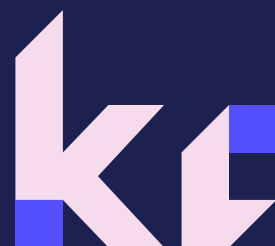




School- gids

25/26



kempenhorst
college

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
1. VOBO-school	4
1.1 Missie	5
1.2 Organisatie	5
1.3 Schoolleiding	5
1.4 Raad van Toezicht	5
1.5 Medezeggenschap	5
1.6 Onderwijsinspectie	5
1.7 Samenwerkingsverbanden	5
2. Onderwijs en organisatie	6
2.1 Onderwijs op het Kempenhorst College	7
2.2 Mijn Kempenhorstroute	7
2.3 Inrichting onderwijsprogramma	7
2.4 Actief burgerschap	7
2.5 Lestijden	8
2.6 Toelating	8
2.7 Lessentabellen en periodes	8
2.8 Toetsplan	9
2.9 Overgangsbepalingen	9
2.10 Afhandelen van (algemene) klachten	9
2.11 Beroepsregeling cijfers	9
2.12 Beroep bij onregelmatigheden	10
2.13 Privacy statement	10
3. Kwaliteitszorg en resultaten	11
3.1 Kwaliteitszorg	12
3.2 Slagingspercentages	12
3.3 Opbrengstenoordeel	12
3.4 Doorstroomgegevens	12
4. Begeleiding	13
4.1 Doel leerlingbegeleiding	14
4.2 De leertuin	14
4.3 Leerwerktrajecten (LWT)	14
4.4 De ondersteuningscoördinator	14
4.5 Gedragswetenschapper	14
4.6 Ondersteuningsplatform (OPF)	14
4.7 Ondersteuningsadviesteam (OAT)	15
4.8 Leercoach	15
4.9 Leercoachles en -tijd, Loopbaanbegeleiding (LOB)	15
4.10 Interne begeleiding	15

4.11 Interne Ondersteuningsvoorziening (IOV): Kansklas	15
4.12 Ambulante begeleiding	16
4.13 Taalondersteuning	16
4.14 NT2	16
4.15 Faalangst en examenvrees	16
4.16 Training sociale vaardigheden (SOVA)	16
4.17 Pestprotocol / antipestcoördinator	16
4.18 Jeugdgezondheidszorg (JGZ)	16
4.19 STORM	16
4.20 Meldcode	17
4.21 Vertrouwenspersonen	17
5. Overlegorganen	18
5.1 Ouderbetrokkenheid	19
5.2 Ouderraad	19
5.3 Klankbordouders	19
5.4 Leerlingenraad	19
5.5 Klassenvertegenwoordigers	19
6. Praktische zaken	20
6.1 Algemeen	21
6.2 Ziekmelding	21
6.3 Verzuim	21
6.4 Ongeoorloofd verzuim	21
6.5 Te laat komen	21
6.6 Leerplicht	21
6.7 Veilig leefklimaat	21
6.8 Aansprakelijkheid	22
6.9 Fietsenstalling	22
6.10 Mobiele telefoons en geluidsdragers	22
6.11 Lichamelijke opvoeding	22
6.12 Vakanties schooljaar 2025-2026	23
7. Extra voorzieningen en activiteiten	24
7.1 Algemeen	25
7.2 Introductiedagen	25
7.3 Extra voorzieningen en activiteiten	25
7.4 Excursies	26
8. Communicatie	27
8.1 Informatievoorziening gescheiden ouders	28
8.2 Ouderavonden	28
8.3 Communicatievormen	28
Slotwoord	28

Voorwoord



Voor u ligt de nieuwe schoolgids van het Kempenhorst College voor het schooljaar 2025-2026.

De middelbare schoolleeftijd is een belangrijke fase in de ontwikkeling van jonge mensen. Het is de opmaat naar volwassenheid. In de visie van VOBO (Voortgezet Onderwijs Best Oirschot) hoort daar onderwijs bij waarin je steeds meer eigen keuzes maakt en verantwoordelijkheid draagt voor je eigen ontwikkeling. Dat doe je samen met je ouders/verzorgers, met de school en met de omgeving. Tegelijkertijd volg je de opleiding voor het diploma dat het beste bij je past en dat toegang geeft tot een passende vervolgopleiding. Kortom, het onderwijs bij VOBO is gericht op het behalen van je diploma, het leren maken van eigen keuzes en het steeds meer dragen van verantwoordelijkheid voor jezelf en jouw omgeving. Tegelijkertijd is de middelbare schooltijd bij het Kempenhorst College gericht op je persoonlijke ontwikkeling. Zo word je goed voorbereid om een waardevolle bijdrage te kunnen leveren en optimaal te kunnen functioneren in de complexe regionale en internationale samenleving. En uiteraard hopen we dat je tijd op het Kempenhorst College een fijne tijd is waar je later met veel plezier op terugkijkt.

In het schooljaar 2025-2026 mogen we weer veel nieuwe leerlingen verwelkomen. We hopen dat deze leerlingen zich snel thuis voelen op onze school. De schoolgids 2025-2026 geeft op beknopte wijze informatie over de organisatie van ons onderwijs en belangrijke praktische zaken. Alle overige algemene informatie is terug te vinden in de bijlagen op de [website](#).

Wanneer u de schoolgids graag op papier wilt ontvangen, dan kunt u contact opnemen met de administratie via telefoonnummer 0499 582 160.

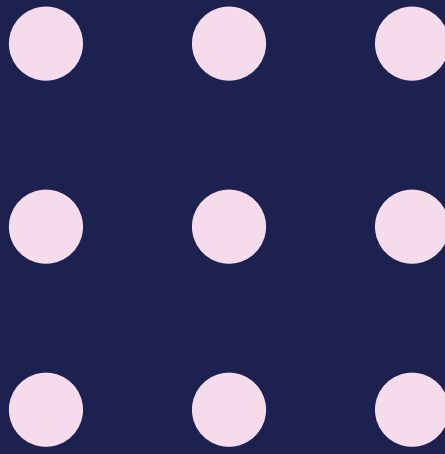
We wensen alle leerlingen, ouders/verzorgers en collega's een prettig en succesvol schooljaar toe!

Vriendelijke groet, namens de schoolleiding en alle medewerkers van het Kempenhorst College,

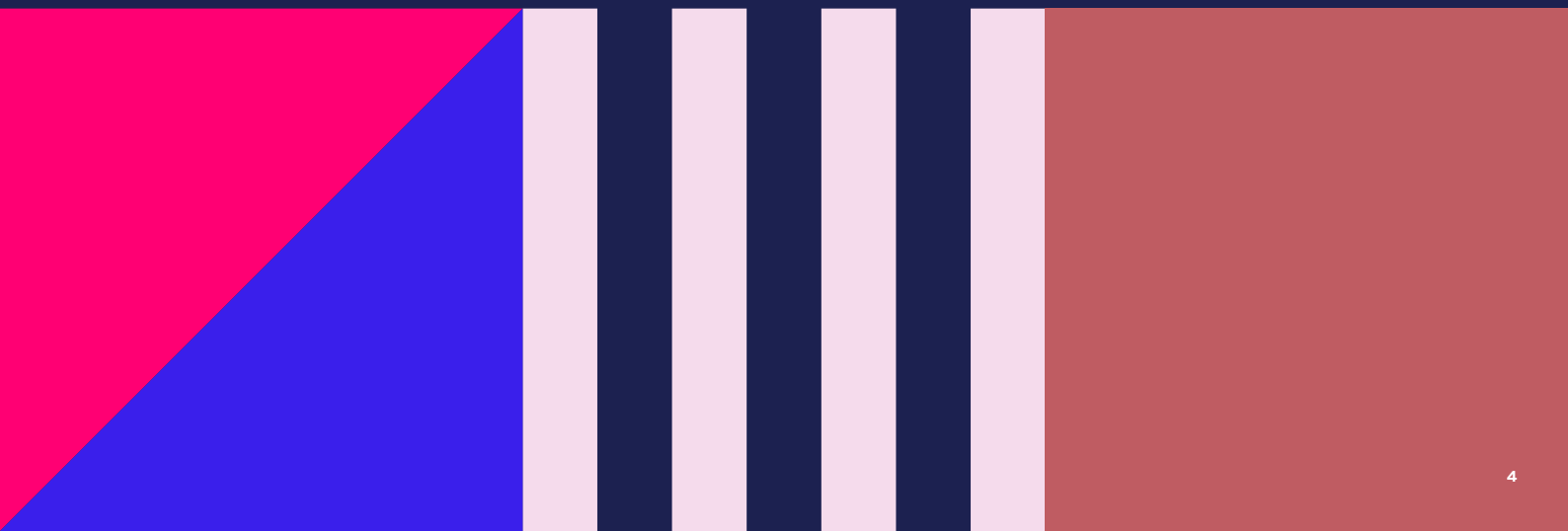
Geert-Jan Nillesen

Bestuurder/Algemeen Directeur VOBO

1



vobbo
school



1.1 Missie

Stichting Katholieke Scholengroep Voortgezet Onderwijs Best Oirschot (VOBO) is een regionale onderwijsstichting voor vmbo, havo en vwo. Het leren en de ontwikkeling van leerlingen staan bij ons centraal. Daarbij baseren wij ons handelen op de kernwaarden: verbinden, vertrouwen, verantwoorden en vernieuwen. Hierdoor creëren wij een inspirerende, veilige en inclusieve leeromgeving waarin elke leerling en medewerker kan gedijen en aanwezig potentieel kan ontwikkelen.

De volledige missie, visie en kernwaarden staan op voboscholen.nl.

1.2 Organisatie

Het Kempenhorst College in Oirschot maakt samen met het Heerbeek College in Best deel uit van de stichting Katholieke Scholengroep voor Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot (VOBO). VOBO biedt bijna het volledige aanbod op het gebied van voortgezet onderwijs voor leerlingen uit de regio Best, Oirschot en omgeving. Beide scholen hebben hun eigen pedagogische en onderwijskundige karakter. In deze schoolgids en in de schoolgids van het Heerbeek College wordt dit verder toegelicht.

Professionaliteit is een belangrijk uitgangspunt voor ons. Door tijdig en goed in te spelen op veranderingen in het onderwijs en in de samenleving willen wij voor ieder kind eigentijds en uitdagend onderwijs blijven verzorgen.

Deze doelen kunnen we het beste realiseren door op het Kempenhorst College onderwijs te verzorgen vanuit onderwijsteams. Leerlingen hebben hun 'thuisbasis' in een van die teams met zoveel mogelijk vertrouwde gezichten. Daarmee waarborgen we het beste onderwijs en de beste ondersteuning voor al onze leerlingen. Voor leerlingen en ouders is de leercoach het eerste aanspreekpunt.

