school huiswerk maken.

2.8 Bevordering

De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het eindrapport. De bevorderingsnormen voor de onderbouw worden rond de herfstvakantie op de website gepubliceerd. De normen voor de bovenbouw zijn vastgelegd in het PTA.

2.9 Determinatie

Het Rembrandt College streeft ernaar om na de eerste twee leerjaren duidelijk te hebben welk niveau haalbaar is voor haar leerlingen en hen overeenkomstig de exameneisen op het passende niveau in klas 3 te plaatsen. Zowel in het eerste als in het tweede leerjaar informeren we ouders schriftelijk over de voorgenomen plaatsing, evenals over de definitieve plaatsing aan het eind van het schooljaar. Zie voor verdere informatie over de determinatie bijlage II. Vanaf klas 3 kent het Rembrandt College voor alle schoolsoorten homogene lesgroepen tl, havo en vwo



2.10 Loopbaanbegeleiding

Een goede profielkeuze maken is erg belangrijk en vereist daarom een goed overwogen begeleidingstraject. Dit begeleidingstraject, het LOB¹-project, wordt begeleid door de mentor in samenwerking met de mentor, de docenten en de decaan.

Bij de start van het derde leerjaar ontvangen ouders en leerlingen van havo3 en vwo3 een uitgebreide informatiebrochure over de profielkeuze, de inrichting van de Tweede Fase en het LOB-project. U kunt deze brochure ook vinden op onze website onder onderwijs/basisvorming/profielkeuze.

Tijdens het LOB-project werken leerlingen aan opdrachten waarbij oriëntatie op opleidingen, beroepen en uiteraard profielen centraal staat. Een meeloopdag in een bedrijf dat hen aanspreekt vormt één van deze opdrachten. In de laatste fase van het LOB-project presenteert de leerling voor de medeleerlingen en de mentor zijn/haar profielkeuze en de motieven voor het gekozen profiel.

2.11 Examendata

Aanvang centraal schriftelijk examen 17 mei 2021.

Herexamens 21 juni 2021.

Alle data en gegevens die betrekking hebben op de examens worden apart uitgereikt.

2.12 Programma van Toetsing en Afsluiting

In alle jaarlagen van de bovenbouw van de tl, havo en vwo wordt een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vastgesteld. In dit PTA wordt per vak de toetsing beschreven van het betreffende leerjaar, inclusief de planning en inleverdata van praktische onderdelen. Verder is hierin de weging voor de overgang en het schoolexamen vastgelegd.

Naast dit PTA is een Examenreglement van kracht. In dit reglement is het geheel van regelgeving m.b.t. Schoolexamen en Centraal Eindexamen vastgelegd. Beide documenten worden voor 1 oktober van het betreffende jaar aan ouders en

¹ * Loopbaan, Oriëntatie en Begeleiding



leerlingen beschikbaar gesteld. Daarnaast zijn de documenten digitaal beschikbaar via de website van het Rembrandt College, op SharePoint en in de digitale leeromgeving *It's Learning*.

Het examenreglement wordt per cohort éénmalig uitgereikt, tenzij eventuele wijzigingen in de regelgeving een herziening noodzakelijk maken.

De PTA's en het examenreglement tl zijn te downloaden op onze website onder Onderwijs/Theoretische leerweg.

De PTA's en het examenreglement havo en vwo zijn te downloaden op onze website onder Onderwijs/2e fase.

Voor leerlingen met een maatwerktraject in de bovenbouw moet een persoonlijk PTA worden opgesteld. Hierover moet de leerling contact opnemen met de examensecretaris van haar/zijn cohort. Vragen hierover kunnen altijd gesteld worden aan de maatwerkcoördinatoren.

2.13 I-uren

Leerlingen van de eerste en tweede klas krijgen per week twee individuele uren (i-uren) aangeboden. Tijdens i-uren volgen leerlingen een aanvullende cursus. De cursussen liggen vooral op het culturele, sportieve, sociale en creatieve gebied. Bij de start van het schooljaar mag de leerling zelf een keuze maken uit een keuzemenu van verschillende cursussen. Elke cursus wordt gedurende een aantal weken aangeboden en gedurende een schooljaar kan een leerling ongeveer 4 cursussen volgen. De i-uren worden op woensdag- en donderdagmiddag aangeboden. Leerlingen uit klas 1 en 2 nemen in gemengde groepen deel aan de cursussen.

De I-uren zijn niet één op één vergelijkbaar met gewone lessen, de groepen zijn kleiner (ongeveer 18 leerlingen) en de leerlingen werken zelfstandiger. In de I-uren kunnen leerlingen kennismaken met de andere kant van het Rembrandt College.

Informatie over de cursussen en inschrijving kunt u vinden op onze website en SharePoint.



2.14 De onderwijsinspectie

Wij melden de opbrengsten betreffende de onderwijspositie onderbouw, het rendement bovenbouw, de examenresultaten en het verschil CE – CSE in de jaarlijkse kwaliteitskaart van de onderwijsinspectie. Het Rembrandt College borgt haar basiskwaliteit door de opbrengsten op voldoende peil te houden. Wij willen voldoen aan alle kwaliteitsnormen van de inspectie, door doelmatig en deugdelijk te werken. Tegelijkertijd verkennen wij grenzen op het terrein van maatwerk. Dit kan (tijdelijke) gevolgen hebben voor de kwaliteitskaart. Ons doel is minimaal te voldoen aan de opbrengstenkaart en maximaal te excelleren op onze eigen visie. Het Rembrandt College geeft de voorkeur aan het excelleren op de eigen doelen betreffende maatwerk, differentiatie en creativiteit. Wij doen dit in nauw overleg met de onderwijsinspectie.

De actuele opbrengsten en de inspectierapportage zijn te downloaden op: www.scholenopdekaart.nl



3. ONDERSTEUNING

Het Rembrandt College biedt op verschillende manieren ondersteuning. In het schoolondersteuningsprofiel en het ondersteuningsplan is vastgelegd wat school leerlingen aan passend onderwijs kan bieden. Als school willen wij een (sociaal) veilige omgeving bieden waar onze leerlingen, soms met extra ondersteuning, het beste uit zichzelf halen.

3.1 Rol mentoren

De mentor is de spil tussen het onderwijs en de ondersteuning. De mentor monitort de vordering en prestaties van zijn/haar leerlingen en geeft ook aan wanneer het tijd is om op te schalen naar extra ondersteuning. Ook houdt de mentor de veiligheid en de sociaal-emotionele ontwikkeling van leerlingen in het oog. Voor leerlingen, ouders en docenten is de mentor het eerste aanspreekpunt. Hij of zij is pleitbezorger voor de leerlingen, staat voor hen klaar en weet wat er speelt. Iedere leerling hoort direct aan de start van het schooljaar wie zijn of haar mentor wordt.

3.2 Het ondersteuningsplan

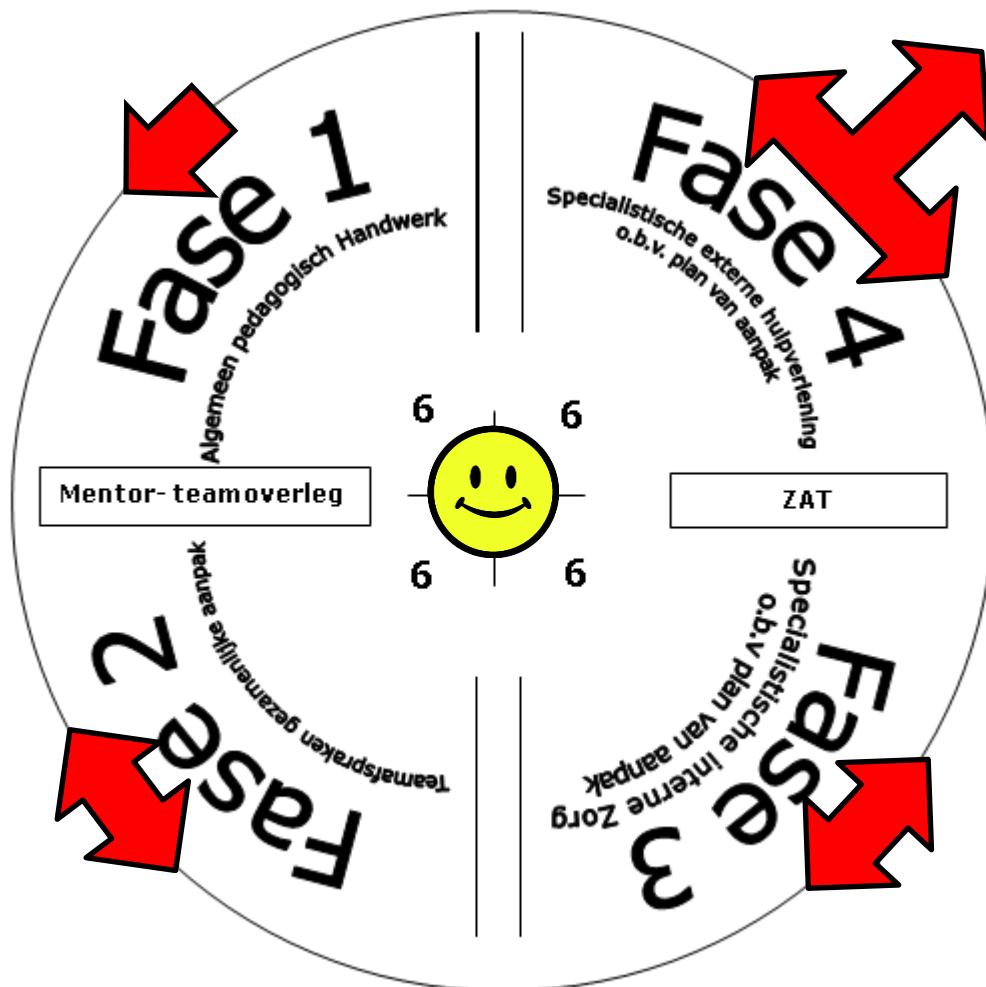
De mentor biedt al haar leerlingen reguliere begeleiding bij het volgen van onderwijs op onze school. Sommige leerlingen hebben echter behoefte aan specifieke ondersteuning. Bijvoorbeeld doordat zij kampen met een beperking (bv. slechtziend), een leerprobleem (bv. dyslexie), een ontwikkelingsstoornis (bv. ADHD) of omdat zij worstelen met sociaal-emotionele problematiek. De begeleiding voor deze leerlingen wordt individueel afgesproken. Soms kan de ondersteuning binnen de school zelf, soms wordt er verwezen naar externe hulpverleningsinstanties.

In het ondersteuningsplan en het schoolondersteuningsprofiel van de school beschrijven wij wat de procedures zijn voor aanvullende ondersteuning en wat de (on)mogelijkheden zijn die het Rembrandt College kan bieden aan leerlingen met een extra ondersteuningsvraag. Het volledige [ondersteuningsplan](#) is te downloaden via de schoolwebsite.



Het Rembrandt College heeft heldere kaders opgesteld voor ondersteuning, zodat ten allen tijde in het ondersteuningsproces duidelijk is waar we staan en wie welke taak heeft. Voor elke fase wordt een bepaalde tijd afgesproken waarbinnen resultaten behaald kunnen/moeten worden.

Het ondersteuningsmodel ziet er schematisch als volgt uit:



De 'Schijf van 4' is een eenvoudige manier om vast te stellen welke ondersteuning de school levert en waar de leerling zich in de intensiteit van de begeleiding op dat moment bevindt. Het is dus geen schema waarin de weg naar onderwijs buiten de school in engste zin van het woord aangegeven wordt, maar een duiding op welke manier de ondersteuning geleverd wordt en wie volgens welke werkwijze verantwoordelijk is. De school zal er altijd naar streven om de ondersteuning af te ronden. De school erkent echter dat er een groep leerlingen is die altijd een



bepaalde mate/intensiteit van ondersteuning en begeleiding nodig zal hebben om een diploma te behalen.

