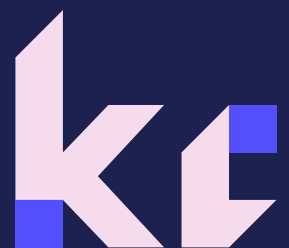




School- gids

26/27



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 Schoolveiligheid	7
2.4 Actief burgerschap	7
2.5 Schoolplan	8
2.6 Lestijden	8
2.7 Toelating	8
2.8 Lessentabellen en periodes	9
2.9 Toetsplan	9
2.10 Overgangsbepalingen	9
2.11 Afhandelen van (algemene) klachten	9
2.12 Beroepsregeling cijfers	9
2.13 Beroep bij onregelmatigheden	10
2.14 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 Gedragwetenschapper	14
4.6 Ondersteuningsplatform (OPF)	14
4.7 Ondersteunings Advies Team (OAT)	15
4.8 Leercoach	15
4.9 Leercoachles en -tijd, Loopbaanbegeleiding (LOB)	15

4.10 Interne begeleiding	15
4.11 Interne Ondersteuningsvoorziening (IOV): Koersklas	15
4.12 Ambulante begeleiding	16
4.13 Taalondersteuning	16
4.14 NT2 (meertaligheid)	16
4.15 Examenvrees	16
4.16 Trainingen sociale vaardigheden en faalangst: 'Omgaan met gedoe'	16
4.17 Pestprotocol / antipestcoördinator	17
4.18 Jeugdgezondheidszorg (JGZ)	17
4.19 STORM	17
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 Leerlingenparticipatie	19
5.5 Klassenvertegenwoordigers	19
6. Praktische zaken	20
6.1 Algemeen	21
6.2 Ziekmelding	21
6.3 Leerplicht en verzuim	21
6.4 Ongeoorloofd verzuim	21
6.5 Te laat komen	21
6.6 Veilig leefklimaat	21
6.7 Aansprakelijkheid	22
6.8 Fietsenstalling	23
6.9 Mobiele telefoons en geluidsdragers	23
6.10 Lichamelijke opvoeding	23
6.11 Vakanties schooljaar 2026-2027	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 Ouderbetrokkenheid	28
8.3 Communicatievormen	28
Slotwoord	28

Voorwoord



Voor u ligt de nieuwe schoolgids van het Kempenhorst College voor het schooljaar 2026-2027.

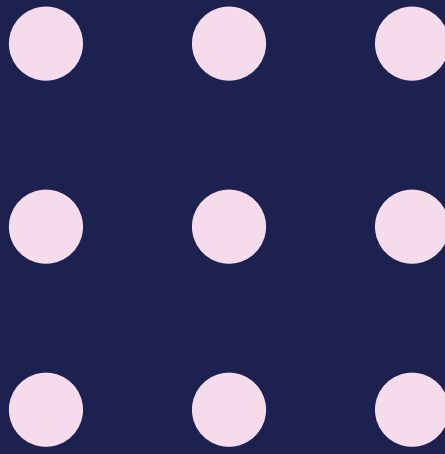
De middelbare schoolleeftijd is een belangrijke fase in de ontwikkeling van jonge mensen. Het is de opmaat naar volwassenheid. In de visie van VOBO (Voortgezet Onderwijs Best Oirschot, de stichting waar het Kempenhorst College en het Heerbeek College onder vallen) hoort daar onderwijs bij langs de lijn van onze vier kernwaarden; verbinden, vertrouwen, verantwoorden en vernieuwen. Binnen ons onderwijs krijg je steeds meer ruimte om eigen keuzes te maken, passend bij jouw ontwikkeling. Dat doe je samen met je ouders/verzorgers en met de school. Tegelijkertijd volg je de opleiding voor het diploma dat het beste bij je past en dat toegang geeft tot een aansluitende vervolgopleiding. Kortom, het onderwijs bij VOBO is gericht op het behalen van je diploma en het leren maken van eigen keuzes.

Daarnaast is de middelbare schooltijd bij het het Kempenhorst College gericht op je verdere persoonlijke ontwikkeling en het dragen van steeds meer verantwoordelijkheid voor jezelf en jouw omgeving. Zo word je goed voorbereid om een waardevolle bijdrage te kunnen leveren en optimaal te kunnen functioneren in de 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.