1.3 Schoolleiding

De leiding van de Scholengroep voor VOBO wordt gevormd door het directieteam en bestaat uit:

- ▲ De heer G.J.P.J.T. Nillesen MEd
(Bestuurder/Algemeen Directeur)
- ▲ De heer P.C.M. van der Vorst (Directeur Onderwijs)
- ▲ De heer R. Koster (Directeur HR en Bedrijfsvoering)

1.4 Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht heeft de taak om toezicht te houden op de gang van zaken in de scholengroep. Een overzicht van de leden staat op www.voboscholen.nl.

1.5 Medezeggenschap

Bij VOBO functioneert een medezeggenschapsraad (MR), samengesteld uit leden van het personeel, ouders en leerlingen. De raad is bevoegd om alle aangelegenheden die de school betreffen te bespreken, voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. In het medezeggenschapsreglement van VOBO zijn taken en bevoegdheden van de MR beschreven. Op de locaties is daarnaast een PMR (personeelsgeleding van de MR) actief die regelmatig overlegt met de bestuurder. Mocht u vragen en/of opmerkingen aan of voor de MR hebben, dan kunt u de leden persoonlijk benaderen door een bericht te sturen naar: mr@voboscholen.nl.

De leden van de MR worden vermeld op voboscholen.nl.

1.6 Onderwijsinspectie

Voor de contactgegevens van de contactinspecteur voor onze school verwijzen wij u naar voboscholen.nl. Voor meer informatie over de rol van de inspectie binnen het voortgezet onderwijs of over onze school in het bijzonder: www.onderwijsinspectie.nl.

1.7 Samenwerkingsverbanden

VOBO maakt deel uit van diverse lokale en regionale samenwerkingsverbanden, waaronder ORION, RSV PVO, ORBO, Brainportscholen, STO en TRION. Meer informatie over onze samenwerkingsverbanden vindt u op voboscholen.nl

A young man with short brown hair, wearing a black sweater over a green collared shirt, is smiling and looking towards the camera. He is working on a 3D printer, with his hands near the red and yellow printed parts. The background shows a classroom setting with shelves and colorful objects.

2

Onderwijs en organisatie

2.1 Onderwijs op het Kempenhorst College

Het Kempenhorst College is één van de twee locaties van VOBO. De school biedt alle leerwegen van het vmbo aan. Te weten: de theoretische leerweg en de beroepsgerichte leerwegen (basis- en kadervariant).

De school heeft een sterke regionale functie. Naast leerlingen uit Best en Oirschot wordt de school ook bezocht door leerlingen uit Moergestel, Oisterwijk, Diessen, Hilvarenbeek, Haghorst, Biest-Houtakker, Wintelre en Liempde en andere gemeentes, zoals Haaren, Goirle en Lennisheuvel. De school is vanuit deze plaatsen goed bereikbaar d.m.v. veilige fietsroutes en het openbaar vervoer.

In de bovenbouw basis/kader worden er vanaf leerjaar 3 zeven profielen aangeboden: Bouwen, Wonen & Interieur (BWI) · Producenten, Installeren & Energie (PIE) · Media, Vormgeving & ICT (MVI) · Economie & Ondernemen (E&O) · Groen · Zorg & Welzijn (Z&W) · Dienstverlening & Producten (D&P).

De school kent diverse ondersteuningsvormen voor leerlingen die extra ondersteuningsbehoeften hebben. Het Kempenhorst College wil een veilige leefgemeenschap zijn, waarin het unieke van iedere persoon uitgangspunt is van het opvoedkundig en onderwijskundig handelen. Hieruit is een gedragscode ontstaan met daaruit voortvloeiende gedragsregels die voor iedereen op school gelden.

VOBO heeft een plan sociale veiligheid waarin alle gedragsregels en codes omschreven staan. Bent u geïnteresseerd in het sociaal veiligheidsplan? Stuur dan een bericht naar info@kempenhorst.nl.

2.2 Mijn Kempenhorstroute

Op het Kempenhorst College gebruiken we sinds 2021-2022 een systeem in alle klassen dat is gebaseerd op drie pijlers: instructielessen, keuzelessen en coaching. De leerlingen krijgen een basisrooster waarbij ze elke week de instructielessen volgen. Daarnaast hebben ze keuzelessen waarbij ze kunnen kiezen voor een vak waar ze extra hulp voor nodig hebben. De leerlingen maken deze keuzes onder begeleiding van een leercoach. De coach begeleidt 10 tot 15 leerlingen en ziet de leerlingen een aantal keren in de week. Hij/zij let op het welbevinden, de studieresultaten en het plannen van de keuzes. Leerlingen krijgen allemaal een leercoachles en leercoachtijd om inzicht te krijgen in hun manier van leren. Deze manier van onderwijs is gebaseerd op de motivatietheorie. Voor meer informatie over Mijn Kempenhorstroute verwijzen wij u naar onze [website](#).

Sterk Techniek Onderwijs

Goed techniekonderwijs hebben we hoog in ons vaandel staan. Daarom hebben we op school diverse projecten lopen die het techniekonderwijs nog innovatiever zullen maken dan het al is. Ook hebben we contact met de basisscholen, mbo-opleidingen en diverse bedrijven om een goede afstemming met hen te kunnen hebben.

Om bovenstaande redenen hebben we circa 30 projecten opgestart die onder te verdelen zijn in de volgende categorieën: basis op orde, innovatie, buitenschools leren, doorlopende leerlijn en (verdere) professionalisering van het personeel. Als u hier meer over wilt weten, dan kunt u contact opnemen met de heer Mol via STO@kempenhorst.nl

2.3 Inrichting onderwijsprogramma

Op het Kempenhorst College worden vakoverstijgende programmaonderdelen aangeboden, namelijk Mens en natuur, Mens en maatschappij en een aantal activiteitenweken. Er is een brugklas voor Basis-kader en een BK-klas voor tweedejaars leerlingen bij wie na het eerste jaar nog twijfel bestaat over het vervolgniveau.

2.4 Actief burgerschap

Het Kempenhorst College leidt leerlingen op tot verantwoordelijke en goede (wereld)burgers. Onderdeel daarvan is dat leerlingen open staan voor verschillen en overeenkomsten tussen groepen mensen. Maar ook dat zij verschillende culturen waarderen en zich verantwoordelijk voelen voor maatschappelijke vraagstukken. We brengen leerlingen normen en waarden bij en een houding waarin ze kritisch, nieuwsgierig en integer zijn.

Zeker in deze tijd is het van groot belang dat leerlingen leren hoe ze op een juiste wijze een eigen onderbouwde mening vormen in plaats van andermans mening 'klakkeloos' overnemen. Het zoeken naar en onderscheiden van goede informatiebronnen is hierbij een belangrijke vaardigheid. Daarom proberen we het onderwijs zo in te richten dat we niet alleen met leerlingen praten over burgerschap, maar dat leerlingen er ook echt mee aan de slag gaan. Want alleen door te doen, ontwikkelen zij vaardigheden om straks hun leven in de maatschappij op een goede manier vorm te geven. (Maatschappelijke) stages, projectlessen en contextrijke lessen zijn hier voorbeelden van. We zijn met innovatieprojecten en vernieuwing binnen het vak Mediasmart voortdurend bezig met het ontwikkelen van een leerlijn op het gebied van Burgerschap.

Duurzaamheid

Het Kempenhorst College hecht veel waarde aan een duurzame wereld en wil leerlingen hier ook bewust van maken. Dat doen we door binnen de school allerlei maatregelen te nemen (afvalscheiding, zonnepanelen, warmtepomp, etc.), maar ook door het onderwerp duurzaamheid telkens terug te laten komen in nieuw te ontwikkelen materialen. Waar mogelijk wordt duurzaamheid gekoppeld aan Burgerschap. Wij leren onze leerlingen om duurzaam te leven en duurzaam te leren.

2.5 Lestijden

Bij het samenstellen van het lesrooster wordt een aantal uitgangspunten gehanteerd. Er wordt naar gestreefd dat elke dag onderwijskundig zo evenwichtig mogelijk is ingedeeld. Dat houdt in dat er een afwisseling is in de aangeboden instructielessen en keuzewerkijd en in de theorie- en praktijklessen.

Les	Tijden onderbouw	Maandag t/m vrijdag
1	08:20 uur – 09:00 uur	
2	09:00 uur – 09:40 uur	
	09:40 uur – 10:00 uur	Pauze
3	10:00 uur – 10:40 uur	
4	10:40 uur – 11:20 uur	
5	11:20 uur – 12:00 uur	
	12:00 uur – 12:30 uur	Pauze
6	12:30 uur – 13:10 uur	
7	13:10 uur – 13:50 uur	
8	13:50 uur – 14:30 uur	
	14:30 uur – 14:40 uur	Pauze
9	14:40 uur – 15:20 uur	
10	15:20 uur – 16:00 uur	Dinsdag in principe geen les

Les	Tijden bovenbouw	Maandag t/m vrijdag
1	08:20 uur – 09:00 uur	
2	09:00 uur – 09:40 uur	
3	09:40 uur – 10:20 uur	
	10:20 uur – 10:40 uur	Pauze
4	10:40 uur – 11:20 uur	
5	11:20 uur – 12:00 uur	
6	12:00 uur – 12:40 uur	
	12:40 uur – 13:10 uur	Pauze
7	13:10 uur – 13:50 uur	
8	13:50 uur – 14:30 uur	
9	14:30 uur – 15:10 uur	
	15:10 uur – 15:20 uur	Pauze
10	15:20 uur – 16:00 uur	Dinsdag in principe geen les

Roosterwijzigingen en vervanging lessen

Onze school probeert lesuitval zoveel mogelijk te beperken. Veel docenten van het Kempenhorst College hebben, naast hun eigen lesuren, extra beschikbaarheidsuren om een afwezige collega te vervangen. Daarnaast zijn er twee onderwijsinstructeurs aangesteld die lessen waarnemen van afwezige collega's. In de meeste gevallen vinden er vervangende lesactiviteiten plaats. Tijdens deze vervangende uren blijven leerlingen op school. Als lesuitval een eerste of laatste lesuur van de dag betreft, dan kan het zijn dat deze les niet wordt vervangen. In overleg met de leerlingcoördinator mogen bovenbouwleerlingen het schoolplein verlaten tijdens uitvaluren die aansluiten op een pauze. Roosterwijzigingen zijn door de leerlingen in te zien in Zermelo. Bij onverwachte wijzigingen worden leerlingen, indien mogelijk, door de leercoach op de hoogte gebracht via de groepsapp.

2.6 Toelating

Indien er een verzoek tot toelating gedaan wordt, gaat de school ervanuit dat ouders akkoord gaan met het lesprogramma zoals dat door het Kempenhorst College wordt aangeboden en met de schoolregels zoals die op onze school gelden. De toelatingscommissie beslist over de toelating van leerlingen. Voor het toelatingsbeleid verwijzen wij u naar bijlage 1.

Voor de gehele vmbo-opleiding geldt in principe een doorlooptijd van maximaal vijf jaar. Deze regeling heeft tot doel om te voorkomen dat leerlingen op een ongewenst laat moment instromen in het vervolgonderwijs. In bijzondere gevallen is dispensatie mogelijk.