Fase 1: algemeen pedagogisch handwerk (mentor bewaakt)

Het Rembrandt College verwacht van haar medewerkers dat ze vanuit professioneel handelen met de meeste zaken zelf om kunnen gaan en adequaat op kunnen treden. Ondersteuning die leerlingen op persoonlijk en of didactisch niveau nodig hebben, kunnen in de meeste gevallen tussen de medewerker en de leerling worden opgepakt.

Fase 2: Teamafspraken, gezamenlijke aanpak (mentor bewaakt)

Bij een algemeen onderkende ondersteuningsbehoefte van een leerling kunnen afspraken worden gemaakt binnen de groep vakcollega's hoe hiermee om te gaan. Eventueel is ondersteuning van een leerlingbegeleider of docenten noodzakelijk.

Fase 3: Intensieve interne ondersteuning (ondersteuningscoördinator bewaakt)

Indien een leerling aanwijsbaar gebaat is bij specialistische individuele ondersteuning is dit in overleg met de ondersteuningscoördinator af te spreken. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om de ondersteuning door de pedagoog, de ambulante begeleider of de schoolmaatschappelijk werker. De ondersteuning wordt geboden op basis van een plan van aanpak en geëvalueerd. Afspraken worden met de ouders gecommuniceerd. In deze fase zal meestal de leerlingbegeleider een belangrijke uitvoerende rol hebben.

Fase 4: Intensieve externe ondersteuning (ondersteuningscoördinator bewaakt)

Indien een leerling aanwijsbaar gebaat is bij specialistische individuele ondersteuning die niet binnen de school voorhanden is, is dit in overleg met de ondersteuningscoördinator af te spreken. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om een plaatsing op een bovenschoolse voorziening (bijvoorbeeld Overstag) of een cluster 2,3 of 4 school. De ondersteuning wordt geboden op basis van een plan van aanpak en geëvalueerd en aan ouders gecommuniceerd.



3.3 Interne specialistische ondersteuning

3.3.1 Beleidsadviseur leerlingbegeleiding en -zorg

De beleidsadviseur leerlingbegeleiding en -zorg, [mw. L. Van Breugel](#), coördineert, ondersteunt en adviseert docenten, mentoren en leerlingbegeleiders bij de begeleiding van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. De ondersteuningscoördinator ziet erop toe dat andere betrokken ondersteuners dossier voeren zoals dat volgens de wet op de privacy is vastgelegd.

In de contacten die de ondersteuningscoördinator legt met ouders, docenten, mentoren en externe instanties geeft deze informatie en/of advies en verwijst door. De ondersteuningscoördinator is gespecialiseerd in kennis over leer-, ontwikkelings- en gedragsproblemen bij jongeren, gezins- en opvoedingsproblemen en ten aanzien van handelingsverlegenheid bij docenten. De ondersteuningscoördinator heeft overzicht over het totale ondersteuningsbeleid en coördineert de samenhang in de uitvoering van dit beleid. De ondersteuningscoördinator adviseert de schoolleiding en stuurt het ondersteuningsteam aan. De ondersteuningscoördinator is tevens de anti-pestcoördinator.

Het Rembrandt College werkt volgens de wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling en meldt leerlingen daarnaast in de Verwijsindex als er sprake is van een bedreiging van de gezonde en veilige ontwikkeling van de leerling. Op de website is het volledig protocol meldcode op het Rembrandt College te vinden.

3.3.2 Schoolpedagoog

Op het Rembrandt College werkt schoolpedagoog [dhr. A. Gerritsen](#). Naast zijn docentschap wil hij leerlingen, ouders en medewerkers van het Rembrandt College een luisterend oor bieden, van deskundig advies voorzien en verwijzen naar instanties buiten de school als daar aanleiding toe is. Zaken waarin hij leerlingen ondersteunt zijn o.a.: geen contact kunnen maken met leeftijdsgenoten, ouders die gaan scheiden of zijn gescheiden, het overlijden van een dierbare, conflicten thuis en/of op school, gepest zijn, ernstig ziek zijn (geweest), suïcidale gedachten hebben of depressiviteit.



Bij het werk als schoolpedagoog worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Leerlingen hebben het recht om in vertrouwen met iemand te praten;
- De schoolpedagoog is gehouden aan het beroepsgeheim maar ouders moeten bij ondersteuning betrokken worden (zie volgend punt);
- Er mogen maximaal drie gesprekken plaatsvinden zonder dat de ouders daarvan op de hoogte zijn. Als de leerling besluit dat ouders niet bij de ondersteuning betrokken mogen worden, worden de gesprekken afgesloten;
- Indien de schoolpedagoog of de ondersteuningscoördinator op basis van zijn/haar professionaliteit inschat dat de leerling een gevaar voor zichzelf of anderen is, zullen ouder(s)/verzorgers altijd direct op de hoogte worden gesteld en wordt er verwezen naar externe hulpverlening;
- De directie wordt in vertrouwen op de hoogte gesteld in geval van ernstige situaties, dit ter beoordeling aan de ondersteuningscoördinator.
- Indien nodig voor goede advisering en/of ondersteuning kan er contact worden opgenomen met deskundigen buiten de school, bijvoorbeeld: schoolarts, CJG of leerplicht.

Aanmelding voor een gesprek met de schoolpedagoog loopt via de ondersteunings-coördinator.

3.3.3 Faalangst

Leerlingen uit klas 2 die last hebben van faalangst, kunnen een faalangst-reductietraining volgen. De faalangstreductietraining op het Rembrandt College is gebaseerd op cognitief gedragstherapeutische technieken.

Uiteraard wordt in overleg met mentor, leerling en ouders bekeken of de training aansluit op de hulpvraag van de leerling. Soms is meer gerichte hulp buiten school noodzakelijk.

In sommige gevallen belemmert faalangst een leerling zodanig, dat er extra tijd voor toetsen en examens nodig is om op het juiste niveau te kunnen presteren. Om de verlenging toe te kunnen kennen, is een onderbouwende verklaring van een NIP-psycholoog, kinderarts of NVO-orthopedagoog vereist.



3.3.4 Dyslexie

Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door een hardnekkig probleem met het aanleren en het accuraat en/of vlot toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau.

In de brugklas maken alle leerlingen bij het vak Nederlands een signaleringsdictee. Voor leerlingen die daarop slecht scoren zijn er extra lessen spelling. Leerlingen die dyslectisch zijn volgen tijdens het eerste leerjaar een programma dat speciaal gericht is op hun problematiek. De dyslexiecoördinator regelt daarnaast extra faciliteiten voor dyslectici, die gelden voor de hele schoolloopbaan. De dyslexiecoördinator is aanspreekpunt voor ouders, docenten en externe hulpverleners en adviseert de schoolleiding over dispenserende en compenserende maatregelen voor dyslectici tijdens het (school)examen.

Vanaf klas 2 loopt de hulpverlening op het gebied van dyslexie door externe hulpverleners. De dyslexiecoördinator treedt daarbij op als contactpersoon tussen ouders, docenten en de externe hulpverleners en adviseert de schoolleiding over dispenserende en compenserende maatregelen. [Mw. J. Van de Vaart](#) en [Mw. M. Meijer](#) zijn de dyslexiecoördinatoren.

Het volledige dyslexieprotocol van het Rembrandt College kunt u via de website downloaden.

3.3.5 Dyscalculie

Dyscalculie is een rekenstoornis die dikwijls samengaat met een aantal andere beperkingen, zoals klokkijken, spellingsproblemen en gebrek aan inzicht. Dyscalculie is kortgezegd een automatiseringsprobleem. Het Rembrandt College heeft een dyscalculieprotocol dat u via de website kunt downloaden. Alle regelingen en faciliteiten rondom dyscalculie zijn hierin vastgelegd. Het aanspreekpunt voor ouders en docenten is de dyscalculie-coördinator.

Op het Rembrandt College zijn de dyscalculie-coördinatoren [mw. P. Verschuur](#) en [mw. N. Koerhuis](#).

3.3.6 Interculturele coach

Op het Rembrandt College zitten leerlingen met verschillende culturele achtergronden. Op het Rembrandt College werken twee interculturele coaches: zij



behartigen de belangen van leerlingen met een andere culturele achtergrond. Door de verschillen in cultuur kan het namelijk voorkomen dat een leerling specifieke problemen tegenkomt. Denk daarbij aan:

- Een slecht contact tussen ouders en school (communicatie);
- Een taalachterstand;
- Een verschil tussen normen en waarden thuis en op school;
- Een andere geloofsovertuiging.

In eerste instantie is de interculturele coach een extra mentor voor de leerlingen met een andere culturele achtergrond. De toegang tot de interculturele coaches is laagdrempelig, zij staan 'tussen' deze groep leerlingen. De belangrijkste taak van de coaches is dat zij, samen met de mentor, een brug slaan tussen de ouders en de school. Ouders met een andere culturele achtergrond zijn soms terughoudend in het contact met de school. Terwijl een sterk contact juist heel erg belangrijk is. De interculturele coaches zullen zich dan ook inspannen om de ouders meer bij de school te betrekken. Ook houden de coaches de vorderingen en het verloop van de schoolloopbaan bij. De interculturele coaches op het Rembrandt College zijn [dhr. J. Kabbes](#) en [dhr. M. Lahnine](#).

3.3.7 GGD

Tijdens de middelbare schoolperiode maakt de leerling een grote lichamelijke en geestelijke ontwikkeling door. Tijdens dit groeiproces begeleidt de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD samen met de docenten de gezondheid, de groei en de ontwikkeling.

In de 2e klas krijgt iedere leerling een schriftelijke uitnodiging voor een onderzoek door de jeugdverpleegkundige van de GGD. Zij bekijkt de groei en bespreekt de psychosociale aspecten van de ontwikkeling. Ook wordt zo nodig het gezichtsvermogen of het gehoor getest. De verpleegkundige overlegt indien nodig met de jeugdarts. De jeugdarts is ook betrokken bij het voorkomen van of adviseren bij leerlingen met ziekteverzuim.

Als u zelf vragen hebt over de gezondheid of ontwikkeling van uw zoon of dochter kunt u contact opnemen met de jeugdarts (dhr. R. Hofs) of jeugdverpleegkundige (mw. I. Vossers).



GGD Regio Utrecht

Afd. Jeugdgezondheidszorg

Tel: 033-4600046

Website: www.ggdru.nl

Bezoekadres:

Centrum voor Jeugd en Gezin

Verlaat 20^E

3901 RG Veenendaal

Postadres:

Postbus 51

3700 AB Zeist

3.3.8 Schoolmaatschappelijk werk

Op het Rembrandt College is er twee dagdelen per week een schoolmaatschappelijk werker aanwezig. Deze biedt schoolondersteuning en hulpverlening aan leerlingen (en indien nodig hun ouders) en is de schakel naar andere hulp die via de gemeentes in de Centra voor Jeugd en Gezin georganiseerd wordt.

Het schoolmaatschappelijk werk kan ook meedenken over (en de weg wijzen naar) het volgen van een training. Denk hierbij bijvoorbeeld aan trainingen op het gebied van sociale vaardigheden, assertiviteit, echtscheiding of rouwverwerking. Deze trainingen vinden buiten school plaats en het aanbod is afhankelijk van welke zorg er in de woongemeente van uw zoon/dochter hiervoor heeft ingekocht.

Voor het Rembrandt College verzorgt mw. M. Koppejan het schoolmaatschappelijk werk. Aanmelding voor het schoolmaatschappelijk werk verloopt via de ondersteuningscoördinator.