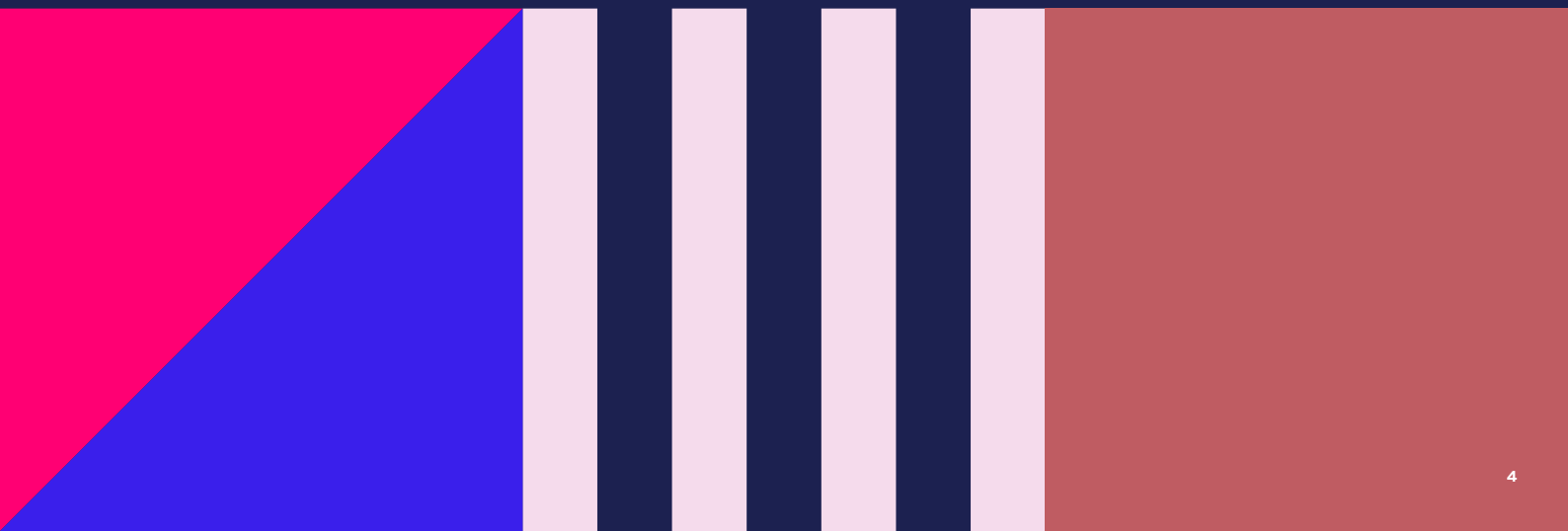
Geert-Jan Nillesen

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.

Ons strategisch beleidsplan met de volledige missie, visie en kernwaarden staat 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.

De school heeft een sterke regionale functie. Naast leerlingen uit Best en Oirschot wordt de school bezocht door leerlingen uit Moergestel, Oisterwijk, Diessen, Hilvarenbeek, Haghorst, Biest-Houtakker, Wintelre, Liempde, Haaren, Goirle, Lennisheuvel en Tilburg. De school is vanuit deze plaatsen goed bereikbaar via veilige fietsroutes en met het openbaar vervoer. De bushalte ligt voor de deur.

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 iedere leerling eigentijds en uitdagend onderwijs blijven verzorgen.

Voor leerlingen en ouders/verzorgers 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 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. De namen van de (P)MR-leden en de contactgegevens vindt u 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 black robotic arm structure. His hands are positioned near a red, faceted geometric object. The background is a blurred classroom setting with shelves and colorful objects. The image is overlaid with a large white number '2' in the top left corner and the title 'Onderwijs en organisatie' in large white letters across the middle. There are also several light pink circles scattered around the text.

2

Onderwijs en organisatie

2.1 Onderwijs op het Kempenhorst College

Het Kempenhorst College is één van de twee scholen onder bestuur van VOBO. De school biedt alle leerwegen van het vmbo aan. Dit zijn de basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte en theoretische leerweg.

In de eerste twee jaar werkt de basisberoepsgerichte leerweg in de Leertuin. Dit is een kleinschalige setting binnen de school, waarin leerlingen in kleine klassen en met een vast onderbouwteam werken.

Vanaf klas drie kiezen de leerlingen uit zeven profielen: Bouwen, Wonen & Interieur (BWI) · Producteren, Installeren & Energie (PIE) · Media, Vormgeving & ICT (MVI) · Economie & Ondernemen (E&O) · Groen · Zorg & Welzijn (Z&W) · Dienstverlening & Producten (D&P). De leerlingen van de theoretische leerweg volgen naast het reguliere aanbod het praktijkgerichte programma, waar zij kiezen uit een aanbod in Zorg & Welzijn (Z&W), Economie en Ondernemen (E&O) of Techniek en Innovatief Vakmanschap (TIV).

VOBO heeft een plan sociale veiligheid waarin alle gedragsregels en codes omschreven staan. Het plan staat op [Mijn Kempenhorst](#), het intranet voor ouders en leerlingen.