Neveninstroom

Het is mogelijk om in te stromen in een bepaald leerjaar van een bepaalde leerweg. Deze instroom kan plaatsvinden vanuit het voortgezet onderwijs of vanuit een school voor speciaal voortgezet onderwijs. Bij uitzondering kan instroom plaatsvinden gedurende een schooljaar. Hiervoor moeten dan zeer dwingende redenen zijn. Bij het aanmelden en eventueel toelaten van een instromer wordt altijd gewerkt volgens een vastgestelde procedure. Hierbij speelt de beschikbare ruimte uiteraard ook een rol. Vanwege de 2-jarige examenperiode in klas 3 en 4 van het vmbo-bk is instroom in klas 4 in principe niet mogelijk. Bij neveninstroom dient de betreffende leerlingcoördinator als contactpersoon. De toelatingscommissie beslist over de toelating van leerlingen.

2.7 Lessentabellen en periodes

Een overzicht van de lessentabellen voor het schooljaar 2025–2026 vindt u in bijlage 2. Op het Kempenhorst College wordt gewerkt met een halfjaarrooster. Dit betekent dat er 2 keer per jaar een nieuw rooster komt. Tussentijds kunnen er wel roosterwijzigingen plaatsvinden door bijzondere omstandigheden, zoals vervangingen, maar we proberen dat zoveel mogelijk te beperken.

2.8 Toetsplan

In alle leerwegen wordt gewerkt vanuit leerdoelen. Bij alle leerlingen wordt er gewerkt aan het gebruiken van leerdoelen en formatieve toetsing. De leer- en ontwikkelingsresultaten van leerlingen worden vooral gevolgd om het didactische proces en het leerproces van leerlingen te verbeteren. Er wordt zo gereflecteerd op het handelen van de leerling, de docent en het onderwijsteam. Summatieve toetsing (toetsing waaraan een cijfer wordt gekoppeld) wordt ingezet om te toetsen of is voldaan aan de leerdoelen per vak.

Binnen het Kempenhorst College is er uniformiteit en afstemming over toetsing binnen de vakgroepen. Er is per vakgroep een toetsplan gemaakt waarin zichtbaar is welke toetsen er plaatsvinden. We gaan daarbij uit van een doorlopende leerlijn per vak. Dit houdt in dat de toetsing zorgvuldig, weldoordacht en aansluitend op het leerproces moet worden uitgevoerd.

Alle toetsplannen zijn voor ouders en leerlingen via intranet in te zien. Toetsen kunnen schriftelijk afgenomen worden, maar er zijn ook andere toetsvormen mogelijk, zoals werkstukken, spreekbeurten, groepsopdrachten, presentaties verzorgen, lees- en/of luistertoetsen.

Voor de onderbouw wordt de bundeling van het toetsplan van alle vakken tezamen PTO genoemd (Programma van Toetsing in de Onderbouw).

Voor de bovenbouw worden de toetsplannen PTA genoemd: Programma van Toetsing en Afsluiting. In het PTA wordt voor elk vak het schoolexamen vastgelegd. Het bestaat uit schriftelijke of mondelinge vragen, een praktische opdracht of een handelingsdeel. De behaalde cijfers worden opgenomen in het examendossier en tellen dus mee voor het uiteindelijke examencijfer van het betreffende vak.

Toetsweken

In de onderbouw vindt er 1 toetsweek plaats. In de bovenbouw worden er 2 toetsweken gehouden.

Cijferinzage en rapporten

De studievorderingen zijn in de loop van het jaar van dag tot dag te volgen via Magister. Leerlingen ontvangen aan het einde van het schooljaar een officieel overgangsrapport.

Eind februari/begin maart wordt er een prognose gegeven met betrekking tot de voortgang van de studie in het volgend schooljaar.

Inzage toetsen

Alle leerlingen en ouders hebben recht op inzage in toetsen. Dat wil zeggen dat toetsen na afloop in de klas met de leerlingen worden doorgesproken. En als ouders inzage willen, dan stelt de docent hen in staat om de toetsen op school te bekijken. Dit geldt voor zowel de opgaven als het gemaakte werk.

2.9 Overgangsbepalingen

Uitgebreide informatie over de overgangsprocedures vindt u op mijnkempenhorst.nl.

2.10 Afhandelen van (algemene) klachten

VOBO heeft als doelstelling klachten zoveel mogelijk te voorkomen. Mocht er zich echter een klacht voordoen, dan dient deze op een effectieve manier en zo snel mogelijk te worden behandeld. Hieronder staat kort beschreven wat u kunt doen. De volledige klachtenregeling vindt u in bijlage 6. Mocht de klachtenregeling aanleiding geven tot verdere vragen dan kunt u zich via secretariaat@voboscholen.nl tot de contactpersoon klachten wenden. Deze ondersteunt niet bij het indienen van een klacht maar kan desgewenst verdere informatie verstrekken over de procedure. Veelal zal een ongenoegen over de dagelijkse gang van zaken in de school in eerste instantie in goed overleg tussen de betrokkenen worden opgelost. Dat betreft vaak de docent en eventueel de teamleider als u er met de docent niet uitkomt. Komt u er dan ook nog samen niet uit, dan zijn er daarna de volgende mogelijkheden:

- Bij zaken zoals schorsing en verwijdering gaat u zonder omweg in beroep bij de Directeur Onderwijs. Klachten omtrent school- een centraal schriftelijke examens legt u eerst aan de eindexamencommissie voor. Daarna heeft u alsnog de mogelijkheid om in beroep te gaan bij de Directeur Onderwijs.
- Indien u, na deze interne procedure te hebben doorlopen, nog steeds van mening bent dat uw klacht niet adequaat is behandeld, dan kunt u deze neerleggen bij de Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs T.a.v. de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Via een ondertekende brief naar postbus 394, 3440 AJ Woerden of via e-mail: info@gcbo.nl. Of ga naar de website van GCBO

Klacht m.b.t. seksuele intimidatie en machtsmisbruik

De school is van mening dat klachten m.b.t. seksuele intimidatie en machtsmisbruik van zodanige aard zijn dat de klager hiervoor terecht moet kunnen bij een vertrouwenspersoon. Meer informatie hierover vindt u onder [4.20](#). U kunt klachten van dergelijke aard ook bespreken met de externe contactpersoon. Daarnaast is het meldpunt vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs hiervoor beschikbaar: 0900-11 13 111.

2.11 Beroepsregeling cijfers

Indien een leerling het niet eens is met een gegeven cijfer of andere zaken rondom proefwerken en toetsen (bijvoorbeeld een sanctie wegens frauderen), dan bestaat de mogelijkheid van beroep.

Beroepsregeling cijfers leerlingen onderbouw (leerjaar 1 en 2)

Voor leerlingen van de onderbouw geldt in dergelijke gevallen dat men zich eerst wendt tot de docent c.q. de teamleider. Indien deze van oordeel blijft dat het cijfer correct is, dan kunnen leerling en ouders in beroep gaan bij de Directeur Onderwijs, waarna men door deze wordt gehoord. Deze neemt een beslissing waarbij het mogelijk is dat het werk opnieuw wordt beoordeeld door een andere docent.

Er is sinds dit schooljaar een PTO-reglement voor klas 1 en 2 waarin, analoog aan het PTA-reglement voor de bovenbouw, de beroepsprocedure beschreven staat:

De leerling/ouders kunnen binnen vijf schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de leerling/ouders is gebracht schriftelijk beroep aantekenen tegen de beslissing. Zij doen dit bij de teamleider die verantwoordelijk is voor de toetscommissie. Hij/zij legt het beroep vervolgens voor aan de teamleiders onderbouw. Zij fungeren hierbij als Commissie van Beroep.

Zij stellen een onderzoek in en beslissen binnen 10 schooldagen over het beroep. Bij hun beslissing stellen zij zo nodig vast op welke wijze de leerling alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld de toets/werkstuk/verslag/praktische opdracht geheel of gedeeltelijk af te maken of opnieuw te maken. De beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan de leerling/ouders en aan de toetscommissie. Leercoaches/leerlingencoördinatoren/vakdocenten kunnen en mogen tijdens deze procedure geen uitspraken doen naar de leerling/ouders.

Beroepsregeling (schoolexamen) cijfers leerlingen examenprogramma (leerjaar 3 en 4)

Indien een kandidaat van oordeel is dat een beoordeling van welke aard dan ook onjuist is, dient hij binnen 24 uur nadat bedoelde beoordeling hem werd medegedeeld, zijn onderbouwde bezwaren kenbaar te maken aan de examinator die de beoordeling heeft gegeven. Desgewenst kan hij vervolgens binnen tweemaal 24 uur nadat bedoelde beoordeling hem werd medegedeeld, zijn bezwaren, met onderbouwing, schriftelijk indienen bij de teamleider.

De teamleider geeft een andere docent voor het vak waarop de beoordeling betrekking heeft de opdracht het examen te beoordelen en hoort daarna deze docent. De teamleider neemt vervolgens een beslissing en deelt zijn besluit mede aan de examinator. Het werk wordt opnieuw beoordeeld. De teamleider stelt zo spoedig mogelijk de kandidaat van de beoordeling in kennis. Deze laatste beoordeling is onherroepelijk.

In het examenreglement hebben wij hierover het volgende staan:

Bezwaar en beroep schoolexamen

Wanneer een kandidaat niet akkoord gaat met de beoordeling kan hij binnen vijf schooldagen bezwaar aantekenen bij de betreffende docent en eventueel in beroep gaan bij de eindexamencommissie.

Procedure

Binnen twee weken nadat het cijfer bekend is gemaakt moet het bezwaar schriftelijk aan de voorzitter van de examencommissie worden medegedeeld, met redenen omkleed. Daarvoor stuurt de ouder/verzorgers of de kandidaat een mail naar de

examencommissie. De examencommissie hoort eventueel de kandidaat en de vakdocent en deelt schriftelijk de beslissing mede aan de kandidaat en zijn/haar ouders/verzorgers.

Tegen deze beslissing kan binnen vijf schooldagen in beroep worden gegaan bij de commissie van beroep van het bestuur. De Commissie van Beroep, stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, verlengd is met ten hoogste twee weken. Bij haar beslissing stelt de Commissie van Beroep zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen. De Commissie van beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en aan de voorzitter van de Examencommissie. Leercoaches/leerlingencoördinatoren/vakdocenten kunnen en mogen geen uitspraken doen naar de examenkandidaten.

2.12 Beroep bij onregelmatigheden

Indien een leerling een onregelmatigheid begaat, neemt de examencommissie een maatregel. Zij is daartoe door de Directeur Onderwijs gemandateerd. Het examenreglement schrijft voor uit welke maatregelen de examencommissie moet kiezen, indien er sprake is van een onregelmatigheid. Het oordeel dat een onregelmatigheid is begaan vindt pas plaats nadat de leerling in de gelegenheid is gesteld om gehoord te worden. De leerling mag zich daarbij laten vergezellen door een meerderjarige. De examencommissie stelt de leerling en ouders mondeling en schriftelijk op de hoogte van het besluit van de examencommissie. Indien men het niet eens is met een beslissing van de Directeur Onderwijs kan men zich wenden tot de Commissie van Beroep die door het bevoegd gezag van de school is ingesteld.