3.3.9 Ambulante begeleiding

Ambulante begeleiding is begeleiding door een gespecialiseerde professional op school. De ambulante begeleiding kan zich richten op leerlingen met sociaal-emotionele of lichamelijke problematiek. Aanmelding bij een ambulante begeleider loopt via de ondersteuningscoördinator.

Sociaal-emotionele ondersteuning



Vanuit de Donnerschool werkt mw. A. Aalberts twee dagen per week als ambulante begeleider in het Rembrandt College. Zij biedt ondersteuning aan leerlingen met een sociaal-emotionele hulpvraag.

Ondersteuning bij fysieke problemen

Wanneer een leerling door ziekte of lichamelijke beperkingen begeleiding nodig heeft, kan op afroep de hulp van een ambulante begeleider van De Onderwijsspecialisten worden ingeroepen. Mw. H. Van Breeschoten verzorgt deze begeleiding.

3.4 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen

In het schoolondersteuningsprofiel van het Rembrandt College is vastgelegd dat onze school géén medicatie verstrekt en géén medische handelingen verricht. Dit betekent onder meer dat er op school geen paracetamol wordt verstrekt en dat er ook geen medicijnen worden bewaard of toegediend. Uiteraard zijn er op school gediplomeerde EHBO-ers aanwezig die eerste hulp kunnen verlenen.

Op de website van de school kunt u het volledige protocol medicijnverstrekking en medisch handelen downloaden.

3.5 Kaders: Passend Onderwijs en het Samenwerkingsverband

Met de komst van Passend Onderwijs in 2014 is iedere school verplicht in een schoolondersteuningsprofiel (afgekort SOP) vast te leggen welke ondersteuning zij kan bieden. Het volledige SOP van het Rembrandt College is vanaf de schoolwebsite te downloaden.

Naast het opstellen van een SOP, dient elke school volgens de wet Passend Onderwijs bovendien deel te nemen aan een samenwerkingsverband. Scholen uit het samenwerkingsverband moeten er samen voor zorgen dat ze gezamenlijk álle expertise kunnen bieden. Het Rembrandt College maakt deel uit van samenwerkingsverband 25.11, Passend Onderwijs VO Barneveld – Veenendaal.

3.6 Anti-pestprotocol en veiligheid

We besteden veel aandacht aan een veilige schoolomgeving. Ondersteuning van de individuele leerling is voor ons belangrijk en voor ons is onderwijs meer dan alleen maar leren voor een diploma. Er is speciale aandacht voor het anti-protocol. Onze ondersteuningscoördinator is tevens de anti-pest coördinator. Deze persoon het



aanspreekpunt voor leerlingen en ouders én verantwoordelijk voor het coördineren van het anti-pestbeleid.

Uit een aantal onderzoeken komt naar voren dat er op het Rembrandt College gelukkig niet veel wordt gepest. Leerlingen voelen zich veilig en gezien. Maar helaas kunnen we ook op het Rembrandt College pesten niet helemaal voorkomen. Wij tolereren dat niet. Daarom hebben we hele duidelijke afspraken gemaakt die voor iedereen gelden.

Die afspraken zijn:

- Iedereen die bij het Rembrandt College werkt en merkt dat er gepest wordt, reageert onmiddellijk. Hierdoor houden pestkoppen op en kan erger voorkomen worden;
- Van klasgenoten of andere leerlingen van de school verwachten wij dat zij direct hun mentor of leerlingbegeleider informeren als ze merken dat iemand gepest wordt;
- Aan de pestkop(pen) wordt duidelijk gemaakt dat pesten op het Rembrandt College niet getolereerd wordt. Er volgt zo snel mogelijk een gesprek met de mentor en indien nodig met de leerlingbegeleider;
- Wanneer ouders bij hun zoon/ dochter signalen opvangen over pesten, over gepest worden of hun zoon/ dochter hoort vertellen dat anderen gepest worden, vragen wij hen dringend om direct contact op te nemen met de mentor van hun zoon/dochter;
- De ouders van pestkoppen worden op de hoogte gebracht van het gedrag van hun zoon/dochter. De pestkop moet met behulp van een herstelcontract de situatie herstellen. Dit contract evenals het anti-pestprotocol kunt u via de website downloaden.

De beleidsadviseur leerlingbegeleiding en -zorg, Mw. Van Breugel, is de anti-pestcoördinator van het Rembrandt College.

3.7 Aanvullende faciliteiten

Leerlingen met een ondersteuningsvraag kunnen in aanmerking komen voor aanvullende faciliteiten bij toetsen en examens. Het Rembrandt College volgt hierbij voor alle leerjaren de richtlijnen van het College voor Toetsen en Examens.



Voor leerlingen met dyslexie is op basis van deze richtlijnen bovendien een dyslexie-protocol opgesteld.

3.8 Topsportbegeleiding en talentbegeleiding

Het Rembrandt College biedt topsportbegeleiding & talentbegeleiding aan omdat wij het belangrijk vinden dat het halen van een schooldiploma (op het juiste niveau, passend bij de capaciteiten van de leerling) samen kan gaan met het op hoog niveau uitoefenen van een sport of kunstvorm.

De school is aangesloten bij de faciliteiten van Topsport Gelderland (afdeling de Vallei). Dit houdt in dat wij extra begeleiding en faciliteiten kunnen aanbieden aan leerlingen die aan topsport doen. Topsportbegeleiding is voor een leerling die zich als (top)sporttalent ontwikkelt. Wij kunnen een aantal faciliteiten bieden die de leerling helpt om de sport en studie goed te combineren. De voorwaarden om in aanmerking te komen voor deze faciliteiten kunt u vinden op onze website.

De talentbegeleiding is bedoeld voor leerlingen die op kunstzinnig terrein op hoog niveau presteren. Bij bovenstaande leerlingen kan de uitoefening van hun talent met het leren op school in de knoop komen. De voorwaarden om in aanmerking te komen voor talentbegeleiding kunt u vinden op onze website.

Leerlingen die denken dat ze in aanmerking komen voor topsportbegeleiding of de talentbegeleiding kunnen zich hiervoor aanmelden via hun mentor. De mentor verwijst de leerling dan door naar de coördinator, [dhr. R. Beukhof](#).



4. WET- EN REGELGEVING

4.1 Spelregels

Binnen het Rembrandt College wordt van iedereen verwacht dat we ons gedragen volgens de normen en waarden van de school. Dit geldt zowel voor medewerkers als voor ouders en leerlingen. Daarnaast gelden de normale fatsoensnormen en wettelijke verplichtingen. Tevens staan er spelregels beschreven in het leerlingenstatuut.

4.2 Klachtenregeling

Wanneer dient u een klacht in?

Het kan zijn dat u of uw kind ontevreden bent over het rooster, onderwijskundige zaken, communicatie, of de wijze waarop uw kind begeleid, beoordeeld of bestraft wordt. Het Rembrandt College neemt klachten van ouders en leerlingen serieus. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen dus ook in onderling overleg tussen ouders, leerling, personeel en schoolleiding kunnen worden opgelost. Lukt dit niet of bent u niet tevreden over de oplossing, dan kunt u terecht bij de klachtencommissie.

Voor zowel voor leerlingen, ouders als voor de medewerkers op school is het van belang om voorkomende klachten snel in behandeling te nemen en op te lossen.

Over welke zaken kunt u bijvoorbeeld een klacht indienen?

- Onderwijskundige zaken;
- Begeleiding, beoordeling of bestraffing van een kind;
- Ontucht, aanranding, zedendelict (officier van justitie);
- Seksuele intimidatie;
- Discriminatie;
- Agressie, geweld.

Voor de klachtenprocedure verwijzen u naar het protocol op onze website.



4.3 Verlof en verzuim

4.3.1 Leerplicht

Leerplicht hangt heel nauw samen met leerrecht, ofwel het recht op onderwijs. Overal ter wereld wordt dit recht als een groot goed beschouwd. Veel landen hechten er zelfs zoveel waarde aan, dat ze de jeugd via een wet verplichten om naar school te gaan. Nederland is één van die landen. Het doel van de leerplichtwet is dat jongeren zo goed mogelijk worden toegerust met kennis en vaardigheden die zij nodig hebben om een zelfstandige plek in de samenleving te verwerven. Een afgeronde schoolopleiding is daarvoor een eerste vereiste.

Het Rembrandt College werkt nauw samen met de leerplichtambtenaren van de verschillende gemeenten waarin onze leerlingen wonen. De leerplichtambtenaar moet door school worden ingeschakeld wanneer er sprake is van veelvuldig, bijzonder of ongeoorloofd verzuim. Wettelijk staat precies beschreven wat school door moet geven op welk moment. De leerplichtambtenaar beslist welke acties er vanuit leerplicht genomen moeten worden.

Naast de leerplichtambtenaar die verbonden is aan de woonplaats van de leerling, heeft het Rembrandt College ook zelf een contactpersoon bij de afdeling leerplicht van de gemeente Veenendaal. Deze contactpersoon adviseert school over vragen rondom verzuim, afwezigheid door ziekte en bij aanvragen voor bijzonder verlof.

4.3.2 Verzuimbegeleiding

Leerlingen kunnen bij de verzuimbegeleider terecht voor alle zaken die te maken hebben met het niet-volgen van lessen. De verzuimbegeleider verzorgt de administratieve afhandeling van te laat komen, uit de les verwijderd worden, spijbelen of ziekte. Hij schakelt waar nodig de mentor of leerlingbegeleider in. De verzuimbegeleider werkt hierbij met vaste protocollen die aangeven hoe het Rembrandt College omgaat met te laat komen, ziekteverzuim, spijbelen en eruit gestuurd worden.

4.3.3 Absentie en ziekte

Indien uw zoon/dochter vanwege ziekte niet naar school kan komen, meld u hem/haar via de Magister-app of Magister-web af. De procedure hiervoor is als volgt:

- Ziekmelden doet u uiterlijk voor 8:00 uur.



- Ziekmelden kan alleen voor vandaag of morgen;
- Bij ziekmelden op vrijdag kan dit alleen voor de vrijdag;
- Ziekmelden op zaterdag is niet mogelijk;
- Bij ziekmelden op zondag kan dit alleen voor de maandag;
- De ziekmelding wordt alleen geregistreerd op roosteruren zonder andere registratie. Als er geen roosteruren beschikbaar zijn, krijgt u een melding;
- Indien uw zoon/dochter een dag later nog ziek is, dient u opnieuw voor die dag en/of de dag er op een ziekmelding op te geven.
- Ziekmeldingen kunt u terug zien onder de button 'Afwezigheid';
- Ziekmeldingen kunt u niet zelf verwijderen; Magister heeft ook een instructiefilmpje gemaakt: <https://vimeo.com/315874162>

Zodra uw zoon/dochter weer op school is meld hij/zij zich beter. Bij langdurige ziekte of bij bijzonderheden neemt u contact met de mentor op.

De Magister App kunt u downloaden via Google Play (Android) of App Store (iPhone/iOS).

Absentie (anders dan door ziekte)

Alleen ziekmeldingen kunnen via de Magister App of Magister Web worden doorgegeven. Als uw zoon/dochter om een andere reden niet op school kan zijn, mailt u dit naar verzuim@rembrandt-college.nl.

Als een leerling vanwege bezoek aan een specialist/arts/deskundige een deel van de dag niet naar school kan komen, dan dient u uw zoon/dochter voorafgaand aan het eerste lesuur af te melden. Dit kan per mail op verzuim@rembrandt-college.nl telefonisch op 0318-509900. De leerling moet zich altijd melden zodra hij/ zij op school aankomt. In Magister kunt u de absentie in het rooster controleren.

4.3.4 Ziekte tijdens de lesdag

Als een leerling tijdens de lesdag ziek wordt of om andere redenen de lessen niet meer kan volgen, meldt die zich bij de receptie. Er wordt contact opgenomen met de ouders/ verzorgers om hen op de hoogte te stellen en opvang te regelen. Indien de leerling de volgende dag nog ziek is, dan melden de ouders/verzorgers dit via de Magister App of Magister Web. Niemand verlaat de school zonder dat gemeld te hebben.