2.2 Mijn Kempenhorstroute

Op het Kempenhorst College hebben alle leerlingen een basisrooster dat bestaat uit instructielessen van 40 minuten. Daarnaast zijn er keuzelessen waarbij ze kunnen kiezen voor extra ondersteuning, verdieping of eigen werktijd. De leerlingen maken deze keuzes onder begeleiding van een leercoach.

De leercoach begeleidt leerlingen bij praktische zaken, vorderingen, het maken van keuzes. De leerling kan ook zijn of haar welzijn met de coach bespreken.

Daarnaast bespreekt een leercoach klassikaal allerlei belangrijke zaken zoals anti-pestten, leren leren en actualiteiten. Dit alles gebeurt tijdens de leercoachlessen en individuele leercoachtijd. Voor meer informatie over Mijn Kempenhorstroute verwijzen wij u naar onze [website](#).

2.3 Schoolveiligheid

Op het Kempenhorst College staan we voor een veilige en inclusieve leer- en werkomgeving voor onze leerlingen en collega's. Dit is een voorwaarde voor goed onderwijs en een onverstoorde ontwikkeling. Inclusie betekent dat iedereen ertoe doet, ongeacht je gender, geslacht, sociaal-economische of religieuze achtergrond. We willen leerlingen het besef bijbrengen dat diversiteit een gegeven is waar mensen samen leven, leren en werken én dat diversiteit een voorwaarde en kracht is voor een vitale samenleving.

Voor zowel leerlingen als medewerkers zijn vertrouwenspersonen beschikbaar die toezien op de sociale veiligheid binnen de school. We besteden structureel aandacht aan het voorkomen van pesten en het bevorderen van een veilige, respectvolle schoolcultuur en veilige leeromgeving. De antipestcoördinator speelt een belangrijke rol bij het behandelen van casuïstiek en het organiseren van preventieve activiteiten, zoals de Week tegen het Pesten en het anti-pestproject dat in leerjaar 1 plaatsvindt. In de gesprekken tussen leercoaches en leerlingen, maar ook met leerlingen en ouders is het welzijn van de leerling een vast onderdeel.

In het Sociaal Veiligheidsplan zijn de protocollen en procedures vastgelegd die een veilige en positieve leeromgeving ondersteunen. Dit plan is op te vragen via info@kempenhorst.nl.

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.

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

2.5 Schoolplan

In het schoolplan van het Kempenhorst College is beschreven hoe vorm en inhoud wordt gegeven aan het onderwijs vanuit de kernwaarden Verbinden, Vertrouwen, Verantwoorden en Vernieuwen. Dit doen we vanuit vijf pijlers:

- ▲ Verbindend Gezag;
- ▲ Professionele Leergemeenschap;
- ▲ Ontwikkelingsgericht Leren;
- ▲ Activerend Leren;
- ▲ Contextrijk Leren.

Het schoolplan staat op [Mijn Kempenhorst](#).

2.6 Lestijden

De basis van het lesrooster is dat de dagen onderwijskundig zo evenwichtig mogelijk zijn ingedeeld. Dat houdt in dat er afwisseling is in de aangeboden instructielessen en keuzewerktijd en in de theorie- en praktijklessen.

Les	Tijden onderbouw		
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		
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 drie 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 tussenuren die aansluiten op een pauze.

2.7 Toelating

Wanneer een leerling wordt ingeschreven op het Kempenhorst College, gaat de school ervan uit dat ouders/verzorgers akkoord gaan met het lesprogramma, de onderwijsinhoud en met de schoolafspraken die op onze school gelden en dat zij onze pedagogische en didactische aanpak ondersteunen. In het toelatingsbeleid (zie bijlage 1) is beschreven hoe de toelatingscommissie te werk gaat en welke regels hierin van kracht zijn.

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 maatwerk mogelijk.

Zij-instroom

Zij-instroom is mogelijk in verschillende leerjaren en leerwegen. De instroom kan plaatsvinden vanuit een andere school voor voortgezet of speciaal voortgezet onderwijs. Bij uitzondering kan zij-instroom plaatsvinden gedurende het schooljaar. In dat geval is er sprake van maatwerk. Er wordt altijd gewerkt volgens een vastgestelde procedure en in samenwerking met de voorgaande school en ouders/verzorgers. Beschikbare ruimte speelt hierin een rol. Vanwege de tweejarige examenperiode in klas 3 en 4 van

het vmbo-bk is instroom in klas 4 in principe niet mogelijk. De toelatingscommissie beslist over de toelating van leerlingen.

2.8 Lessentabellen en periodes

Een overzicht van de lessentabellen voor het schooljaar 2026-2027 vindt u in bijlage 2. Op het Kempenhorst College wordt gewerkt met een halfjaarrooster. Dit betekent dat er twee keer per jaar een nieuw rooster wordt gemaakt. Tussentijds kunnen er roosterwijzigingen plaatsvinden, maar dit wordt zoveel mogelijk beperkt.