Het postadres van de Commissie van Beroep: Willem de Zwijgerweg 150, 5684 SL Best. Het beroep moet binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis aan de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep worden ingesteld. De volledige tekst van de beroepsregeling vindt u in het examenreglement. Deze vindt u op het intranet voor ouders en leerlingen.

2.13 Privacy statement

Wij hechten een groot belang aan de privacy van onze leerlingen, ouders en medewerkers en betrachten daarom zorgvuldigheid bij het behandelen en beschermen van persoonsgegevens. Wij verwerken data overeenkomstig de voorwaarden die daaraan worden gesteld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). U vindt het privacy statement op kempenhorst.nl.

Het Kempenhorst College maakt deel uit van scholennetwerk ORION. Voor alle ORION-scholen is een functionaris aangesteld in het kader van de AVG. De contactgegevens van de functionaris staat op voboscholen.nl.

3

Kwaliteitszorg en resultaten

3.1 Kwaliteitszorg

Kwaliteitsactiviteiten worden binnen VOBO enerzijds ingezet om een voldoende basiskwaliteit te realiseren en deze ook op orde te houden. Daarnaast zetten wij onze activiteiten strategisch in, waardoor ze een belangrijke bijdrage leveren aan het realiseren van onze ambitie. Dit is daarmee de aanjager voor onderwijsontwikkeling bij VOBO en de basis voor een professionele samenwerking. We streven een sterke kwaliteitscultuur na in alle lagen van de organisatie, de persoonlijke houding van medewerkers is er op gericht om het samen iedere dag weer beter te doen. Daarnaast is er een open en transparante houding, waarbij er ruimte is om successen te vieren en te leren van de fouten die we maken. In alle lagen van de organisatie wordt de verantwoordelijkheid gevoeld om de kwaliteit van het onderwijs hoog te houden.

Op ieder niveau binnen onze school (bestuursniveau, afdelingsniveau en het niveau van de medewerker) fungeert een cyclisch systeem om kwaliteitsactiviteiten te monitoren: plan, do, check en act. Het bestuur houdt hierdoor zicht op de kwaliteit van het onderwijs.

3.2 Slagingspercentages

De examenresultaten van alle afdelingen van de afgelopen vier schooljaren kunt u in onderstaande tabel vinden. Het Kempenhorst College scoort al jaren op of boven het landelijk gemiddelde op alle afdelingen.

	Basis		Kader		Top-M	
	School	Landelijk	School	Landelijk	School	Landelijk
2023 – 2024	98%	97%	97%	95%	98%	91%
2022 – 2023	100%	99%	98%	94%	95%	91%
2021 – 2022	99%	99%	99%	99%	96%	96%
2020 – 2021	100%	99%	100%	99%	94%	96%

3.3 Opbrengstenoordeel

De onderwijsinspectie maakt in haar toezicht gebruik van het onderwijsresultatenmodel om de onderwijskwaliteit te monitoren. Bij de beoordeling worden de leerresultaten van drie schooljaren gebruikt. Het onderwijsresultatenmodel bevat vier indicatoren:

- ▲ Positie in leerjaar 3 ten opzichte van het advies van de basisschool (Onderwijspositie t.o.v. advies po);
- ▲ Percentage onvertraagde studievoortgang in leerjaar 1 en 2 (Onderbouwsnelheid);
- ▲ Percentage onvertraagde studievoortgang vanaf leerjaar 3 per afdeling (Bovenbouwsucces);
- ▲ Gemiddeld cijfer centraal examen van alle vakken per afdeling (Examencijfers).

Door het gebruik van absolute normen weten we als school waaraan we refereren en waar de 'lat' ligt. Op die manier kunnen we tijdig bijsturen en beleid aanpassen op zorgelijke signalen.

3.4 Doorstroomgegevens

In de onderstaande tabel wordt weergegeven hoe onze leerlingen aan het eind van schooljaar 2023-2024 hun schoolloopbaan voortzetten. Dit noemen we de zogenaamde IDU-gegevens. IDU staat voor instroom, doorstroom en uitstroom.

	Aantal leerlingen	US	DS	OS	AS	DB	GZ	GS
1 BB	44	2 4,6%	42 95,4%	0		0		
1 B/K	93		89 95,7%	4 4,3%	0	0		
1 GT	44	1 2,3%	39 88,4%	0	4 9,1%	0		
2 BB	61	5 8,2%	53 86,9%	0		3 4,9%		
2 B/K	25	1 4%	22 88%	2 8%	0	0		
2 KB	72	1 1,4%	59 81,9%	0	9 12,5%	3 4,2%		
2 GT	52	0	44 84,6%	0	8 15,4%	0		
3 BB	52	2 3,8%	47 90,4%	0		3 5,8%		
3 KB	121	1 0,8%	103 85,2%	0	8 6,6%	9 7,4%		
3 GT	70	0	70 100%	0	0	0		
4 BB	58	3 5,2%				3 5,2%	0	52 89,7%
4 KB	112	1 0,9%					3 2,7%	108 96,4%
4 GT	50						1 2%	49 98%

BB = Basisberoepsgerichte leerweg
 B/K = Basis-Kaderberoepsgerichte leerweg
 KB = Kaderberoepsgerichte leerweg
 GT = Theoretische leerweg / TOPm
 US = Uitstroom. Leerlingen die van school zijn weggegaan.
 Dit kan komen door bijvoorbeeld een verhuizing of een zorgtraject.
 DS = Doorstroom naar het volgende leerjaar
 OS = Opstroom naar een hoger niveau
 AS = Afstroom naar een lager niveau
 DB = Doublure
 GZ = Gezakt voor het eindexamen
 GS = Geslaagd voor het eindexamen

Gegevens over de onderwijsresultaten vindt u in bijlage 3 en op scholenopdekaart.nl.

4

Begeleiding

4.1 Doel leerlingbegeleiding

Het doel van leerlingbegeleiding is om elke leerling zo te begeleiden dat deze zich optimaal kan ontwikkelen. Om goed zicht te kunnen houden op de ontwikkeling van leerlingen is gekozen voor een systeem, waarbij voor ieder niveau (minimaal) één onderwijsteam is gevormd dat bestaat uit een teamleider, leerlingcoördinator, coaches, kerndocenten en lesassistenten. Een onderwijsteam komt regelmatig bij elkaar. Indien nodig wordt een leerling individueel of per groep doorgesproken.

Bovengenoemde leerlingbegeleiding valt onder de 'algemene leerlingbegeleiding', die wordt aangeboden aan alle leerlingen op onze school. Daarnaast zijn er nog een aantal specifiekere begeleidingsmogelijkheden voor leerlingen die we kunnen inzetten indien dit noodzakelijk blijkt.

Elke klas heeft een leercoach, die de begeleiding van de klas en de individuele leerling op zich neemt. De leercoach stemt af met de leerlingcoördinator, die de contactpersoon voor het onderwijsteam van de leerling is. De leercoach is het eerste aanspreekpunt voor ouders en leerlingen, verzorgt oudergesprekken en individuele coachgesprekken. Het welzijn van de leerlingen wordt onder andere gevolgd middels de Klimaatschaal en SIGA. Dit is een meetinstrument om het welzijn van de leerlingen op school, in de klas en in het contact met de leercoach te monitoren. Het wordt ongeveer 2x per jaar afgenomen.

Wanneer buiten deze begeleiding extra ondersteuning nodig is, kan een leerling mogelijk in aanmerking komen voor één of meer van de volgende ondersteuningsvormen: interne begeleiding, ambulante begeleiding, sociale vaardigheidstraining (SOVA), faalangstraining (BOF), examenvreesreductietraining, taalondersteuning, kansklas, leertuin, leerwerktraject (LWT), vertrouwenspersoon en/of schoolarts. U vindt meer informatie over diverse ondersteuningsvormen op intranet, verderop in dit hoofdstuk en in bijlage 7.

Om voor extra ondersteuning in aanmerking te komen, dient de leerling, in en na overleg met de ouders en met toestemming van de ouders, eerst besproken te worden in het OPF (Ondersteuningsplatform) met leerlingcoördinator, gedragswetenschappers en ondersteuningscoördinator. Daar wordt bekeken welke ondersteuningsvorm het meest passend is.

4.2 De leertuin

De leertuin is een structurele vorm van ondersteuning die in klassenverband plaatsvindt. Een aantal leerlingen in leerjaar 1 en 2 kunnen geplaatst worden in een klas die zich richt op de Basisberoepsgerichte leerweg. Het zijn leerlingen die op basis van het advies van de toeleverende school een diploma kunnen gaan behalen in de basisberoepsgerichte leerweg, maar daarbij wel extra ondersteuning nodig hebben. Die ondersteuning bestaat uit het feit dat de groepsgrootte maximaal 17 leerlingen is en dat er extra lesassistentie is. De leerlingen volgen het reguliere vmbo-rooster, aangevuld met RT-lessen (rekenen en taal). Er wordt gewerkt vanuit een weektaak, waardoor meer aandacht kan worden gegeven aan specifieke vakken en ondersteuningsbehoeften van iedere leerling.

4.3 Leerwerktrajecten (LWT)

Leerwerktrajecten zijn bestemd voor leerlingen die een grotere kans hebben een diploma te behalen in de basisberoepsgerichte leerweg, als zij gebruik mogen maken van een grotere component buitenschools leren in hun lessentabel. Het volgen van een leerwerktraject is op onze school in principe mogelijk vanaf leerjaar 4. In een uitzonderlijk geval ook al in leerjaar 3.

In dit traject volgen de leerlingen drie dagen les op school in de vakken: Nederlands, CKV, lichamelijke opvoeding en het profielvak. De lessen worden de leerlingen zoveel mogelijk op maat aangeboden. Daarnaast verblijven de leerlingen twee dagen bij een aan de afdeling gekoppeld bedrijf. Bij dit bedrijf wordt de leerling begeleid door een bedrijfsleermeester en twee docenten van de school. De bij het bedrijf uit te voeren opdrachten vormen een onderdeel van het examenprogramma van de betreffende afdeling. De leerlingen doen examen in de basisberoepsgerichte leerweg en behalen op deze manier het diploma of relevante certificaten.

4.4 De ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator is de interne coördinator rondom de leerlingen zorg. Hij of zij is voorzitter van het ondersteuningsplatform (OPF) en het ondersteuningsadviesteam (OAT). Daarnaast is de coördinator aanspreekpunt voor ouders als er vragen zijn omtrent ondersteuning op school. Ook onderhoudt hij of zij contacten met externe partijen, zoals de GGD Brabant-Zuidoost en jeugdhulpverleners. U kunt de ondersteuningscoördinator bereiken via m.ligthart@kempenhorst.nl.