Het melden van niet-op-school-komen en het melden van-weer-op-school zijn,



is heel belangrijk. Zonder melding wordt afwezigheid als spijbelgedrag geregistreerd.

4.3.5 Te Laat komen

Als een leerling niet op tijd is voor de lessen, moet deze zich melden bij de receptie. De volgende dag moet deze leerling zich om 7.30 uur bij de receptie melden.

4.3.6 Verwijderingen uit de klas en straf

Een uit de les verwijderde leerling meldt zich meteen in het studiecetrum. De leerling krijgt op dat moment een plaats toegewezen waar hij/zij gaat werken aan opdrachten die vanuit de les zijn meegegeven. De leerling maakt dezelfde dag nog een afspraak met de docent waarbij hij uit de les is gestuurd om een herstelgesprek te voeren. De docent bepaalt of het gesprek volstaat of dat er een sanctie wordt opgelegd. Mocht de docent een straf opleggen, dan is het uitgangspunt hierbij dat de opgelegde straf billijk is en in overeenstemming met de overtreding. Straf wordt beschouwd als een pedagogische maatregel, het is de bedoeling dat de leerling ervan leert.

4.3.7 Verlof

Aanvragen voor (bijzonder) verlof kunnen worden ingediend bij de verzuimbegeleider. Doe dit tijdig, indien mogelijk minstens 4 weken van tevoren. De uitzondering hierop is het aanvragen van verlof voor LOB (loopbaanontwikkeling), deze kunnen worden ingediend bij de decaan.

4.4 Schoolverzekering

Alle leerlingen zijn door de school collectief verzekerd. De verzekering is alleen van toepassing tijdens schooluren, excursies en schoolreizen. De verzekering moet gezien worden als aanvulling op ziektekosten die bijvoorbeeld voortvloeien uit een ongelukje met gymnastiek of beeldende vorming. Deze verzekering dekt niet de schade en/of diefstal van fietsen, kleding, brillen e.d.

De school aanvaardt geen aansprakelijkheid in de volgende situaties:

- Als leerlingen onderweg zijn naar en van school m.u.v. ongevallenverzekering;
- Als leerlingen tijdens tussenuren buiten de school verblijven;



- Als leerlingen zich onttrekken aan toezicht tijdens werkweken en excursies;
- Tijdens leerlingenfeesten buiten de school (zelfs als deze de aanduiding “schoolfeest” hebben);
- Tijdens het uitvoeren van praktische opdrachten e.d. buiten de school.

4.5 Schade of verlies aan privé-eigendommen

De school kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor het verlies van of schade aan privé-eigendommen van de leerlingen. Hieronder is ook te verstaan geld en waardepapieren. Het is raadzaam geen geld of andere kostbare zaken in kleding in de garderobe achter te laten. De school beschikt over voldoende afsluitbare opbergkastjes om iedere leerling te voorzien. Wij adviseren de leerlingen dan ook om hier hun kostbaarheden zoals geld en mobiele telefoon in op te bergen.

4.6 Revisie

Aan het einde van het schooljaar neemt de docentenvergadering een besluit over de bevordering van een leerling naar het volgende schooljaar, of een ander niveau. Hiervoor zijn richtlijnen opgesteld. Deze worden aan het begin van het schooljaar bekendgemaakt.

Revisiebeleid is van toepassing op die momenten dat er bepaalde omstandigheden zijn geweest waarvan de ouders/wettelijk vertegenwoordigers het vermoeden hebben dat die niet meegewogen zijn in het oordeel van de docentenvergadering.

1. Ouders kunnen herziening van het oordeel van de docentenvergadering schriftelijk aanvragen.
2. Het verzoek dient conform alsdan afgegeven richtlijnen te worden ingediend bij de rector. (rector@rembrandt-college.nl)
3. Het schriftelijke verzoek dient voorzien te zijn van alle relevante informatie:
 - a. Wat is de nieuwe informatie die niet meegewogen is door de docentenvergadering;
 - b. Waarom is de informatie niet meegewogen in de docentenvergadering;
 - c. Wat is de invloed van de informatie geweest voor het leren van de leerling;
 - d. Welke uitkomst verwachten de ouders van de revisiebijeenkomst.
4. De rector roept de revisiegroep bijeen. Deze bestaat uit:
 - a. De teamleiders
 - b. Eventueel betrokken leerlingbegeleiders/mentoren/ondersteuners



5. De rector vraagt bij de mentor alle relevante informatie op die meegewogen hebben tot het oordeel van de docentenvergadering:
 - a. Uitdraai leerlingvolgsysteem;
 - b. Cijferoverzicht;
 - c. Verslagen van vergaderingen;
 - d. Schriftelijke toelichting van de mentor.
6. De revisiegroep beoordeelt of het revisieverzoek op de juiste manier en gronden is aangevraagd.
7. De revisiegroep beoordeelt of het docententeam de interne procedures en richtlijnen zoals vastgesteld in de schoolgids correct hebben toegepast.
8. De revisiegroep beoordeelt of de nieuwe informatie van de ouders/wettelijk vertegenwoordigers daadwerkelijk informatie inhoudt die had kunnen leiden tot een ander dan het genomen besluit.
9. De revisiegroep neemt één van de volgende besluiten:
 - a. Het revisieverzoek wordt afgewezen op één of meerdere bovenstaande toetsingscriteria;
 - b. Het revisieverzoek wordt afgewezen omdat de nieuw aangedragen informatie niet van dien aard is dat verwacht kan worden dat een docentenvergadering een nieuw besluit neemt;
 - c. Het revisieverzoek wordt toegekend en de docentenvergadering wordt geïnformeerd.
10. De uitspraak van de revisiegroep is bindend en wordt direct na het overleg door de rector schriftelijk bevestigd.
11. Ouders kunnen bij de rector aangeven als zij van mening zijn dat de school protocollaire fouten heeft gemaakt.
12. Uiteindelijk is er de mogelijkheid een klacht in te dienen, zie protocol op de website.

4.7 Sponsorbeleid

Het Rembrandt College acht sponsoring van belang vanwege de wenselijke relatie van de school met de maatschappij. Daarnaast is het een manier om als school extra middelen te genereren. Bedrijven kunnen een nuttige bijdrage leveren aan goed onderwijs, bijvoorbeeld door het bieden van stageplekken. Ook kan een bedrijf een school sponsoren. In ruil daarvoor levert de school een tegenprestatie, zoals een naamsvermelding in de nieuwsbrief of een spandoek bij de sportdag. Als school zijn wij ons bewust van de kwetsbare, beïnvloedbare positie van onze leerlingen. Daarom hanteren wij als het gaat om sponsoring, de spelregels



vastgelegd in het landelijke convenant 'Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring'.

4.8 AVG

Het Rembrandt College verzamelt informatie van alle leerlingen die bij ons op school zijn ingeschreven in de leerlingenadministratie. Dit doen wij allereerst om leerlingen passend onderwijs te geven zodat ze een diploma kunnen halen. We hebben de informatie nodig om ervoor te zorgen dat we de leerlingen zo goed mogelijk kunnen begeleiden bij het doorlopen van de school en waar nodig extra ondersteuning kunnen bieden.

De gegevensverwerking op het Rembrandt College wordt uitgevoerd volgens de richtlijnen van de AVG. Heeft u het vermoeden dat wij afwijken, gaat u dan met ons in gesprek.

In de school wordt er regelmatig over leerlingen gesproken, bijvoorbeeld in de rapportvergadering, de leerlingenbespreking van docententeams en het ondersteuningsteamoverleg. Dit overleg is nodig om de vorderingen van de leerlingen te volgen, problemen te signaleren en met de docenten afspraken te maken over leerlingbegeleiding.

Voor leerlingen die extra begeleiding of ondersteuning nodig hebben, wordt samengewerkt met externe deskundigen in het Zorg- en Adviesteam (ZAT).

Als een leerling wordt besproken met de externe vertegenwoordigers in het ZAT, wordt dat altijd voorafgaand aan ouders/verzorgers gemeld.



5. PRAKTISCHE INFORMATIE EN FINANCIEN

5.1 Rembrandtpas

Elke leerling krijgt aan het begin van het schooljaar, nadat de schoolfoto's zijn gemaakt, een persoonlijke Rembrandtpas. Deze pas heeft de leerling nodig voor:

- Toegang tot het studiecentrum;
- Lenen van boeken, tijdschriften e.d. uit het studiecentrum;
- Te laat registratie;
- Toegangscontrole tijdens schoolfeesten.

De Rembrandtpas kan alleen binnen de school worden gebruikt. Bij beschadiging, verlies of diefstal kan een nieuwe Rembrandtpas worden aangeschaft in het studiecentrum tegen betaling van € 2,50. Dit bedrag dient vooraf te worden voldaan. Gevonden passen dienen te worden ingeleverd bij de conciërge of bij het studiecentrum.

5.2 Opbergkastjes

Elke leerling op het Rembrandt College kan gebruikmaken van een opbergkastje waarin persoonlijke bezittingen opgeborgen kunnen worden. De huur bedraagt € 8,00 per schooljaar en is vrijwillig. De borg bedraagt € 10,00 en is verplicht. Via onze webwinkel kunt u deze bedragen voldoen. Als de sleutel van een opbergkastje wordt ingeleverd en het kastje in goede staat blijkt wordt de borg terugbetaald.

5.3 Schoolkosten, de vrijwillige ouderbijdrage

Het Rembrandt College organiseert verschillende educatieve en culturele activiteiten. Daarnaast stellen we noodzakelijke middelen aan de leerlingen ter beschikking waarvoor de overheid geen budget ter beschikking stelt. Om die redenen vragen we aan de ouders/verzorgers van onze leerlingen een jaarlijkse financiële bijdrage. Deze jaarlijkse ouderbijdrage is gespecificeerd per jaarlaag en per opleidingssoort, zodat u precies weet waar u financieel aan bijdraagt. Het staat ouders vrij een keuze te maken van welke van de aangeboden faciliteiten men gebruik maakt. Indien er gebruik wordt gemaakt van een dienst of faciliteit is de vergoeding daarvoor mogelijk verplicht.

De oudergeleding van de Medezeggenschapsraad heeft met de samenstelling van de kostenposten en de kostenberekening ingestemd.



Aan het begin van het schooljaar krijgen ouders /verzorgers een mail toegezonden waarin wordt aangegeven dat de ouderbijdrage in onze webshop klaar staat en dat men via onze website kan inloggen. Men kan hier aangeven welke activiteiten en diensten men wenst te betalen. In de uitleg per bijdrage wordt aangegeven wat de mogelijke consequentie is bij niet betalen. Bijvoorbeeld niet deelnemen aan een reis of excursie. Deze overzichten vindt u op de website onder algemene info/ouderbijdrage en zijn ook te downloaden in het overzicht kosten per jaarlaag. Voor de ouderbijdrage inzake de noodzakelijke schoolkosten zijn de volgende uitgangspunten van toepassing:

- De ouderbijdrage heeft een vrijwillig karakter;
- In het geval dat de ouder niet wenst te betalen voor een schoolmiddel dan is niet de school maar de ouder verantwoordelijk voor de aanschaf van de noodzakelijke middelen. Als het buitenschoolse activiteiten betreft kan de school besluiten de betreffende leerling uit te sluiten van deelname aan de bedoelde activiteiten;
- Indien ouders om financiële redenen niet in staat zijn om de ouderbijdrage te betalen, bestaat er de mogelijkheid om reductie of kwijtschelding te verzoeken. Dit dient wel vooraf in overleg te gebeuren.
- Het is ook mogelijk om het bedrag in termijnen te voldoen.