2.9 Toetsplan

Op het Kempenhorst College wordt met zowel formatieve toetsing (vanuit leerdoelen gericht op het versterken van de vaardigheden van de leerling) als summatieve toetsing (toetsing waaraan een cijfer gekoppeld is) gewerkt. Per vakgroep en profiel is een toetsplan gemaakt waarin zichtbaar is welke toetsen, op welke wijze en welk moment plaatsvinden. We gaan daarbij uit van een doorlopende leerlijn per vak. Dit maakt dat de toetsing zorgvuldig, betrouwbaar en passend bij het leerproces ontwikkeld en uitgevoerd wordt. Toetsen kunnen schriftelijk of digitaal afgenomen worden, maar er zijn ook andere toetsvormen mogelijk, zoals werkstukken, groepsopdrachten, presentaties en lees- of luistertoetsen.

Voor de onderbouw wordt de bundeling van het toetsplan PTO genoemd (Programma van Toetsing in de Onderbouw). Voor de bovenbouw wordt dit het PTA genoemd: Programma van Toetsing en Afsluiting. In het PTA wordt voor ieder vak het schoolexamen vastgelegd. Dit 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. Het PTO-reglement en het PTA-reglement kun u inzien op [Mijn Kempenhorst](#).

Toetsweken

Naast tussentijdse toetsafname worden toetsweken ingezet. In de toetsweken wordt geen les gegeven, maar zijn leerlingen alleen bezig met de toetsing en de voorbereiding hiervoor. In de onderbouw vindt één toetsweek per jaar plaats, in de bovenbouw twee toetsweken.

Cijferinzage en rapporten

Wij vinden het belangrijk dat het inzien van cijfers bijdraagt aan leren, reflecteren en rust. Daarom worden de cijfers op schooldagen zichtbaar tussen 16.30-17.00 uur. Cijfers die na 16.30 uur, in het weekend of tijdens vakanties worden ingevoerd, worden pas zichtbaar gemaakt op de eerstvolgende schooldag. Tijdens toetsweken wordt het systeem tijdelijk afgesloten en worden de cijfers op de laatste dag tussen 16.30-17.00 uur gepubliceerd. Zo weten leerlingen precies wanneer zij een cijfer kunnen verwachten, hoeven zij niet steeds te kijken en kan thuis gezamenlijk het gesprek gevoerd worden over de voortgang en ontwikkeling.

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. Indien 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.

2.10 Overgangsbepalingen

Uitgebreide informatie over de overgangsprocedures vindt u op [mijnkempenhorst.nl](#).

2.11 Afhandelen van (algemene) klachten

VOBO heeft als doelstelling klachten zoveel mogelijk te voorkomen. Mocht er toch een klacht ingediend worden, dan doen we er alles aan deze zo goed en effectief mogelijk af te handelen, voor alle partijen. We streven er samen met u altijd naar om een vervelende situatie zelf op te lossen. In eerste instantie zal dit met de docent of leercoach zijn, maar indien nodig kan een leerlingcoördinator of teamleider aansluiten.

De volledige klachtenregeling vindt u in bijlage 6 en op [voboscholen.nl](#). Mocht de klachtenregeling aanleiding geven tot verdere vragen dan kunt u zich via secretariaat@voboscholen.nl wenden tot de contactpersoon Klachten.

Deze ondersteunt niet bij het indienen van een klacht, maar kan desgewenst verdere informatie verstrekken over de procedure. Wanneer er dan nog geen passende oplossing gevonden is, heeft u de volgende mogelijkheden:

- ▲ Bij schorsing en verwijdering richt u zich direct tot de Directeur Onderwijs.
- ▲ Bij school- en centraal schriftelijke examens richt u zich eerst tot de examencommissie, daarna kunt u zich alsnog richten tot de Directeur Onderwijs.
- ▲ Indien u na de interne procedure van mening bent dat uw klacht niet adequaat behandeld is, kunt u deze neerleggen bij de Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs t.a.v. de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs. Dit kan via een ondertekende brief naar postbus 394, 3440 AJ Woerden of per mail naar 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 hier speciale procedures voor zijn opgesteld. U kunt onder andere terecht bij een vertrouwenspersoon en er staat een klokkenluidersregeling op [voboscholen.nl](#).

Meer informatie hierover vindt u onder [4.21](#). Ook kunt u zich direct richten tot de externe contactpersoon. Ten slotte is het meldpunt vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs hiervoor beschikbaar: 0900-11 13 111.