4.5 Gedragswetenschapper

De school heeft drie gedragswetenschappers (orthopedagogen en/of psychologen) in dienst. De gedragswetenschapper houdt zich onder andere bezig met het in kaart brengen van de ondersteuningsbehoefte van de leerling, de deskundigheidsbevordering van docenten op het terrein van leer- en gedragsstoornissen en het adviseren op het gebied van leerlingbegeleiding.

4.6 Ondersteuningsplatform (OPF)

Elke twee weken bespreken de gedragswetenschappers, leerlingcoördinatoren en de ondersteuningscoördinator in het OPF de leerlingen met een ondersteuningsvraag. Voor het bespreken van een leerling in het OPF is toestemming van ouders en leerling nodig. Tijdens het overleg wordt besproken welke ondersteuning het meest passend is en welke vervolgstappen er gezet moeten worden. De ondersteuning is van tijdelijke aard en heeft tot doel de leerling zo zelfstandig mogelijk te maken.

4.7 Ondersteunings Advies Team (OAT)

Op school bestaat een ondersteuningsadvies team (OAT). Dit team bestaat uit medewerkers van de GGD en leerplichtambtenaren. Zij komen ongeveer eenmaal per 7 weken bij elkaar. Daarnaast nemen namens school de ondersteuningscoördinator, leerlingcoördinatoren en gedragswetenschappers deel aan het team. Tijdens dit overleg worden, met toestemming van leerling/ouders, individuele zorgleerlingen besproken die we op school niet voldoende ondersteuning kunnen bieden. Daarnaast sluiten er een paar keer per jaar medewerkers van Jongerenwerk, de gemeente, politie, HALT en Novadic Kentron aan.

4.8 Leercoach

Elke leerling heeft een leercoach. Deze coach wordt gezien als de spil in de begeleiding van de leerling en is naast vraagbaak en vertrouwenspersoon voor de leerling, ook de eerste contactpersoon voor ouders/verzorgers en vakdocenten. Het is de taak van de leercoach om de ontwikkeling van zowel de individuele leerling als de klas of groep te volgen. De coach houdt het welbevinden van de leerling in de gaten en probeert het welzijn van de leerling positief te stimuleren en te beïnvloeden. Om leerlingen zelf vaardig te maken in het maken van keuzes die passen bij wat ze willen en kunnen, begeleidt de coach leerlingen ook in het ontwikkelen van de benodigde competenties. De coach voert regelmatig gesprekken met leerlingen over de resultaten op verschillende terreinen.

De coach vormt een totaalbeeld van de leerling. Het beeld van de leerling wordt ook besproken met de leerling zelf en de ouders/verzorgers tijdens ontwikkelgesprekken. Deze gesprekken vinden plaats rond november en maart. Aan het einde van het schooljaar kan er m.b.t. de doorstroom nog een gesprek plaatsvinden.

4.9 Leercoachles en -tijd, Loopbaanbegeleiding (LOB)

De begeleiding van uw kind door de leercoach bestaat uit drie onderdelen: de leercoachles, leercoachtijd en Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB).

- 1 In de leercoachles (lcl) bespreekt de leercoach verschillende zaken om zowel de klas als de leerling te ondersteunen. U kunt hierbij denken aan de werkhouding van leerlingen, het zogenaamde leren leren (o.a. het plannen van schoolwerk en leerstrategieën), maar ook de sfeer in de groep en praktische zaken, zoals klassen- en/ schoolactiviteiten;
- 2 Tijdens de leercoachtijd (lct) voert de leercoach gesprekken met een individuele leerling of in kleine groepjes. De coach en de leerling bekijken de resultaten van een leerling, de keuze voor keuzewerktijd en bespreken het gedrag in de lessen en de gemoedstoestand van de leerling;
- 3 Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) is een oriëntatie op de loopbaan en het keuzeproses van de leerling. Deze begeleiding loopt als een rode draad door de lcl- en lct-lessen van klas 1 t/m 4.

De opdrachten voor LOB staan in Cum Laude. De leerling wordt geholpen met;

- zichzelf te leren kennen (o.a. interesses, capaciteiten, waarden, valkuilen)
- samenhang te ontdekken tussen het kiezen van vakken en de mogelijkheden voor de verdere studie (vervolgopleiding)
- het maken van de juiste keuzes voor o.a. een profiel in de bovenbouw.

4.10 Interne begeleiding

Wanneer een leerling extra individuele ondersteuning nodig heeft op school, kan een intern begeleider voor een bepaalde tijd aan deze leerling worden gekoppeld. Het kan ook voorkomen dat een intern begeleider in kleine groepjes leerlingen begeleidt. Deze begeleiders worden ondersteund door gedragswetenschappers. Een gedragswetenschapper heeft expertise om het handelen van de intern begeleiders professioneel te versterken. Als een leerling op school wordt aangemeld, maakt de toelatingscommissie een inschatting of de leerling extra ondersteuning nodig heeft. Wanneer dit nodig blijkt te zijn, is er altijd overleg met ouders en bekijken we welke mogelijkheden er zijn. De ondersteuning is van tijdelijke aard en heeft tot doel het vergroten van de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de leerling.

De inhoud van de begeleiding is afgestemd op de ondersteuningsbehoeften van de leerling. Deze worden in kaart gebracht en uitgevoerd in een ontwikkelingsperspectief, in overleg met ouders en de leerling. De frequentie en vorm van begeleiding is per leerling verschillend. Gedurende het schooljaar vindt er een overleg plaats met alle betrokkenen waarin het ontwikkelingsperspectief wordt besproken, geëvalueerd en zo nodig aangepast aan de huidige ondersteuningsbehoeften. Waar nodig wordt interne begeleiding aangevuld met ambulante begeleiding.

4.11 Interne Ondersteuningsvoorziening (IOV): Kansklas

De kansklas is de interne ondersteuningsvoorziening (IOV) van het Kempenhorst College. De geboden ondersteuning wordt omschreven in een ontwikkelingsperspectief (OPP). In dit OPP wordt een beeld van de leerling geschetst en wordt beschreven welke ondersteuning reeds geboden is en welke een leerling nog nodig heeft.

De kansklas is bedoeld voor leerlingen die het tijdelijk niet redden in het reguliere onderwijsproces. De leerling start in de kansklas en keert daarna gefaseerd weer terug in zijn of haar reguliere klas. Er wordt met de leerling gewerkt aan de in het OPP opgenomen doelen en deze worden met de leerling en ouders geëvalueerd. Het doel van de kansklas is om de leerling zo snel mogelijk weer aan de reguliere setting te laten deelnemen, zodat de totale ontwikkeling niet stagneert.

De kansklas is een voorziening waar leerlingen van alle leerjaren en leerwegen gebruik van zouden kunnen maken indien nodig.

4.12 Ambulante begeleiding

Ter ondersteuning van docenten en leerlingen zijn op school ambulante begeleiders op de achtergrond aanwezig. Een ambulant begeleider kan specialistische begeleiding bieden op het gebied van spraak-, taal- en gehoorproblematiek, lichamelijke beperkingen en motorische problemen.

4.13 Taalondersteuning

Leerlingen met een achterstand op het gebied van technisch lezen, spelling en begrijpend lezen kunnen in aanmerking komen voor Remedial Teaching (RT). Het doel van deze taalondersteuning is leerlingen zo zelfstandig mogelijk te leren omgaan met hun taalbeperking, zodat ze in hun didactische ontwikkeling zo min mogelijk belemmerd worden. Taalondersteuning vindt periodiek plaats in de klas, bij Remedial Teaching (individueel of in kleine groepjes) en eventueel extern. Welke vorm van ondersteuning bij een leerling wordt ingezet is afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte. Voor leerlingen met een dyslexieverklaring of een door de orthopedagoog opgestelde deskundigenverklaring is het mogelijk om in aanmerking te komen voor faciliteiten zoals tijdverlenging, audio- ondersteuning en/of laptopondersteuning. De inzet van faciliteiten wordt afgestemd bij RT.

4.14 NT2

Voor leerlingen met een niet-Nederlandse achtergrond wordt er gekeken naar het taalniveau en de verblijfsduur in Nederland om te bepalen of de leerling in aanmerking komt voor extra taalondersteuning en faciliteiten. Wanneer een leerling nog geen 6 jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd, kan het in aanmerking komen voor extra tijd, gebruik van een woordenboek NE <-> moedertaal en een digitaal taalprogramma. De leerling krijgt het aanbod voor taalondersteuning in een groepje gedurende één lesuur in de week. In overleg met de ondersteuning kan besloten worden om deze ondersteuning te verdubbelen. Tijdens deze ondersteuning wordt gewerkt aan woordenschat, grammatica, schrijven, lezen en luisteren.

4.15 Faalangst en examenvrees

STERK-training

Sommige leerlingen presteren door een tekort aan zelfvertrouwen minder goed bij proefwerken. "Thuis wist ik alles, maar op school wist ik niets meer." Dit soort opmerkingen hoor je vaak van faalangstige leerlingen. Door middel van een training proberen we die kinderen hun faalangst te laten overwinnen. Leerlingen uit de onderbouw werken in groepsverband met gespecialiseerde docenten. In overleg met ouders, leerling en overleg in het OPF, wordt uiteindelijk bepaald of de leerling aan de training mag deelnemen. Voor de training zijn ongeveer acht bijeenkomsten nodig, welke onder schooltijd plaatsvinden. Voor de ouders zijn hieraan geen kosten verbonden.

Examenvreesreductietraining

Voor examenleerlingen van zowel leerjaar 3 als 4 zijn er trainingen

die zich speciaal richten op het verminderen van examenvrees. In groepsverband worden leerlingen hierbij geholpen door gespecialiseerde docenten. Deelname hieraan gebeurt in overleg met ouders, leerling en overleg in het OPF (zie 4.6). Voor ouders zijn hieraan geen kosten verbonden.

4.16 Training sociale vaardigheden (SOVA)

Sommige leerlingen vinden het lastig om met sociale situaties om te gaan. Er bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan een training sociale vaardigheden. Deze training is vooral bedoeld voor leerlingen die zich in de groep te weinig durven te laten gelden of dit op een ongepaste manier doen. Middels een groepstraining werken leerlingen uit de onderbouw en bovenbouw met gespecialiseerde docenten aan het vergroten van hun sociale vaardigheden. Dit gebeurt onder schooltijd. Deelname hieraan gebeurt in overleg met ouders, leerling en overleg in het OPF. Voor ouders zijn hieraan geen kosten verbonden.