Over de bedragen, activiteiten en schoolartikelen kunt u informatie opvragen bij Mw. Muller van de financiële administratie.

5.4 Proefwerkpapier

Toetsen worden gemaakt op schoolpapier. Leerlingen hoeven dit papier niet zelf aan te schaffen. Bij de start van de toets zal de docent dit papier aan de leerling uitreiken.

5.5 Lesgeld en tegemoetkoming in de studiekosten

Voor een tegemoetkoming voor ouders van leerlingen (van 12 tot 18 jaar) in het regulier voortgezet onderwijs verwijzen wij u naar het kindgebonden budget van de Belastingdienst.

Voor kinderen van 18 jaar en ouder kunt u terecht bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

Brochures en verdere informatie zijn verkrijgbaar bij de DUO Infolijn 050-599 77



55 of op [DUO](#).

5.6 Schoolboeken en leermiddelen

Voor alle leerlingen stelt het Rembrandt College de benodigde studie- en werkboeken ter beschikking. Het bedrijf Van Dijk verzorgt het schoolboekenpakket. In de laatste week van de zomervakantie wordt het boekenpakket op het huisadres afgeleverd. Controleer bij ontvangst of u alle boeken ontvangen hebt, zoals die op de bijgeleverde afleverlijst vermeld staan en of de boeken in redelijke staat zijn. Als er een boek ontbreekt, kunt u contact opnemen met Van Dijk. Als er beschadigde boeken bij zitten kunt u of uw kind dit melden op het spreekuur op school. Dit spreekuur wordt gehouden tot aan de herfstvakantie. Daarna bent u zelf verantwoordelijk voor de boeken. De boeken worden door de school gratis ter beschikking gesteld, maar kosten natuurlijk wel veel geld. Ze moeten daarom gekaft worden en in een stevige tas vervoerd worden. Via onder andere Van Dijk heeft u de mogelijkheid om de boeken te verzekeren voor schade en diefstal.

Overige studiematerialen

Studiematerialen waarin u zelf moet voorzien, zoals een atlas en woordenboeken kunt u bestellen bij Van Dijk, maar ook ergens anders zelf aanschaffen.

Inleverlijst

In de laatste schoolweek levert uw kind de boeken op school in. Van het bedrijf Van Dijk ontvangt u ruim op tijd een inleverlijst met daarop alle boeken die uw kind moet inleveren. Niet alle boeken die u aan het begin van het jaar hebt gekregen staan op deze inleverlijst. Werkboeken hoeft uw kind niet in te leveren. Stel dat u boeken dubbel hebt gekregen die maar één keer op de inleverlijst staan, of u heeft lesboeken ontvangen die niet op de lijst staan, neem die dan wel mee. Klopt deze inleverlijst niet, neem dan contact op met Van Dijk of met de leerlingenadministratie, Mw. Muller.

Inleveren op school

Van Dijk zendt u het rooster voor het inleveren van de boeken. Als uw kind de boeken niet op de inleverdag inlevert, dan ontvangt u een boete van € 2,50 per niet tijdig ingeleverd boek. Deze boete wordt door school in rekening gebracht. Als uw kind één of meerdere boeken helemaal niet inlevert, worden deze volledig in



rekening gebracht. Zorg dus dat uw kind op het tijdstip van inleveren alles bij zich heeft. Er moeten veel leerlingen in een korte tijd veel boeken inleveren, houdt u dus aan het rooster om lang wachten te voorkomen.

Beschadigde boeken

Mochten de ingeleverde boeken beschadigd zijn, dan moeten we daarvoor een boete rekenen. De boeken worden tijdens het inleveren gecontroleerd door een inleverteam van Van Dijk. Een eventuele rekening voor beschadigde en/of niet ingeleverde boeken wordt ook door Van Dijk verstuurd.

Heeft u vragen, neem dan contact op met Van Dijk (088 20 30 303) of met de leerlingenadministratie, Mw. Muller.



6. INSPRAAK EN COMMUNICATIE

6.1 De medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is wat de naam zelf al zegt: een orgaan voor medezeggenschap, voor inspraak. De belangrijkste taak van de MR is bevorderen van openheid, openbaarheid en onderling overleg. De MR geeft advies of stemt over (beleids)voorstellen, over lijnen die worden uitgezet en over de wijze waarop die lijnen worden uitgevoerd. In de kern van de zaak gaat het om één ding: het reilen en zeilen van de school.

De MR heeft een aantal rechten en plichten:

- Het recht om goed geïnformeerd te worden over alle zaken die de school betreft;
- Het recht om advies of instemming te geven;
- Het recht met eigen voorstellen dan wel standpunten te komen;
- De plicht ervoor te zorgen dat in de school een ieder in staat wordt gesteld zijn belangen naar voren te brengen, zijn gezichtspunten toe te lichten en desnoods te verdedigen.

De MR spreekt namens zowel ouders, leerlingen als personeel. Daarom bestaat de MR uit een aantal ouders, leerlingen en personeelsleden. Elk jaar zijn er verkiezingen waarbij nieuwe leden gekozen worden. Deze leden worden voor een periode van drie jaar gekozen. Elk jaar kiezen de MR-leden uit hun midden het dagelijks bestuur (DB). Een greep uit de vele onderwerpen die eerder aan de orde kwamen zijn: de ouderbijdrage, ICT, het leerlingenstatuut, vernieuwing tweede fase, ongeoorloofd schoolverzuim, formatieplan, meerjarenbegroting en het strategisch beleidsplan.

Op de Rembrandtsite staan onder Organisatie bij [Medezeggenschapsraad](#) het overzicht van de vergaderdata en circa één week van te voren de agenda van de vergadering. In principe zijn de vergaderingen openbaar en kunnen ouders, leerlingen en personeelsleden als toehoorder aanwezig zijn. Hiervoor kunt u zich aanmelden via mr@rembrandt-college.nl, minimaal één week van tevoren.



6.2 De ouderraad

De ouderraad van het Rembrandt College wil een klankbord zijn voor de schoolleiding namens alle ouders en heeft zich de volgende doelen gesteld:

- De belangen van de ouders behartigen;
- De relatie bevorderen tussen de ouders en de schoolleiding;
- Een klankbord voor de schoolleiding zijn;
- Voorstellen doen over de ouderbijdrage;
- De ouderparticipatie op school bevorderen;
- Een werkrelatie onderhouden met de schoolleiding, medezeggenschapsraad, leerlingenraad en andere stakeholders.
- Meedenken over toekomstig beleid.

Als u belangstelling heeft voor de ouderraad of een keer een vergadering bij wilt wonen, kunt u contact opnemen met de ouderraad ouderraad@rembrandt-college.nl. De data van de vergaderingen kunt u vinden in de jaarplanning.

6.3 De leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit leerlingen van de diverse leerjaren. De leerlingenraad overlegt over materiële zaken, de kwaliteit van onderwijs en begeleiding, maar ook over de afspraken die tussen leraren en leerlingen worden gemaakt.

Afspraken worden weergegeven in het leerlingenstatuut. De leerlingenraad adviseert de schoolleiding over de inhoud van het leerlingenstatuut.

Enkele leerlingen uit de leerlingenraad nemen ook deel aan de medezeggenschapsraad.

6.4 Communicatie

Het Rembrandt College hecht waarde aan de betrokkenheid van ouders en leerlingen bij de school. Goede communicatie is daarom van essentieel belang. Dit doen wij zoveel mogelijk digitaal, via onze website en door het verzenden van nieuwsbrieven. Hiernaast maken wij gebruik van de traditionele media, zoals de plaatsing van redactionele artikelen, advertenties en persberichten.



6.5 Website

Op de website van het Rembrandt College vindt u naast alle praktische informatie ook onze belangrijke documenten en protocollen. Denk hierbij aan Koers 2022, de visie van de school, het beleidsplan en het schoolplan.

Interactieve communicatie

Wij willen niet alleen maar informatie ‘zenden’, daarom zetten wij in op communicatie waarbij een gesprek tot stand komt. Dit doen wij door het organiseren van voorlichtingsavonden, presentaties op basisscholen en het houden van een open dag.



7. CONTACT

Rembrandt College	Rembrandtlaan 2 3904 ZK Veenendaal
Telefoon	(0318) 509900
Postadres	Postbus 292 3900 AG Veenendaal
E-mailadres	postbus@rembrandt-college.nl
Website	www.rembrandt-college.nl
IBAN	NL11 INGB 0000 9372 30

Bevoegd gezag

Gemeente Veenendaal
Postbus 1100
3900 BC Veenendaal
tel: (0318) 538911

Schoolleiding

Rector	dhr. drs. R.A.J. (Ruud) van Tergouw)
Teamleider exact & techniek, kunst & LO en TL	mw. M.M.C. (Margret) Bleyendaal
Teamleider mens & maatschappij, talen, havo en vwo	mw. Y. (Yvonne) Admiraal

Beleidsadviseurs

Hoofd FA/Interne Controller	dhr. E.F. (Emile) Heikamp
Facilitair Manager	dhr. F. (Frank) Voss
Beleidsadviseur leerlingbegeleiding en -zorg	mw. M. (Loes) van Breugel
Beleidsadviseur HR	mw. M.M.W.F. (Marjolein) Knuiman

Inspecteur

Rijksinspectiekantoor
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
tel: (030) 6690600
e-mail: info@owinsp.nl



BIJLAGEN

- I. Reisvoorwaarden en activiteiten
- II. Determinatie en bevorderingsnormen
- III. Lessentabel



Bijlage I. Reisvoorwaarden reizen en activiteiten

Onderstaande reis- en activiteitenvoorwaarden maken integraal onderdeel uit van de schoolreizen van het Rembrandt College.

Artikel 1

- 1.1 Onder Rembrandt College wordt verstaan “Rembrandt College, openbare scholengemeenschap voor TL, havo, vwo” te Veenendaal.
- 1.2 Onder leerling wordt verstaan een leerling die ingeschreven staat op het Rembrandt College te Veenendaal.
- 1.3 Onder de reisovereenkomst wordt verstaan de overeenkomst tussen het Rembrandt College en de ouder/verzorger van een leerling van het Rembrandt College.

Artikel 2

- 2.1 De leerling dient een door een ouder/verzorger ondertekend strookje op school in te leveren met de voorkeur voor een schoolreis.
- 2.2 De betaling van de schoolreis wordt tijdig ter betaling beschikbaar gesteld in de webwinkel van het Rembrandt College. Een ouder/verzorger verplicht zich tot betaling van de reissom bij inlevering van het ondertekende strookje.
- 2.3 Indien een leerling zich door buitengewone omstandigheden, ter beoordeling door de schoolleiding, tot twee weken voor vertrek terugtrekt als deelnemer aan een schoolreis is restitutie van een deel van de reissom mogelijk tenzij deze omstandigheden onder de dekking van de annuleringsverzekering vallen.
- 2.4 Vanaf twee weken voor vertrek is geen restitutie mogelijk.

Artikel 3

- 3.1 Indien het Rembrandt College besluit de reis niet door te laten gaan wordt de volledige reissom terugbetaald.

Het Rembrandt College sluit geen collectieve reis- en annuleringsverzekering af. Ouder(s)/verzorger(s) zijn zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van een eventuele reis- en/of annuleringsverzekering.

Het Rembrandt college kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verloren of beschadigde eigendommen. Ouder(s)/verzorger(s) dienen hiervoor, indien gewenst, zelf een reisverzekering af te sluiten.



Mocht het tijdens een reis onverhoopt voorkomen dat een leerling schade toebrengt (bedoeld of onbedoeld) aan eigendommen van derden (accommodatie, vervoer, musea etc.) dan zullen de hieruit voortvloeiende kosten verhaald worden op ouder(s)/verzorger(s), welke eventueel te verhalen zijn op de eigen reisverzekering.