2.12 Beroepsregeling cijfers

Indien een leerling het niet eens is met een gegeven cijfer of de

gang van zaken rond toetsing en beoordeling (bijvoorbeeld een opgelegde sanctie bij mogelijke fraude), 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 toetscommissie onderbouw. 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 vorig 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. Deze legt het beroep vervolgens voor aan de toetscommissie. Deze fungeert hierbij als Commissie van Beroep.

Zij stelt een onderzoek in en beslist binnen 10 schooldagen over het beroep. Bij de beslissing stelt de commissie 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. Leercoaches/leerlingencoördinatoren/vakdocenten kunnen en mogen tijdens deze procedure geen uitspraken doen naar de leerling/ouders.

Het volledige PTO-document vindt u op [Mijn Kempenhorst](#).

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 examensecretaris.

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 diens 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 werkweken op het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, verlengd is met ten hoogste twee werkweken. 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 Examencie. Leercoaches/leerlingencoördinatoren/vakdocenten kunnen en mogen geen uitspraken doen naar de examenkandidaten.

Het hele PTA-reglement vindt u op [Mijn Kempenhorst](#).

2.13 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.

2.14 Privacy statement

Wij hechten veel waarde 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 zijn te vinden op [voboscholen.nl](#).

The background image shows a classroom setting. A female teacher with long blonde hair, wearing a white patterned top, is standing and looking down at a student. A young boy with short brown hair, wearing a light blue t-shirt, is sitting at a desk and looking at a book or document. The desk is cluttered with papers and books. In the foreground, there is a large, out-of-focus blue shape. On the left side, there is a blue rectangular area containing a large white number '3'. Below this, there is a grid of nine pink dots arranged in three rows and three columns.

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 over het algemeen op of boven het landelijk gemiddelde.

	Basis		Kader		Top (vmbo-t)	
	School	Landelijk	School	Landelijk	School	Landelijk
2024 – 2025	98%	98%	98%	95%	87%	92%
2023 – 2024	98%	97%	97%	95%	98%	91%
2022 – 2023	100%	99%	98%	94%	95%	91%
2021 – 2022	99%	99%	99%	99%	96%	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 2024-2025 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	4 9,1%	39 88,6%			1 2,3%		
1 B/K	80	2 2,5%	71 88,8%	6 7,5%	1 1,3%			
1 GT	99		92 92,9%		5 5,0%	2 2,0%		
2 BB	50	8 16,0%	38 76,0%			4 8,0%		
2 B/K	23	3 13,0%	18 78,3%		2 8,7%			
2 KB	81	2 2,5%	66 81,5%		12 14,8%	1 1,2%		
2 GT	136	3 2,2%	112 82,3%	1 0,7%	16 11,8%	4 2,9%		
3 BB	73	6 8,2%	60 82,2%			7 9,6%		
3 KB	106	1 0,9%	97 91,5%		3 2,8%	5 4,7%		
3 GT	154	6 3,9%	139 90,3%		1 0,7%	7 4,6%		
4 BB	61	5 8,2%					3 4,9%	53 86,9%
4 KB	113	5 4,1%					3 2,5%	113 93,4%
4 GT	190	3 1,6%					18 9,5%	169 89,0%

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 team per jaarlaag, met een leerlingcoördinator, coaches, kerndocenten en lesassistenten. Een jaarlaagteam 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 minimaal één leercoach, die de begeleiding van de klas en de individuele leerling op zich neemt. De leercoach is het eerste aanspreekpunt voor ouders en leerlingen. De coach voert oudergesprekken en individuele coachgesprekken. Ook verzorgt de leercoach de coachlessen met de coachklas. De leercoach stemt af met de leerlingcoördinator, die de contactpersoon voor het onderwijsteam van de leerling is. 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. De vragenlijsten worden 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), examenreductietraining, taalondersteuning, koersklas, 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. Leerlingen die een basisadvies krijgen van de basisschool (basisberoepsgerichte leerweg) volgen leerjaar 1 (en 2) onderwijs in de leertuin. Om onderwijs in de leertuin te mogen volgen, heb je een basisadvies van de basisschool én is er sprake van een extra ondersteuningsbehoefte. Die ondersteuning bestaat onder andere uit het feit dat de groepsgrootte maximaal 17 leerlingen is en dat er extra lesassistentie is. We werken waar mogelijk met een vaste groep collega's die lesgeeft aan de Leertuin.

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 het profiel 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. 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 zij contacten met externe partijen, zoals de GGD Brabant-Zuidoost en jeugdhulpverleners. U kunt de ondersteuningscoördinator, mevrouw Maaïke Ligthart, 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. Tijdens het overleg wordt besproken welke ondersteuning het meest passend is en welke vervolgstappen er gezet moeten worden. De leercoach onderhoudt hierover contact met ouders en leerling. 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 of leerlingen met zorgwekkend verzuim. 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 in ieder geval plaats rond november en maart. Aan het einde van het schooljaar kan er m.b.t. de doorstroom nog een gesprek plaatsvinden. Tussentijds is er uiteraard ook contact mogelijk.