4.17 Pestprotocol / antipestcoördinator

Wij vinden dat pesten niet kan. We hebben allemaal een verantwoordelijkheid in dit proces, maar met name de leercoaches hebben hierin een rol. Ieder signaal van pesten wordt serieus genomen. De leercoach en leerlingcoördinator ondernemen samen acties om pesten te stoppen en lichten de antipestcoördinator hierover in. Alle betrokkenen (medeleerlingen, collega's en ouders van beide partijen) hebben een rol in het proces. Voor het volledige Pestprotocol verwijzen wij u naar intranet. Voor vragen en opmerkingen kunt u een bericht sturen naar de heer Adel Zaamari via: antipestcoordinator@kempenhorst.nl

4.18 Jeugdgezondheidszorg (JGZ)

Onze school werkt samen met het team Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Brabant-Zuidoost. Het team bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige, verpleegkundig specialist, assistent, gedragswetenschapper en een gezonde schooladviseur. JGZ is er voor alle kinderen en hun ouders: vanaf de zwangerschap en geboorte tot de leeftijd van 18 jaar. Wat het team JGZ voor jou en je ouders kan betekenen lees je op ggdbzo.nl.

4.19 STORM

STORM staat voor Strong Teens and Resilient Minds. De STORM-aanpak is een gezamenlijk (preventie)programma voor de brugklas dat de ontwikkeling van een positief zelfbeeld, weerbaarheid en veerkracht onder jongeren stimuleert. Leerlingen leren dat zij zelf invloed hebben op hun (negatieve) gevoelens. Zij leren hun negatieve gedachten om te buigen naar positieve gedachten, wat hen helpt in hun ontwikkeling tot gezonde volwassenen. Het is een samenwerking met GGD, GGZE en school.

De STORM aanpak bestaat uit verschillende interventies:

1. Mental health lessen. Jongeren krijgen op school lessen over mentale gezondheid.
2. Gatekeepers op school. Werknemers worden getraind tot gatekeepers. Hierdoor kunnen zij beter signaleren wanneer leerlingen niet lekker in hun vel zitten. Zij worden getraind in hoe zij met deze leerlingen het gesprek aan kunnen gaan.
3. Vroeg signalering door de GGD. Bij leerlingen uit het eerste leerjaar worden door de GGD vragenlijsten afgenomen over depressieve symptomen en suicidale gedachten.
4. Op Volle Kracht Training. Leerlingen met verhoogde depressieve symptomen krijgen de vaardigheidstraining Op Volle Kracht aangeboden. Deze training stimuleert het zelfvertrouwen, weerbaarheid en veerkracht.

4.20 Meldcode

In Nederland groeit ongeveer 3% van de kinderen op in een onveilige thuissituatie waar sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld. In totaal gaat dat om zo'n 100.000 kinderen. De wet Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling verplicht beroepskrachten, incl. onderwijspersoneel, om een vijfstappenplan te gebruiken, als ze het vermoeden hebben van kindermishandeling en/of huiselijk geweld. Met behulp van het stappenplan maken beroepskrachten de afweging om al dan niet over te gaan tot een melding bij Veilig Thuis. De meldcode draagt eraan bij dat bij signalen op dit gebied zo snel en adequaat mogelijk hulp kan worden geboden.

Het kan ook zijn dat Veilig Thuis zelf contact opneemt met school, bijv. indien een andere instantie dan school een melding gemaakt heeft. Voor meer informatie over de meldcode kan deze website worden geraadpleegd: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode

Wanneer de school een melding doet bij Veilig Thuis, worden ouders daarvan altijd op de hoogte gesteld.

4.21 Vertrouwenspersonen

Op onze school zijn twee vertrouwenspersonen aangesteld die door leerlingen, ouders en medewerkers kunnen worden geconsulteerd in het geval van klachten van ongewenst gedrag, zoals pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie/geweld en machtsmisbruik.

Ongewenste intimiteiten

Het gaat hierbij niet alleen om handtastelijkheden, maar ook om de manier waarop er naar vrouwen en mannen gekeken wordt. Veel meisjes en vrouwen, jongens en mannen, weten hoe vervelend bepaalde opmerkingen kunnen zijn. Op scholen kan dit gebeuren door medeleerlingen, docenten of andere personeelsleden.

Machtsmisbruik

Hiermee bedoelen we het volgende. Sommige mensen gebruiken hun macht om andere mensen te kleineren. Een sterke leerling slaat een zwakke leerling en die durft dan niks terug te doen. Of een groep kinderen pest één medeleerling die zich niet kan verweren. Dit kan ook gebeuren door docenten of andere personeelsleden. Vaak zwijgt degene die lastiggevallen is, omdat

hij bang is niet serieus genomen te worden of zelfs de schuld te krijgen, omdat ze "het zelf wel uitgelokt zullen hebben". En natuurlijk willen ze niet voor spelbreker worden uitgemaakt of worden uitgelachen.

De gevolgen van ongewenste intimiteiten of machtsmisbruik zijn voor iedereen verschillend. Soms voelen leerlingen zich er alleen een beetje vervelend onder. De gevolgen kunnen ook ernstiger zijn. Ze raken hun gevoel van vrijheid en zelfstandigheid kwijt en proberen de situatie te vermijden door bijvoorbeeld (ziek) thuis te blijven. Onze school vindt dat zoiets niet mag gebeuren en heeft daarom vertrouwenspersonen aangesteld. In eerste instantie kunt u een klacht indienen via deze vertrouwenspersoon, maar daarnaast is er ook de mogelijkheid om de klacht te deponeren bij de vertrouwensinspecteur of bij de externe klachtencommissie (zie [2.10](#)).

Op [MijnKempenhorst](#), het intranet voor ouders, vindt u de contactgegevens van de vertrouwenspersonen.

5

Overleg- organen

5.1 Ouderbetrokkenheid

Onze school streeft ernaar om voor iedere leerling een prettige en veilige leefgemeenschap te zijn. Ouders mogen daarom van de school verwachten dat er op een goede manier wordt lesgegeven en dat er gezorgd wordt voor een prettige en veilige sfeer. De school mag dan ook van ouders verwachten dat zij een positieve bijdrage leveren aan de schoolcultuur. De betrokkenheid van ouders bij het wel en wee van hun kinderen op onze school is onmisbaar. Het leveren van (opbouwende) kritiek kan een wezenlijke bijdrage leveren aan de kwaliteit van het onderwijsleerproces. Goede communicatie tussen alle partijen in de driehoek kind-ouders-school komen zowel de studievorderingen als het prettig functioneren van het kind ten goede. Ouders kunnen ook op een actieve manier deelnemen aan de schoolactiviteiten door zitting te nemen in o.a. de ouderraad en/of de klankbordoudergroepen.

5.2 Ouderraad

De ouderraad bestaat uit een aantal ouders van leerlingen die op dit moment op school zitten. Zij vertegenwoordigen de verschillende afdelingen en leerjaren. De ouderraad adviseert de school en denkt mee over het onderwijs en de organisatie. De leden komen een aantal keer per jaar bij elkaar en vergaderen met een teamleider van school. Ze proberen alle ouders te vertegenwoordigen en zijn daarvoor bereikbaar voor vragen van andere ouders. Ook kunnen andere ouders onderwerpen aandragen die meegenomen kunnen worden in het overleg met school. Daarnaast assisteert de ouderraad bij verschillende schoolactiviteiten en organiseert zij thema-avonden voor ouders.

Voor actuele informatie over de ouderraad verwijzen wij u naar het intranet voor ouders. U kunt contact opnemen door te mailen naar: ouderraad@kempenhorst.nl

5.3 Klankbordouders

Het Kempenhorst College stelt contacten met de ouders zeer op prijs en wil graag horen wat de ouders bezighoudt. Als ouder hoort u signalen van uw kind over onze school en juist die signalen zijn erg waardevol voor ons. De ouders die deel uitmaken van deze klankbordgroepen worden 'klankbordouders' genoemd. De klankbordouders komen meerdere keren per jaar bijeen onder leiding van de teamleider en/of de leerlingcoördinator. De afgelopen jaren is gebleken dat klankbordouders een waardevolle gesprekspartner zijn binnen de school.

5.4 Leerlingenraad

Onze school kent een grote betrokkenheid van leerlingen. We hebben een groep leerlingen die zich inzet voor de activiteiten die op onze school worden georganiseerd en die wordt betrokken bij het onderwijsbeleid. Deze leerlingen maken deel uit van de Leerlingenraad. De Leerlingenraad wordt door een aantal docenten en een teamleider gecoördineerd en komt vier keer per jaar bij elkaar. Daarnaast zijn er leerlingen die in de Medezeggenschapsraad zitting nemen als vertegenwoordigers van de leerlingen van het Kempenhorst.

5.5 Klassenvertegenwoordigers

Per klas wordt een klassenvertegenwoordiger gekozen met eventueel een assistent. Deze brengt de docenten op de hoogte als er zaken zijn die namens de klas uitgesproken moeten worden. Hij of zij vraagt om informatie bij docenten, raadpleegt de klas en zoekt vervolgens met de docenten naar een oplossing als er zaken zijn die voor de klas belangrijk zijn en die opgelost moeten worden. De klassenvertegenwoordigers zijn een klankbord voor de leerlingenraad. Dit houdt in dat de klassenvertegenwoordigers met leden van de leerlingenraad vergaderen en hen informatie geven. Vanwege al deze taken heeft de klassenvertegenwoordiger vrijstelling van corvee. Bij afwezigheid van docenten informeert de klassenvertegenwoordiger bij de afdelingsleiding.

6

Praktische zaken

6.1 Algemeen

De leerling is verplicht alle lessen te volgen en dient van 8.15 tot 16.15 uur beschikbaar te zijn. Bij onvoorziene afwezigheid vragen wij u dit zo spoedig mogelijk door te geven. Dit doet u dan bij voorkeur vóór het eerste lesuur telefonisch bij het leerlingenloket onder vermelding van de naam en klas van uw kind.

6.2 Ziekmelding

U kunt uw zoon of dochter telefonisch ziekmelden vóór 8.15 uur via telefoonnummer 0499-582160 of via de Magister-app. Alle andere vormen van afwezigheid worden hieronder toegelicht.

6.3 Verzuim

Wij vragen u om afspraken met bijvoorbeeld huisarts, specialist, tandarts en orthodontist bij voorkeur buiten de lesuren te maken. Als een leerling hiervoor toch lessen moet verzuimen, dan moet u dit vooraf schriftelijk of telefonisch melden bij de school.

U kunt in zeer uitzonderlijke gevallen vanwege werk of andere bijzondere of gewichtige omstandigheden verlof aanvragen voor maximaal 10 schooldagen. Deze worden altijd individueel beoordeeld aan de hand van de wettelijke kaders. U dient uw aanvraag minimaal 8 weken van tevoren, schriftelijk en met redenen omkleed, in te dienen bij de leerlingcoördinator die het vervolgens ter beslissing voorlegt aan de coördinerend teamleider. Een aanvraag kan uitsluitend gedaan worden via het daarvoor bestemde 'aanvraagformulier bijzonder verlof'. Dit formulier kunt u downloaden op mijnkempenhorst.nl. U vindt daar eveneens meer informatie over de procedure m.b.t. bijzonder verlof.