Bijlage II. Determinatie en bevorderingsnormen

Determinatie

Bij determinatie is het belangrijk de leerling maximaal in beeld te hebben. Wat kan hij/zij, waar liggen zijn/haar sterkere en zwakkere kanten en wat heeft hij/zij nodig zichzelf verder te ontwikkelen om te kunnen worden wie hij/zij wil zijn. Een determinatie ten behoeve van bevordering naar de juiste afdeling (TL, havo, vwo) vindt plaats in de determinatievergadering in de maand april van het schooljaar.

Brugklas 1 tl/ havo: Niveaubepaling TL of brugklas 2 (H/V).

Brugklas 1 havo/vwo: Niveaubepaling brugklas 2 (H/V) of vwo 2.

Brugklas 2: Niveaubepaling havo of vwo.

Om een beeld te geven van de richting die de leerling in de volgende jaren kan volgen, voegen de vakdocenten 3 keer per jaar een letter toe aan de tot dan toe behaalde cijfers. In de maanden december, maart en na de laatste toetsweek wordt er een niveaubepaling gegeven. Ouders krijgen bericht wanneer deze zichtbaar is in Magister.

In de brugklas kan de leerling de volgende letters op zijn rapport tegenkomen:

Brugklas 1 T/H: B2: presteert op havo/Vwo niveau (B2 staat voor brugklas 2)

T: presteert op tl niveau

O: presteert onder tl niveau

Brugklas 1 H/V: B2: presteert op havo/Vwo niveau

V: presteert op vwo niveau

O: presteert onder havo niveau

Voor Brugklas 2 is dat:

V: presteert op vwo niveau

H: presteert op havo niveau

O: presteert onder havo niveau

Bij de niveaubepaling spelen de toetsen een belangrijke rol. Een toets bestaat uit een kennistoets, een vaardighedentoets of een combinatie daarvan. Veel vakken



werken met basisstof en verdiepingsstof. Het cijfer van een toets bestaat dus uit een combinatie van deze elementen: basisstof, verdiepingsstof en/of vaardigheden. Deze elementen worden getoetst door in de toets vragen te stellen die gaan over reproduceren van kennis, toepassen van kennis en vaardigheden en vragen die gaan over inzicht.

Het goed maken van vragen over de verdiepingsstof (toepassing- en inzichtvragen) betekent dat de leerling scoort op het hogere niveau. Vaardigheden en kennis kunnen toepassen in een meer complexe situatie betekent ook scoren op het hogere niveau.

Bij het geven van een advies kijken de docenten ook naar studiegedrag en inzet in de lessen buiten de toetsen om. Dit betekent dat ze kijken naar:

- a. Tijdens de les: meedoen, meedenken, inzichtvragen stellen, actief aan het werk in de les.
- b. Voor wat betreft huiswerk: de mate waarin de leerling verantwoordelijkheid neemt voor het eigen huiswerk en de voorbereiding op de volgende les, de leerling gebruik maakt van de werkwijzer.

Cijfers

De eindcijfers zijn cumulatief gewogen gemiddelden. Dat betekent dat voor de eindcijfers steeds alle tot dan toe behaalde cijfers meetellen.

Het eindcijfer bestaat uit een gewogen gemiddelde van alle cijfers van dat vak van het gehele betreffende cursusjaar (6,49 wordt 6; 6,50 wordt 7).

Aan toetsen, so's, opdrachten, werkstukken e.d. kan bij de diverse vakken een verschillende gewicht worden toegekend. Dit wordt door de secties vastgesteld en wordt in het PTD of PTO gepubliceerd.

In de determinatievergadering in de maand april van het schooljaar geeft het docententeam een voorlopig plaatsingsadvies aan de directie.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.



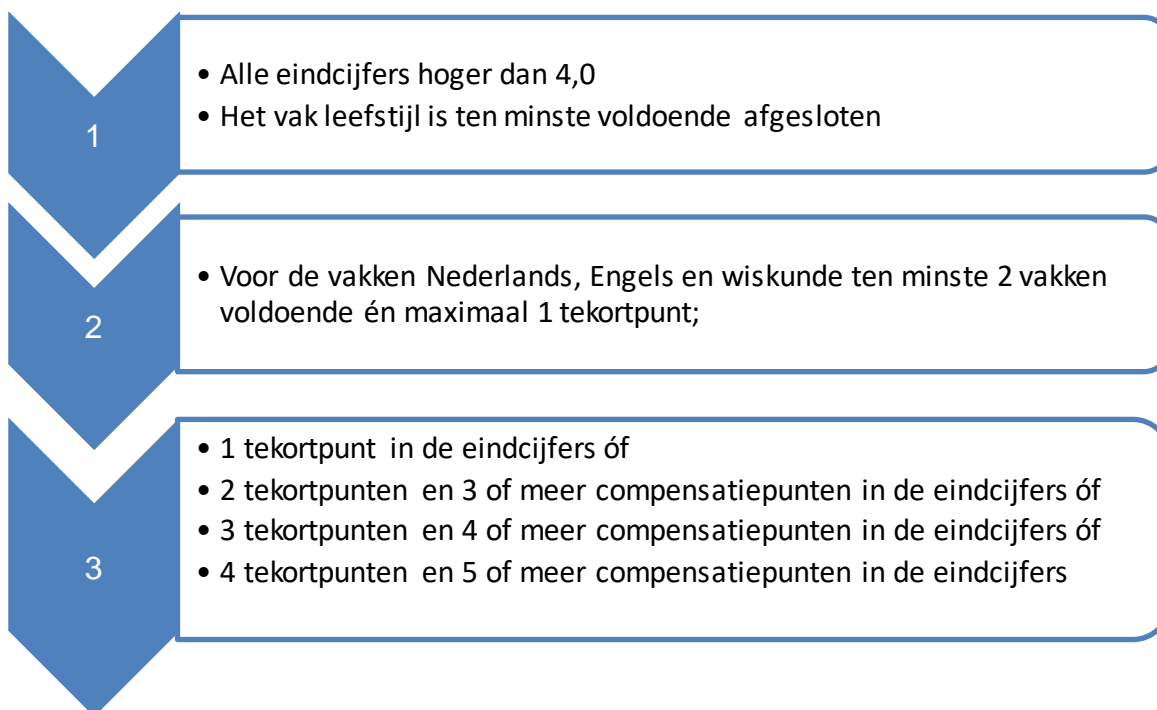
Overgangsnormen B1 TH naar T2

De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar de adviezen en dan naar het aantal tekort- en compensatiepunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

Cijfers	Compensatiepunt
7	1
8	2
9	2

De leerling wordt bevorderd naar T2 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:



Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.

Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:



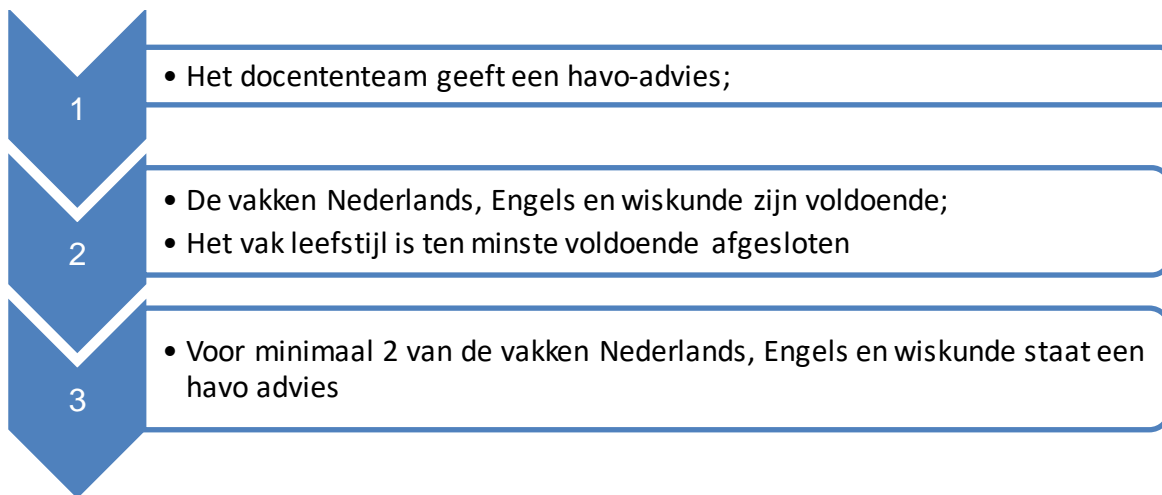
- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.

Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.

Overgangsnormen B1 TH naar B2

De leerling wordt bevorderd naar B2 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:



De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.

Overgangsnormen B1 HV naar B2



De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar de adviezen en dan naar het aantal tekort- en compensatiepunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

Cijfers	Compensatiepunt
7	1
8	2
9	2

De leerling wordt bevorderd naar B2 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:



Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.

Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:



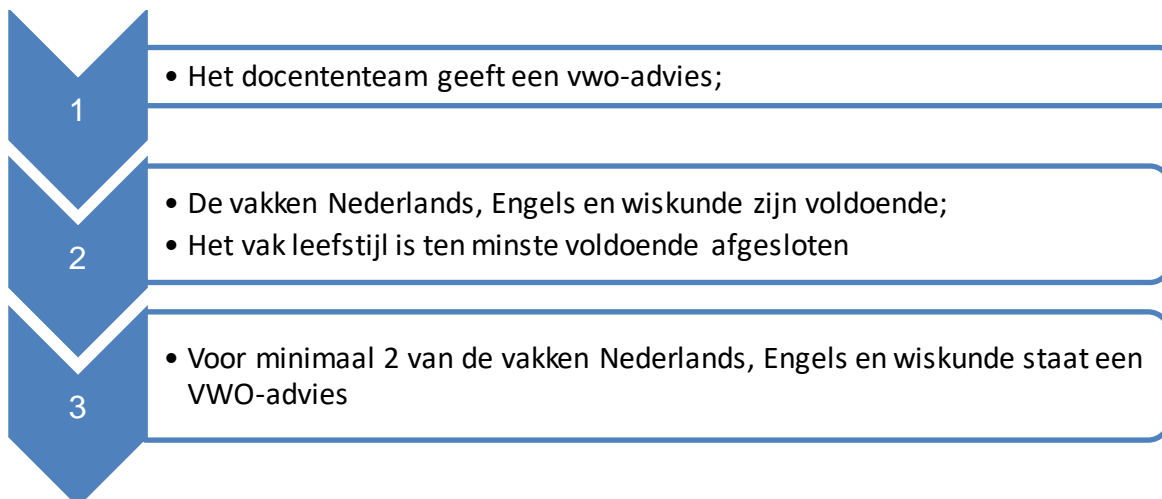
- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.

Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.

Overgangsnormen B1 HV naar V2

De leerling wordt bevorderd naar V2 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:



De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.