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 keuzeproces 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 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): Koersklas

De koersklas 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. Dit OPP komt tot stand in overleg met ouders en de leerling.

De koersklas is bedoeld voor leerlingen die het tijdelijk niet redden in het reguliere onderwijsproces. De leerling start in de koersklas 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 koersklas is om de leerling zo snel mogelijk weer aan de reguliere setting te laten deelnemen, zodat de totale ontwikkeling niet stagneert. De koersklas 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 (meertaligheid)

Het Kempenhorst College biedt begeleiding aan leerlingen voor wie Nederlands niet de moedertaal is en die het Nederlands nog niet volledig beheersen. Omdat het volgen van onderwijs in een nieuwe taal uitdagend kan zijn, bieden wij extra ondersteuning om de Nederlandse taalvaardigheden te versterken. Deze ondersteuning, individueel en/of in kleine groepjes ('taalklas') helpt de leerlingen om hun taalvaardigheid te verbeteren, zodat ze succesvol kunnen doorstromen naar hun eindexamen, ongeacht het niveau.

Er wordt gekeken naar het taalniveau en de verblijfsduur in Nederland om te bepalen of de leerling in aanmerking komt voor extra taalondersteuning en faciliteiten (extra tijd, gebruik van een woordenboek NE <-> doeltaal en andersom, pocketwoordenboek NT2). Criteria die hierin mede een rol spelen zijn:

- ▲ Leerling heeft onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal en
- ▲ Nederlands is niet de moedertaal van de leerling en
- ▲ Leerling heeft ten hoogste 6 jaar onderwijs in Nederland gevolgd. De rechten gelden nog het gehele schooljaar bij het verlopen van deze rechten. Zie ook de website van [LOWAN](#).

De leerling krijgt taalondersteuning in een groepje gedurende één lesuur in de week. In overleg met de ondersteuning kan besloten worden om deze ondersteuning te verdubbelen.

Bij de individuele begeleiding wordt er gewerkt aan een hulpvraag vanuit de leerling. Het gaat dan om vragen bij talige vakken zoals Mens en Maatschappij, Science (NaSk/Biologie), maar ook wiskunde (formules en begrippen) en alle taalonderdelen bij het vak Nederlands.

Er wordt in de taalklas ook tijd besteed aan woordenschatontwikkeling (school- en vaktaal en ook dagelijkse taalgebruik) om zo de zelfredzaamheid van de leerling bij het lezen te ondersteunen. De leerlingen leren om te gaan met een (digitaal) woordenboek en krijgen woordraadstrategieën aangeleerd. Deze vaardigheden worden uitgebreid met het oefenen van leesstrategieën.

In de taalklas kunnen leerlingen in een veilige setting al vertrouwd raken met onderwerpen die in de reguliere lessen aan bod komen. Leerlingen worden gemotiveerd om te overleggen en kennis te delen. De hulpmiddelen zijn al genoemd. Daarbij mogen leerlingen ook putten uit hun eigen talige reservoir en indien nodig ook in de moedertaal overleggen. In de taalklas is er vaak wel een medeleerling te vinden om te kunnen overleggen in de moedertaal.

4.15 Examenvrees

Examenvreesreductietraining 'STERK'

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 na overleg in het OPF (zie 4.6). Voor ouders zijn hieraan geen kosten verbonden.

4.16 Trainingen sociale vaardigheden en faalangst: 'Omgaan met gedoe'

Sommige leerlingen vinden het lastig om met sociale situaties om te gaan en/of presteren door een tekort aan zelfvertrouwen minder goed bij toetsen. Er bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan een training om te leren omgaan met dit 'gedoe'. Middels een groepstraining werken leerlingen uit de onderbouw en bovenbouw met gespecialiseerde docenten aan het vergroten van hun sociale vaardigheden en het versterken van het vertrouwen bij toetsen. Dit gebeurt onder schooltijd. Deelname hieraan gebeurt in overleg met ouders, leerling en overleg in het OPF. Voor ouders zijn hieraan geen kosten verbonden.

Skills In Beweging (SIB)

Skills In Beweging (SIB) is een dynamische training voor leerlingen uit klas 1 tot en met 4 die binnen de school externaliserend gedrag laten zien. Tijdens deze training wordt bewegen in de gymzaal doelgericht ingezet als middel om sociaal-emotionele vaardigheden te versterken.