6.4 Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de schoolleiding of leerplichtambtenaar, wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De coördinerend teamleider is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. Op Rijksoverheid.nl kunt u alle regels rondom leerplicht vinden.

6.5 Te laat komen

We werken met de automatische terugkomregeling. Als leerling ben jij zelf verantwoordelijk voor de afhandeling. Als je te laat in de les komt, zal de docent een notitie te laat/LO in Magister noteren. Als het te laat komen geldig is, zoek je dezelfde dag je LECO nog op om dit te bespreken.

Bij elke tweede keer ongeldig te laat komen, zal er automatisch een terugkommelding in Magister komen. Je dient je dan de volgende dag om 8 uur te melden bij het leerlingenloket. Deze procedure herhaalt zich steeds. Dus er komt ook weer een melding bij de 6e te laat-melding. Bij deze meldingen worden ouders door de LECO op de hoogte gebracht. De 9e te laat-melding betekent

te allen tijde dat er een melding bij de leerplichtambtenaar wordt gedaan. Dat zijn we als school verplicht. (zie [6.6](#)).

6.6 Leerplicht

In de leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit van school wegblijven. In een aantal gevallen is echter een uitzondering op deze regel mogelijk en kunt u verlof aanvragen. Alles over deze regeling kunt u vinden op Rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht. Zie [6.3](#) in deze schoolgids voor informatie m.b.t. het aanvragen van bijzonder verlof.

Verlofaanvragen worden altijd individueel beoordeeld. Een aanvraag voor verlof wegens 'andere gewichtige omstandigheden' dient zo spoedig mogelijk bij de leerlingcoördinator te worden ingediend (minimaal acht weken van tevoren) die het vervolgens ter beslissing voorlegt aan de teamleider.

Hoe dient u een aanvraag in?

Een aanvraag kan uitsluitend gedaan worden via het daarvoor bestemde 'aanvraagformulier bijzonder verlof'. Het aanvraagformulier voor verlof buiten de schoolvakanties kan worden gedownload op mijnkempenhorst.nl.

Aanvraagformulier bijzonder verlof

U levert de volledig ingevulde aanvraag, inclusief relevante verklaringen, in bij de leerlingcoördinator van de betreffende afdeling. De teamleider van de school neemt na overleg met de leerlingcoördinator een besluit over een verlofaanvraag voor een periode van maximaal tien schooldagen. Als een aanvraag voor verlof vanwege 'andere gewichtige omstandigheden' meer dan tien schooldagen beslaat, wordt de aanvraag doorgestuurd naar de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar neemt vervolgens een besluit, na de mening van de teamleider te hebben gehoord.

Niet eens met het besluit

Wanneer uw verzoek om extra verlof wordt afgewezen en u bent het niet eens met dat besluit, kunt u schriftelijk bezwaar maken. In dit bezwaar zult u nieuwe argumenten, die van belang zijn voor het verkrijgen van extra verlof, moeten aanvoeren. U dient een bezwaarschrift in bij de Directeur Onderwijs van onze instelling.

Leerplichtambtenaar

Indien u nog vragen heeft over het onderwerp 'extra verlof' of andere onderwerpen over de leerplicht, kunt u contact opnemen met de leerplichtambtenaar van uw gemeente.

6.7 Veilig leefklimaat

Op een school moet elke leerling zichzelf veilig en prettig kunnen voelen. Om daarvoor te zorgen worden verschillende maatregelen op school getroffen:

- ▲ Leerlingen kunnen bij de leerlingcoördinatoren en leerlingbegeleiders terecht met persoonlijke problemen voor zover dit het functioneren op school belemmert. Voor of na school en in de pauzes zijn de conciërges eerste

aanspreekpunt.

- ▲ Deze personen kunnen doorverwijzen, als een leerling het slachtoffer is geworden van ongewenst gedrag (geweld, agressie of ongewenste intimiteiten) van medeleerlingen of medewerkers van de school.
- ▲ Er wordt in de daarvoor bestemde lessen aandacht besteed aan onderwerpen zoals diefstal en vandalisme, om de leerlingen te wijzen op de gevolgen van asociaal gedrag.
- ▲ Er wordt in de lessen ook aandacht gegeven aan duurzaam leren en leven.
- ▲ Pestgedrag wordt streng aangepakt.
- ▲ Het schoolgebouw is voor leerlingen toegankelijk met een token. Met deze druppel kunnen zij ook printen.
- ▲ Er is videobewaking op school, ter verhoging van de veiligheid.
- ▲ Iedere leerling op onze school krijgt een kluisje in bruikleen. Deze wordt gebruikt voor het bewaren van schoolspullen, tassen, jassen, (sport)kleding en kostbaarheden. Het is belangrijk dat leerlingen hun spullen dus niet in de gangen en aula achterlaten. Bij verlies van de kluisleutel vragen wij een vergoeding.

Daarnaast heeft de school een convenant 'veilige school' met de politie en het bureau Jeugdcriminaliteitspreventie gesloten. Deze overeenkomst kent onder meer de volgende afspraken:

- ▲ wetsovertredingen en misdrijven die in of rond de school plaatsvinden, worden bij de politie gemeld of aangegeven;
- ▲ de schoolleiding heeft het recht om de aan de leerlingen ter beschikking gestelde of verhuurde kluisjes te openen;
- ▲ de schoolleiding heeft het recht om te allen tijde aan leerlingen te vragen om hun tas/zakken leeg te maken, indien daar aanleiding voor is; bij het doen van aangifte door een leerling begeleidt en ondersteunt de school deze leerling;
- ▲ de school biedt steun aan leerlingen die slachtoffer dreigen te worden van een strafbaar feit;
- ▲ slachtoffers van een misdrijf kunnen gebruik maken van Bureau Slachtofferhulp.

Roken/vapen en het gebruik van alcohol/energiedrankjes

Een school dient ook een gezonde plek te zijn. Wat roken/vapen en het gebruik van alcohol betreft, geldt de wet als uitgangspunt. Roken/vapen is daarom in het schoolgebouw en op het schoolterrein verboden, evenals tijdens activiteiten buiten het schoolterrein. Tijdens door de school georganiseerde feesten, activiteiten en vieringen is het gebruik van alcoholische en energiedranken niet toegestaan. Ook mogen leerlingen niet op school komen, als ze van tevoren alcohol of drugs hebben gebruikt. De school beschikt over een beleidsdocument waarin is opgenomen op welke wijze de school het gebruik van alcohol en drugs wil tegengaan. Dit document staat in het sociaal veiligheidsplan, dat kan worden opgevraagd bij de school.

Kledingvoorschriften

Binnen de waarden en normen waar we als school voor staan verwachten we van onze leerlingen dat ze passende kleding dragen.

6.8 Aansprakelijkheid

De school is niet aansprakelijk voor diefstal, vermissing of beschadiging van eigendommen die leerlingen meebrengen naar school. Dit is van toepassingen binnen de school en op het terrein van de school, inclusief (brom-) fietsstallingen, en voor eigendommen die opgeslagen zijn in kluisjes.

Er is een aparte stalling voor bromfietsen/scooters. De motor van de bromfietsen/scooters dient voor het betreden van de stalling uitgezet te worden. Het spreekt vanzelf dat fietsen en bromfietsen op slot gezet moeten worden. (Brom)fietsen en andere persoonlijke bezittingen zijn niet door school verzekerd tegen beschadiging of diefstal. In verband met geluidsoverlast mogen bromfietzers de motor pas buiten het schoolterrein starten.

6.9 Fietsenstalling

Er zijn ook regels die ervoor dienen om fiets of bromfiets/scooter te beschermen. Alle fietsen moeten in de fietsenstalling geplaatst worden en mogen niet buiten de omheining van het schoolterrein worden gestald. De aanwijzingen van de conciërges over het stallen van de fietsen moeten nauwkeurig gevolgd worden.

Er komt een nieuwe fietsenstalling voor de leerlingen vanuit Goirle, Hilvarenbeek en Tilburg die met de bus komen. Zij krijgen hiermee de mogelijkheid om een fiets permanent op school te stallen, zodat zij naar Sportcentrum De Kemmer kunnen fietsen voor het vak lichamelijke opvoeding.

6.10 Mobiele telefoons en geluidsdragers

Het telefoonbeleid is het beleid thuis of in de kluis. De verdere uitwerking staat op het [intranet](#).

6.11 Lichamelijke opvoeding

De lessen Lichamelijke Opvoeding op het Kempenhorst College worden niet op school gegeven. Voor deze lessen gaan de leerlingen naar Sportcentrum De Kemmer aan de Bloemendaal 5 in Oirschot. We maken gebruik van de sporthal en de buitenaccommodatie. Het sportcentrum ligt op ongeveer 5 minuten fietsafstand van school.

Voor de lessen geldt dat leerlingen sportkleding en sportschoenen moeten hebben. Globaal gaan we vanaf de start van het schooljaar tot de herfstvakantie en van mei tot de zomervakantie naar buiten. Dan is een trui of dun jasje ook toegestaan. Specifiek voor de binnenlessen geldt dat de gym schoenen geen zwarte zolen mogen hebben en dat de schoenen schoon moeten zijn.

Indien een leerling op medische gronden niet kan deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding, dient hij/zij een schriftelijke verklaring van thuis mee te nemen. De betreffende leerling dient wel bij de les aanwezig te zijn. Bij een langdurige blessure of bij een ernstige blessure verwachten we een medische verklaring (zie bijlage 4 voor het leerlingenstatuut). In degelijke situaties kan, mede in overleg met de schoolleiding, een regeling getroffen worden. In de bovenbouw zijn hiervoor speciale procedures, omdat elke leerling het vak lichamelijke opvoeding met een voldoende moet afsluiten. Dit is een eindexameneis.

6.12 Vakanties schooljaar 2025-2026

Herfstvakantie	ma 13 oktober t/m vr 17 oktober 2025
Kerstvakantie	ma 22 december 2025 t/m vr 2 januari 2026
Carnavalsvakantie	ma 16 t/m vr 20 februari 2026
Tweede paasdag	ma 6 april 2026
Meivakantie	ma 20 april t/m vr 1 mei 2026
Bevrijdingsdag	di 5 mei 2026
Hemelvaart	do en vr 14 en 15 mei 2026
Tweede pinksterdag	ma 25 mei 2026
Zomervakantie	ma 13 juli t/m vr 21 augustus 2026

Scholen voor voortgezet onderwijs hebben, net als de scholen in het primaire onderwijs, zes weken zomervakantie. Daarnaast beschikt de school over een aantal dagen die ingezet kunnen worden voor organisatorische zaken. Hieronder vallen bijvoorbeeld het opstarten of het afsluiten van het schooljaar. Op deze dagen hebben de leerlingen geen les, maar zijn de medewerkers van de school aan het werk.

De studiedagen staan in Magister.