Overgangsnormen V1 naar V2

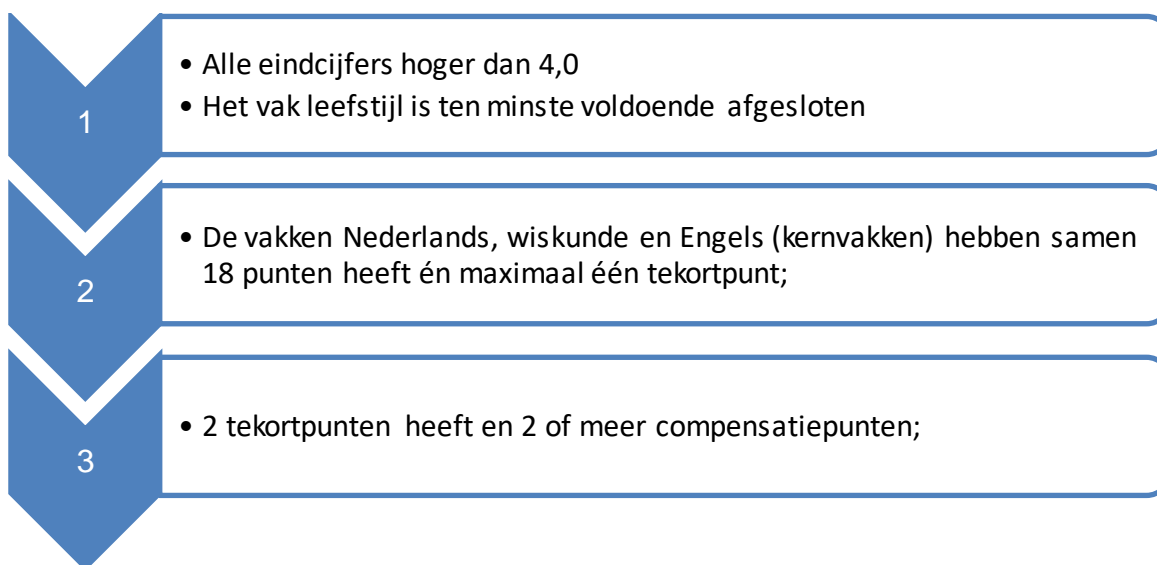


De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar het aantal tekortpunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

Cijfers	Compensatiepunt
7	1
8	2
9	2

De leerling wordt bevorderd naar V2 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:



Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.

Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.



Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.

Overgangsnormen T2 naar T3

De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar het aantal tekort- en compensatiepunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
1,2,3	3

Cijfers	Compensatiepunt
7	1
8	2
9,10	3

De leerling wordt bevorderd naar T3 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:

- 1 • Alle eindcijfers hoger dan 4,0;
- 2 • de vakken Nederlands en Engels zijn bij elkaar opgeteld ten minste 11 punten;
- 3 • 1 of 2 tekortpunten in de eindcijfers óf
• 3 tekortpunten en 2 of meer compensatiepunten in de eindcijfers óf
• 4 tekortpunten en 3 of meer compensatiepunten in de eindcijfers óf
• 5 tekortpunten en 4 of meer compensatiepunten in de eindcijfers

Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.



Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.

Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling

Overgangsnormen B2 naar H3

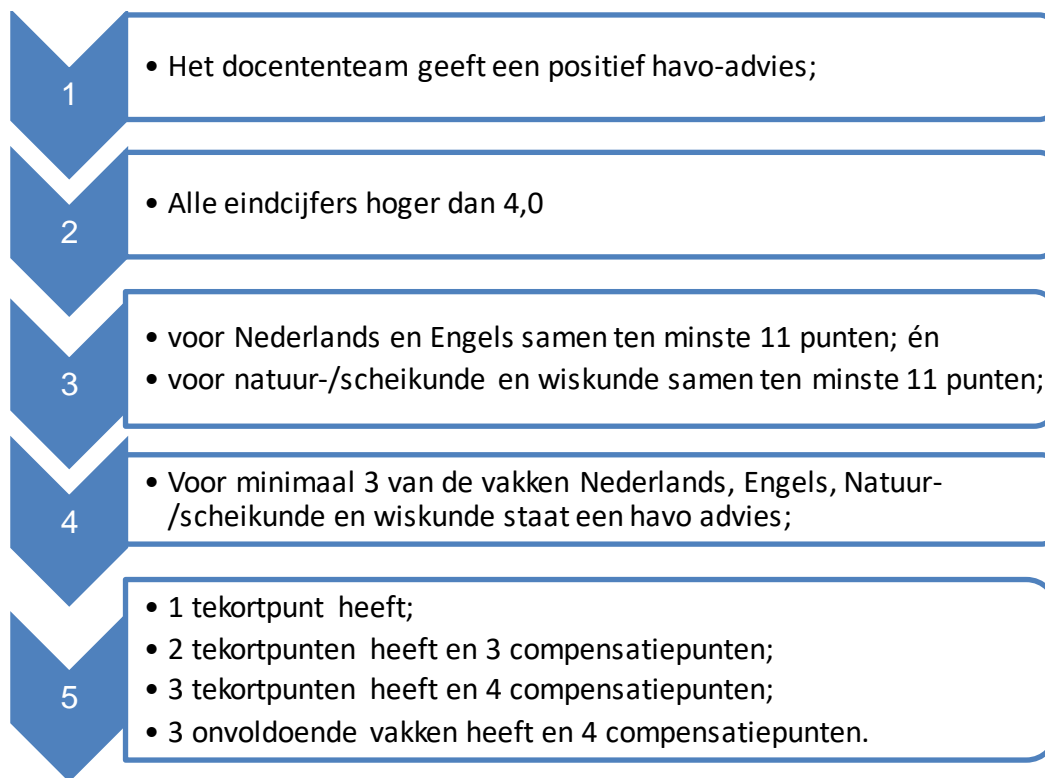
De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar de adviezen en dan naar het aantal tekort- en compensatiepunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

Cijfers	Compensatiepunt
7	1
8	2
9	2

De leerling wordt bevorderd naar B2 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:





Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.

Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.

Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.



De leerling wordt bevorderd naar V3 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:

- 1 • Het docententeam geeft een VWO-advies;
- 2 • De vakken Nederlands, Engels en wiskunde zijn voldoende;
- 3 • Voor minimaal 2 van de vakken Nederlands, Engels en wiskunde staat een VWO-advies

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.

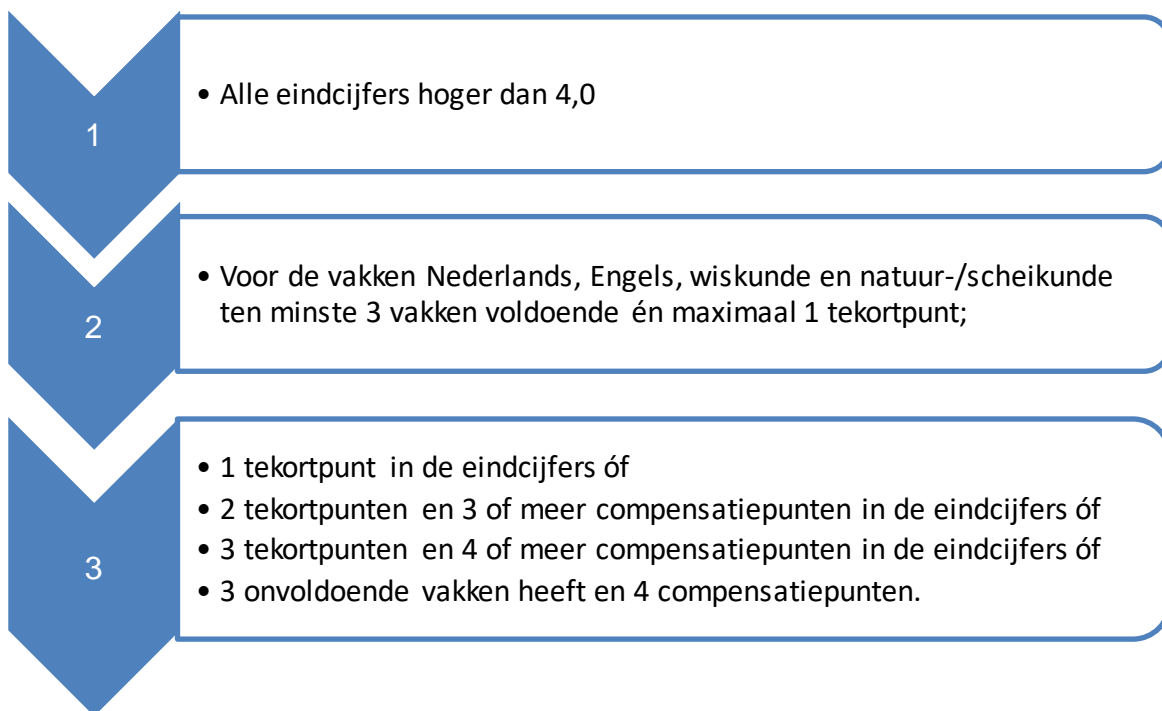


De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar het aantal tekortpunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

Cijfers	Compensatiepunt
7	1
8	2
9	2

De leerling wordt bevorderd naar V3 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:



Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.

Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;



- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.

Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

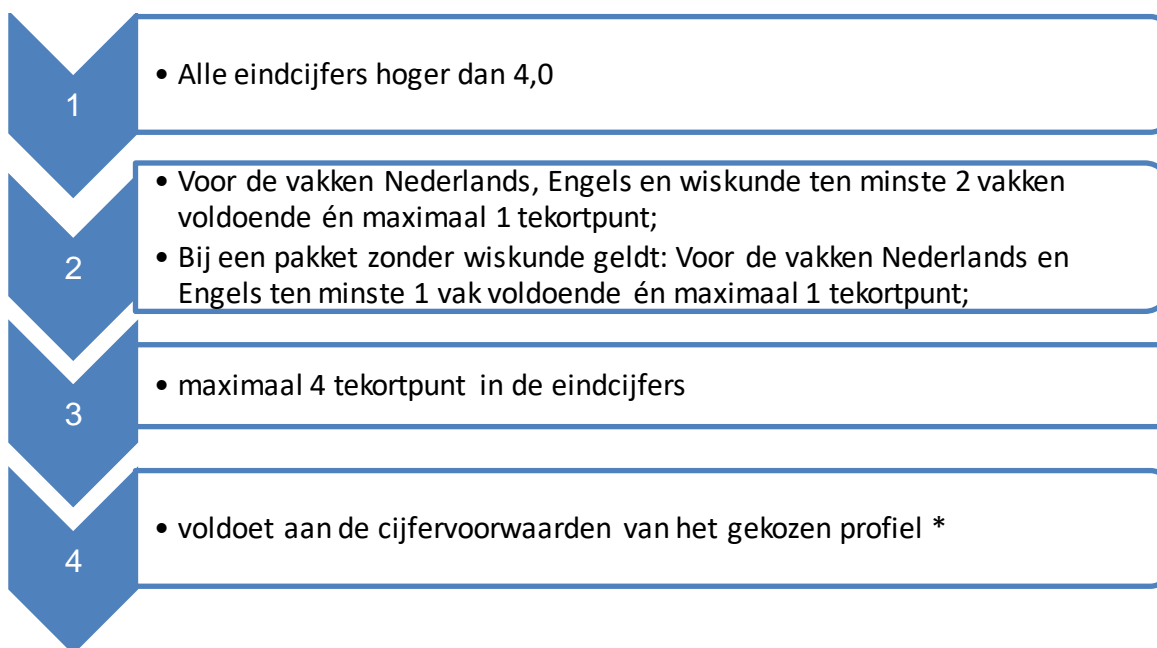
De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.



De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar het aantal tekortpunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

De leerling wordt bevorderd naar H4 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:



* De volgende cijfervoorwaarden gelden per profiel.

CM: Voor de vier vakken (Duits of Frans, geschiedenis, + 1 vak uit: MVT of kunstvak-beeldend, + 1 vak uit: aardrijkskunde of economie/M&O) geldt dat er maximaal één onvoldoende (niet lager dan een vijf) mag zijn.

EM: Voor de vier vakken (wiskunde A of B*, economie/M&O, geschiedenis, + 1 vak uit: aardrijkskunde, of MVT) geldt dat er maximaal één onvoldoende



(niet lager dan een vijf) mag zijn. Het vak economie/M&O moet voldoende zijn.

NG: Voor de vier gekozen vakken (wiskunde A of B*, scheikunde, biologie en aardrijkskunde of natuurkunde) geldt dat er geen onvoldoende mag zijn.

NT: Voor de drie vakken (wiskunde B*, natuurkunde en scheikunde) geldt dat er geen onvoldoende mag zijn en dat de drie vakken samen minimaal 19 punten moeten hebben.

Het gekozen examenvak in het vrije deel** moet voldoende zijn.