De training richt zich op het versterken van:

- ▲ zelfvertrouwen en zelfbeeld;
- ▲ sociale en communicatieve vaardigheden;
- ▲ samenwerken en omgaan met anderen (empathie, respect, normen en waarden);
- ▲ emotieregulatie en zelfbewustzijn;
- ▲ conflicthantering, grenzen aangeven en omgaan met groepsdruk.

Elke groep en iedere leerling is uniek. Daarom wordt de training flexibel vormgegeven en afgestemd op de specifieke behoeften van de deelnemers. In de training worden elementen toegepast uit Rots & Water, ACT, sociale vaardigheidstrainingen en de Kanjertraining.

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 suïcidale 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

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 de leerling 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 zo iets niet mag gebeuren en heeft daarom vertrouwenspersonen aangesteld. In eerste instantie kunt u gesprek aanvragen of 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 [2.11](#)). De contactgegevens van de vertrouwenspersonen staan op voboscholen.nl.

5

Overleg- organen

5.1 Ouderbetrokkenheid

Onze school streeft ernaar om voor iedere leerling een prettige en veilige leefgemeenschap te zijn. Ouders en verzorgers 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 en de waarden/normen van de school onderschrijven. 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 per leerjaar.

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 [Mijn Kempenhorst](#).

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 Leerlingenparticipatie

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 enkele keren per jaar bij elkaar. Daarnaast zijn er leerlingen die in de Medezeggenschapsraad zitting nemen als vertegenwoordigers van de leerlingen van het Kempenhorst. De MR staat los van de leerlingenraad. Als je toetreedt tot de leerlingenraad betekent dat daarom niet dat je automatisch deelneemt aan de MR.

5.5 Klassenvertegenwoordigers

Per klas wordt in veel gevallen 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. Bij afwezigheid van docenten informeert de klassenvertegenwoordiger bij de leerlingcoördinator.

6

Praktische zaken

6.1 Algemeen

Iedere leerling is verplicht bij de ingeroosterde lessen aanwezig te zijn. De lessen starten vanaf 8.20 uur en duren tot uiterlijk 16.00 uur. Een afmelding dient altijd door een ouder/verzorger doorgegeven te worden. Dit doet u bij voorkeur telefonisch bij het leerlingenloket, vóór 8.15 uur en onder vermelding van de naam en klas van uw kind.

6.2 Ziekmelding

Als uw kind ziek is, dient u hem of haar op de dag zelf vóór 8.15 uur ziek te melden, via telefoonnummer 0499-582160 of via de Magister-app. U moet uw kind ook weer tijdig betermelden. Alle andere vormen van afwezigheid worden hieronder toegelicht.

6.3 Leerplicht en verzuim

In de leerplichtwet staat dat uw kind de school moet bezoeken als er onderwijs wordt gegeven. Leerlingen mogen dus nooit van school wegblijven. De school heeft een samenwerking met leerplicht. Vanuit deze samenwerking vinden preventief en curatief gesprekken tussen de leerplichtambtenaar en leerling plaats. Hier worden de leerling en diens ouders vooraf van op de hoogte gebracht. Het is voor ouders niet verplicht om hierbij aanwezig te zijn.

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](https://rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht).

Wij vragen u om afspraken met bijvoorbeeld huisarts, specialist, tandarts en orthodontist bij voorkeur buiten de lesuren te maken. Lukt dit niet en moet uw kind toch een les of lessen missen, dan moet u dit vooraf telefonisch bij het leerlingenloket melden.

U kunt in zeer uitzonderlijke gevallen vanwege werk of bijzondere of gewichtige omstandigheden verlof aanvragen voor maximaal 10 schooldagen. Dit is bijzonder verlof. Iedere aanvraag voor bijzonder verlof wordt beoordeeld aan de hand van de wettelijke kaders. U dient uw aanvraag minimaal 8 weken van tevoren schriftelijk in te dienen bij de leerlingcoördinator. Deze legt uw aanvraag ter beslissing voor aan de verantwoordelijke 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 met betrekking tot 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, dan moet u zelf contact opnemen met 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.

6.4 Ongeoorloofd verzuim

Verlof dat wordt opgenomen zonder toestemming van de schoolleiding of leerplichtambtenaar, wordt gezien als ongeoorloofd schoolverzuim. De teamleider is verplicht dit aan de leerplichtambtenaar te melden. Op [Rijksoverheid.nl](https://rijksoverheid.nl) kunt u alle regels rondom leerplicht vinden.

6.5 Te laat komen

Op het Kempenhorst College geldt een terugkomregeling bij te laat komen. Als leerling ben je zelf verantwoordelijk voor de afhandeling. Als een leerling te laat in de les komt, zal de docent dit als notitie in Magister noteren. Als er een geldige reden is voor het te laat komen, dan dient de leerling dit op dezelfde dag persoonlijk met de leerlingcoördinator te bespreken. Bij elke tweede keer ongeldig te laat komen, zal er automatisch een terugkommelding in Magister komen. De leerling dient zich dan binnen 4 dagen eenmalig om 8.00 uur te melden bij het leerlingenloket. Deze procedure herhaalt zich. Het volledige verzuimprotocol kunt u vinden op [Mijn Kempenhorst](https://mijnkempenhorst.nl).