Bij de planning van gezinsvakanties dient u zorgvuldig rekening te houden met bovenstaande data. Slechts in zeer uitzonderlijke gevallen kunt u schriftelijk een verzoek indienen bij de vestigingsdirectie om van deze vakantieregeling af te wijken. Bij afwezigheid zonder toestemming, is de school verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar ([zie paragrafen 3 t/m 6 van dit hoofdstuk](#)).

7

Extra voorzieningen en activiteiten

7.1 Algemeen

Bijzondere schoolactiviteiten, ook wel buitenschoolse activiteiten genoemd, krijgen op het Kempenhorst College veel aandacht. Ze bevorderen niet alleen de algemene en sociale ontwikkeling van onze leerlingen, maar zijn ook van zeer groot belang voor het welbevinden van de leerlingen op onze school. Tijdens het schooljaar wordt een aantal activiteiten georganiseerd die passen in, of een aanvulling zijn op het schoolgebeuren. Voorbeelden hiervan zijn:

- ▲ Kerstviering
- ▲ Themaweek
- ▲ Gala
- ▲ Sportdag
- ▲ Sporttoernooien
- ▲ Excursies
- ▲ Anti-pest-en-project
- ▲ Gastsprekers
- ▲ 'Paarse vrijdag'

In alle gevallen waarin onder verantwoordelijkheid van de school een bijeenkomst wordt georganiseerd, worden de ouders schriftelijk op de hoogte gesteld van plaats, aanvangs- en sluitingstijd. Buiten het schoolgebouw door leerlingen georganiseerde feesten of activiteiten vallen nooit onder de verantwoordelijkheid van de school. Voor alle niet-verplichte activiteiten, waaraan de leerling dus vrijwillig kan deelnemen, wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd.

Indien ouders deze bijdrage niet kunnen/willen voldoen, zal de leerling niet uitgesloten worden van de activiteit. Wij vragen ouders dit te melden bij de financiële administratie.

7.2 Introductiedagen

Aan het begin van het schooljaar starten we met meerdere introductiedagen. In deze dagen leren de leerlingen van een (nieuwe) klas elkaar kennen en wordt er aan de sociale structuur van de groep gewerkt. Voor de brugklasleerlingen zal ook een deel van deze dagen gebruikt worden om de school te leren kennen. Verder krijgen de leerlingen informatie over het lesrooster, de dagelijkse gang en eventuele veranderingen ten opzichte van het vorige schooljaar. In de introductiedagen proberen we de begeleiding zoveel mogelijk door de coach te laten doen, zodat de klas en de coach elkaar goed leren kennen. Om het gewenningsproces wat gemakkelijker te laten verlopen, krijgt elke nieuwe leerling in leerjaar 2, 3 of 4 een medeleerling toegewezen als contactpersoon/coach.

7.3 Extra voorzieningen en activiteiten

Naast de gratis thuisbezorgde boekenpakketten ontvangt u aan het begin van het schooljaar via een andere brief van de school. Hierin staat een overzicht van allerlei diensten en activiteiten die de school aanbiedt, maar die niet door de overheid betaald worden. U bent vrij om uw kind van die diensten gebruik te laten maken of aan die activiteiten deel te laten nemen.

De vrijwillige ouderbijdrage voor voorzieningen en diensten

Scholen vragen een vrijwillige ouderbijdrage voor extra voorzieningen en activiteiten, zoals een schoolkamp, excursies en culturele activiteiten. Met de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad worden deze voorzieningen en activiteiten, en de daarbij behorende bedragen, jaarlijks vastgesteld. In verband met de wetgeving bent u niet verplicht de vrijwillige ouderbijdrage te betalen. Indien u gebruik wilt maken van de voorziening of activiteit en u kunt of wilt de bijdrage hiervoor niet betalen, dient u dit aan ons te door te geven. Als dit veelvuldig gebeurt, kan dit gevolgen hebben voor het aanbieden van de voorziening of activiteit.

In bijlage 8 kunt u zien welke activiteiten en excursies horen bij het leerjaar en sector/profiel/ vakken van uw kind. Indien u er als ouder voor kiest om de ouderbijdrage niet te voldoen, zal uw kind niet uitgesloten worden van de activiteit. Er wordt wel gevraagd om dit te melden bij de financiële administratie. Mocht door onvoorziene omstandigheden een excursie of activiteit niet door kunnen gaan, dan wordt de excursie verzet naar een andere datum.

Buitenlandse reizen en kampen

Uw kind heeft het recht om deel te nemen aan een reiskamp, ook als u de bijdrage hiervoor niet kunt/wilt betalen. De reizen en kampen gaan alleen door bij voldoende aanmeldingen. Als meer dan 10% van de deelnemers niet kan of wil betalen, dan zal de gehele reis dat leerjaar helaas niet plaats kunnen vinden.

Voor de buitenlandse reizen ontvangt u een aparte factuur. Voor het introductiekamp in leerjaar 1 ontvangt u géén aparte factuur. De kosten hiervan vallen onder de ouderbijdrage.

Vanaf leerjaar 1 wordt de mogelijkheid geboden om deel te nemen aan een spaarsysteem m.b.t. de kosten voor de buitenlandreis in klas 4.

Bijdrage Ouderraad

De bijdrage voor de Ouderraad bedraagt € 1,50. Informatie over wat de Ouderraad voor u doet, kunt u vinden onder [5.2](#).

Stichting Leergeld

Als gevolg van de nieuwe wetgeving zal Stichting Leergeld geen bijdrage meer leveren aan één van de bovenstaande kosten. U kunt voor alle andere zaken die direct te maken hebben met onderwijsprogramma's (bijv. aanschaf laptop) nog wel altijd terecht bij Stichting Leergeld.

Stichting Leergeld Best e.o.

Postbus 216

5680 AE Best

06-27650302

leergeld.bosb@gmail.com

www.leergeld.nl/best

Ouders kunnen mogelijk ook een beroep doen op de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten (WTOS).

Ouders kunnen deze tegemoetkoming aanvragen bij DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap: www.duo.nl).



Mocht u na deze toelichting toch nog vragen hebben, dan verzoeken wij u contact op te nemen met de schooladministratie op 0499-582160.

In 2023 is het VOBO-Solidariteitsfonds opgericht om buitensluiting van leerlingen met onvoldoende financiële middelen te voorkomen. Op voboscholen.nl staat meer informatie hierover.

7.4 Excursies

In de loop van het schooljaar worden verschillende excursies georganiseerd. Deze kunnen verband houden met:

- ▲ Vorming (bijv. sociale en/of culturele vorming),
- ▲ Beroepenoriëntatie,
- ▲ Studie ter aanvulling of ter ondersteuning van lessen.

De excursies worden onder verantwoordelijkheid van de school georganiseerd. De meeste excursies worden via de ouderbijdrage betaald, maar voor een enkele excursie zal een extra bijdrage worden gevraagd. Indien ouders deze bijdrage niet kunnen/willen voldoen, zal de leerling niet uitgesloten worden van de activiteit. Wij vragen ouders dit te melden bij de financiële administratie.

8



Communicatie

8.1 Informatievoorziening gescheiden ouders

Het is wettelijk geregeld dat gescheiden ouders van minderjarige kinderen beiden recht hebben op informatie over hun kinderen, van mensen die beroepshalve met hun kinderen omgaan. Dit geldt ook wanneer een ouder niet meer met het gezag is belast of omgang heeft met het kind. De school neemt als uitgangspunt dat informatie wordt verstrekt aan de verzorgende ouder. Is er sprake van een goede omgangsregeling, dan zal ook de niet-verzorgende ouder deze informatie via de verzorgende ouder ontvangen. Indien deze informatieoverdracht niet plaatsvindt, kan de niet-verzorgende ouder contact opnemen met de leerlingcoördinator van het kind. De niet-verzorgende ouder en de leerlingcoördinator zullen in onderling overleg afspreken welke informatie eveneens aan de niet-verzorgende ouder wordt verstrekt. Als informatieverstrekking niet is toegestaan, zal het schriftelijke bewijs van een gerechtelijke uitspraak aan de school moeten worden overlegd. De niet-verzorgende ouder kan bij de leerlingcoördinator een verzoek indienen voor het verstrekken van informatie.

8.2 Ouderavonden

Algemene ouderavonden

Tijdens algemene ouderavonden wordt u o.a. geïnformeerd over het jaarprogramma, de keuzemogelijkheden, examens enz. Daarnaast maakt u kennis met de leercoach van uw kind. Bij bijzondere activiteiten, zoals de buitenlandse reis, worden er speciale ouderavonden georganiseerd.

Ontwikkelgesprekken

Er vinden ontwikkelgesprekken plaats rond november en maart. Waar nodig heeft de leercoach ook tussentijds gesprekken met leerlingen, ouders, externen en/of de klas. Uiteraard kan dit ook op initiatief van de ouders. Ook op het einde van het schooljaar kan er m.b.t. de doorstroom nog een gesprek plaatsvinden.

Minimaal een week van tevoren wordt u hiervoor uitgenodigd. Ook via internet kunnen ouders de resultaten inzien (Magister). Voor de schoolexamens en centrale examens verwijzen wij u naar de examengids die vóór 1 oktober aan alle 3e- en 4e-jaars leerlingen wordt gepubliceerd en op verzoek wordt uitgereikt.

8.3 Communicatievormen

Uitgaande post

Uitgaande post gaat naar ouders via e-mail. Bij brieven met antwoordstrookjes (waar bijv. een handtekening vereist is) zal ook nog een papieren versie meegegeven worden.

Website

Natuurlijk heeft onze school ook een eigen website. Op www.kempenhorst.nl vindt u informatie en nieuws over de school. Leerlingen uit groep 7 en 8 en hun ouders vinden specifieke informatie op groep8.kempenhorst.nl.

Intranet voor ouders/verzorgers

We hebben een speciaal intranet ingericht voor ouders en leerlingen. Dit heet Mijn Kempenhorst en is bereikbaar via mijnkempenhorst.nl. Ouders ontvangen hiervoor inloggegevens aan het begin van het schooljaar. Op intranet kunt u alle algemene communicatie terugvinden. Daarnaast vindt u hier uitgebreide informatie over de gang van zaken op school en wordt er dieper ingegaan op diverse onderwerpen uit deze schoolgids.

Sociale media

Onze school heeft ook een Facebook- en Instagram-pagina en een Youtube-kanaal. Op deze plaatsen delen we foto's van (buitenschoolse) activiteiten. Sociale media is populair bij onze leerlingen, ouders en medewerkers en leuk om te volgen. Op onze websites (groep8.kempenhorst.nl en kempenhorst.nl) staan de links naar onze pagina's.

Slotwoord

Wij hebben deze schoolgids met zorg samengesteld en hopen dat u hierdoor goed geïnformeerd bent. Voor de meest actuele informatie verwijzen wij u naar onze website (www.kempenhorst.nl) en het intranet voor ouders en leerlingen. Daarop staan ook onze contactgegevens.



**kempenhorst
college**

Eikenbussel 1
5689 AA Oirschot
Tel. 0499-582160
kempenhorst.nl