N.B. Een 4 in het profiel betekent dus dat je niet over bent.

* Een positief advies van de wiskunde docent voor wiskunde B is noodzakelijk.

** In het vrije deel kiest de leerling één examenvak en vult de leerling de vrije ruimte-uren. De leerling kiest in beide gevallen uit het aanbod dat de school doet.

In het derde leerjaar voeren de leerlingen het LOB-project en het profielproject uit. Deze projecten worden beoordeeld als een handelingsdeel.

Weging handelingsdeel:

Het handelingsdeel bestaat uit een aantal opdrachten: het LOB-project en het profielproject. Een onvoldoende handelingsdeel wordt bij de bepaling van de bevordering meegenomen als het cijfer 4.

Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.

Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.



Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

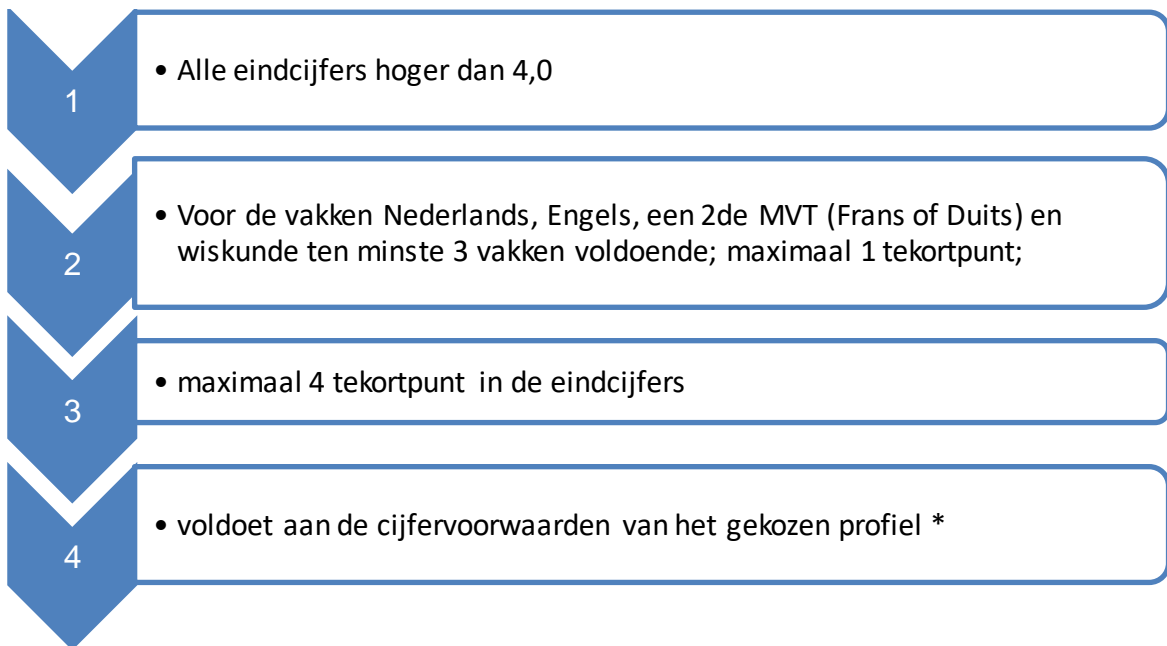
De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.

Overgangsnormen V3 naar V4

De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar het aantal tekortpunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

De leerling wordt bevorderd naar V4 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:



* De volgende cijfervoorwaarden gelden per profiel.



CM: Voor de vier gekozen vakken (wiskunde A of C, geschiedenis, + 1 vak uit: MVT of kunstvak-beeldend, + 1 vak uit: aardrijkskunde of economie/M&O) geldt dat er maximaal één onvoldoende (niet lager dan een vijf) mag zijn.

EM: Voor de vier gekozen vakken (wiskunde A of B*, economie/M&O, geschiedenis, + 1 vak uit: aardrijkskunde of MVT) geldt dat er maximaal één onvoldoende (niet lager dan een vijf) mag zijn. Het vak economie/M&O moet voldoende zijn.

NG: Voor de vier vakken (wiskunde A, scheikunde, natuurkunde en biologie) geldt dat er geen onvoldoende mag zijn.

NT: Voor de vier vakken (wiskunde B*, natuurkunde, scheikunde en biologie) geldt dat er geen onvoldoende mag zijn en dat de vier vakken samen minimaal 25 punten moeten hebben.

Het gekozen examenvak in het vrije deel** moet voldoende zijn.

NB. Een 4 in het profiel betekent dus dat je niet over bent.

* Een positief advies van de wiskunde docent voor wiskunde B is noodzakelijk.

** In het vrije deel kiest de leerling één examenvak en vult de leerling de vrije ruimte-uren. De leerling kiest in beide gevallen uit het aanbod dat de school doet.

In het derde leerjaar voeren de leerlingen het LOB-project uit. Dit project wordt beoordeeld als een handelingsdeel.

Weging handelingsdeel:

Het handelingsdeel bestaat uit het LOB-project. Een onvoldoende handelingsdeel wordt bij de bepaling van de bevordering meegenomen als het cijfer 4.

Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.



Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.

Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs. De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.

Overgangsnormen H4, H5, V4, V5 en V6

De overgangsnormen voor Havo 4, Havo 5, Vwo 4, Vwo 5 en Vwo 6 kunt u terugvinden in de PTA's.



Determinatie

Bij determinatie is het belangrijk de leerling maximaal in beeld te hebben. Wat kan hij/zij, waar liggen zijn/haar sterkere en zwakkere kanten en wat heeft hij/zij nodig zichzelf verder te ontwikkelen om te kunnen worden wie hij/zij wil zijn. Een determinatie ten behoeve van bevordering naar de juiste afdeling (TL, havo, vwo) vindt plaats in de determinatievergadering in de maand april van het schooljaar.

Brugklas 1 tl/ havo: Niveaubepaling TL of brugklas 2 (H/V).

Brugklas 1 havo/vwo: Niveaubepaling brugklas 2 (H/V) of vwo 2.

Brugklas 2: Niveaubepaling havo of vwo.

Om een beeld te geven van de richting die de leerling in de volgende jaren kan volgen, voegen de vakdocenten 3 keer per jaar een letter toe aan de tot dan toe behaalde cijfers. In de maanden december, maart en na de laatste toetsweek wordt er een niveaubepaling gegeven. Ouders krijgen bericht wanneer deze zichtbaar is in Magister.

In de brugklas kan de leerling de volgende letters op zijn rapport tegenkomen:

Brugklas 1 T/H: B2: presteert op havo/Vwo niveau (B2 staat voor brugklas 2)

T: presteert op tl niveau

O: presteert onder tl niveau

Brugklas 1 H/V: B2: presteert op havo/Vwo niveau

V: presteert op vwo niveau

O: presteert onder havo niveau

Voor Brugklas 2 is dat:

V: presteert op vwo niveau

H: presteert op havo niveau

O: presteert onder havo niveau

Bij de niveaubepaling spelen de toetsen een belangrijke rol. Een toets bestaat uit een kennistoets, een vaardighedentoets of een combinatie daarvan. Veel vakken werken met basisstof en verdiepingsstof. Het cijfer van een toets bestaat dus uit een combinatie van deze elementen: basisstof, verdiepingsstof en/of vaardigheden. Deze elementen worden getoetst door in de toets vragen te stellen die gaan over reproduceren van kennis, toepassen van kennis en vaardigheden en vragen die gaan over inzicht.

Het goed maken van vragen over de verdiepingsstof (toepassing- en inzichtvragen) betekent dat de leerling scoort op het hogere niveau. Vaardigheden en kennis kunnen toepassen in een meer complexe situatie betekent ook scoren op het hogere niveau.

Bij het geven van een advies kijken de docenten ook naar studiegedrag en inzet in de lessen buiten de toetsen om. Dit betekent dat ze kijken naar:

- c. Tijdens de les: meedoen, meedenken, inzichtvragen stellen, actief aan het werk in de les.
- d. Voor wat betreft huiswerk: de mate waarin de leerling verantwoordelijkheid neemt voor het eigen huiswerk en de voorbereiding op de volgende les, de leerling gebruik maakt van de werkwijzer.

Cijfers

De eindcijfers zijn cumulatief gewogen gemiddelden. Dat betekent dat voor de eindcijfers steeds alle tot dan toe behaalde cijfers meetellen.

Het eindcijfer bestaat uit een gewogen gemiddelde van alle cijfers van dat vak van het gehele betreffende cursusjaar (6,49 wordt 6; 6,50 wordt 7).

Aan toetsen, so's, opdrachten, werkstukken e.d. kan bij de diverse vakken een verschillende gewicht worden toegekend. Dit wordt door de secties vastgesteld en wordt in het PTD of PTO gepubliceerd.



In de determinatievergadering in de maand april van het schooljaar geeft het docententeam een voorlopig plaatsingsadvies aan de directie.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.



Bijlage III. Lessentabel alle jaarlagen

	Brug 1 TH/HV	Brug 1Vwo	TL 2	Brug 2	Vwo 2	TL 3	Havo 3	Vwo 3	TL 4	Havo 4	Vwo 4	Havo 5	Vwo 5	Vwo 6
Nederlands / Netl	4,0	4,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	2,5	4,0	4,0	3,0	3,5	3,0	2,5
Frans / Fatl	3,0	3,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	2,5	4,0	3,5	2,0	3,5	2,5	3,0
Duits / Dutl			3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	4,0	3,5	2,0	3,5	2,5	3,0
Engels / Entl	3,0	3,0	3,0	3,0	2,0	3,0	3,0	3,0	4,0	4,0	3,0	3,0	2,0	2,7
Geschiedenis	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	4,0	3,0	2,0	3,0	2,0	3,0
Aardrijkskunde	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	4,0	3,0	2,0	3,0	3,0	2,0
Wiskunde	4,0	4,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	4,0					
Wiskunde A										3,0	2,0	3,0	2,5	3,0
Wiskunde B										3,5	3,0	3,5	3,0	3,0
Wiskunde C											2,0		2,0	2,0
Natuurkunde						3,0	2,0	2,0	4,0	3,0	2,0	4,0	2,0	2,5
Natuur/techniek	1,0													
Natuur/scheikunde			2,0	2,5	3,0									
Scheikunde						2,0	2,0	2,0	4,0	3,0	2,0	3,0	2,0	2,5
Biologie	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	4,0	3,5	3,0	3,5	2,5	2,0
Economie						3,0	3,0	2,0	3,0	3,5	2,0	3,5	3,0	3,0
M&O/Bedrijfseconomie										3,0		3,0	2,0	3,0
Maatschappijleer						2,0				2,3	2,0			
Maatschappijkunde									4,0					
Maatschappijwetenschappen											2,0			
Kunstvak Beeldende vakken	1,0	1,0	2,0	2,0	2,0	1,0	1,5	1,5	4,0	2,0	2,0	1,5	2,0	1,5
Kunstvak Drama	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,5	1,5	4,0	2,0	2,0	2,0	2,0	1,5
Kunstvak Muziek	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,5	1,5	4,0	2,0	2,0	2,0	2,0	
Kunstvak Algemeen										2,0	1,0	1,0	1,0	1,0
CKV						1,0				2,0			2,0	
Lichamelijke opv.	3,0	3,0	3,0	4,0	3,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	1,0	2,0	1,0



ANW											2,0			
Science		3,0												
KWT						2,0			2,0		2,0	2,0	2,0	2,0
Leefstijl	1,0	1,0	2,0	1,0	1,0									
Mentorles	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,5	1,5		1,0	1,0		1,0	
Profielblok N-vakken											2,0		3,0	3,0
Profielprojecten							1,0							
PWS												1,0		1,0
Rembrandt-uur					2,0			3,0						
I-uren	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0									
Steunlessen	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0									