6.6 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 sociaal 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.

Milieu

Het Kempenhorst College en de directe omgeving houden we graag schoon en netjes. In de ruimtes waar gegeten en gedronken mag worden (atrium/aula) en buiten staan daarom verschillende bakken. De leerlingen werken mee aan een schoon milieu door afval in de daarvoor bestemde bakken te deponeren en papier in de papierbakken. Het gebruik van kauwgom is niet toegestaan in het onderwijsgebouw.

Pauzes en tussenuren

Tijdens pauzes en tussenuren zijn er conciërges voor als leerlingen vragen hebben, hulp nodig hebben, of gewoon voor een gesprek. Bij de conciërges kunnen leerlingen tevens terecht om sport attributen te lenen. Leerlingen dienen zich te houden aan de aanwijzingen en instructies van de conciërges.

Onderbouw: De leerling verblijft tijdens pauzes en tussenuren in de aula, het atrium of buiten op het schoolplein bij de aula. Overige plekken binnen of buiten de school zijn niet toegestaan zonder toestemming van de leerlingcoördinator of overig personeel.

Bovenbouw: De leerling verblijft tijdens pauzes en tussenuren in de aula, het atrium of buiten op het schoolplein bij de aula. De leerling mag tijdens pauzes en tussenuren het schoolterrein alleen verlaten/betreden via de bovenbouw in-/uitgang, de aula en de fietspoorten van de onderbouw/bovenbouw. Overige plekken binnen of buiten de school zijn niet toegestaan zonder toestemming van de leerlingcoördinator of overig personeel.

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. Het is bewezen dat energiedrankjes (energy drinks) schadelijk zijn voor de gezondheid voor jongeren tot 18 jaar. Het kan gevolgen hebben voor de lichamelijke ontwikkeling. Bovendien heeft de consumptie van energiedrankjes een ongewenst effect op de concentratie en studievaardigheden. Het Kempenhorst College wil graag een gezonde school zijn. Het is daarom niet toegestaan om energiedrankjes te gebruiken, of in bezit te hebben, op school en tijdens schoolactiviteiten. 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 mag van de leerling verwacht worden, dat hij/zij passende kleding draagt waarbij een open communicatie en een goed oogcontact mogelijk is. Het dragen van petten en mutsen e.d. is daarom in het schoolgebouw niet toegestaan. Bij de praktijklessen moet de leerling, in eigen belang, de voorgeschreven kleding, schoeisel en (eventueel) een veiligheidsbril dragen.

Cameratoezicht

Zowel op het schoolterrein als in de verkeersruimtes en algemene verblijfsruimtes zijn uit veiligheidsoogpunt camera's geplaatst. De afspraken die op het Kempenhorst College zijn gemaakt over cameratoezicht zijn in overeenstemming met de privacyregels, opgesteld door de Autoriteit Persoonsgegevens (verantwoordelijk voor regelgeving rond privacy). Bij het betreden van het terrein is er duidelijk aangegeven dat er cameratoezicht is. De opgenomen beelden blijven maximaal 30 dagen bewaard en worden daarna automatisch verwijderd. Het bekijken van de opgenomen beelden om veiligheidsredenen mag uitsluitend gebeuren door een lid van de schoolleiding of door de schoolleiding aangewezen personen. Indien noodzakelijk kan het lid van de schoolleiding daarbij assistentie vragen bij een collega, onder de voorwaarden dat de privacy gewaarborgd blijft. Indien noodzakelijk kan politie/justitie de beelden vorderen.

6.7 Aansprakelijkheid

Het schoolterrein is een openbare ruimte. Daarom is en kan de school niet aansprakelijk zijn voor diefstal, vermissing of beschadiging van eigendommen die leerlingen meebrengen naar school. Dit is van toepassing binnen de school en op het terrein van de school, inclusief (brom-) fietsstallingen, en voor eigendommen die opgeslagen zijn in kluisjes.

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.

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 voor zich 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.

6.8 Fietsenstalling

Ter bescherming tegen schade en overlast moeten alle fietsen in de juiste fietsenstalling geplaatst worden en mogen deze niet buiten de omheining van het schoolterrein worden gestald. Aanwijzingen van de conciërges over het stallen van de fietsen moeten nauwkeurig gevolgd worden.

Er is een aparte 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.

6.9 Mobiele telefoons en geluidsdragers

Op het Kempenhorst College vinden wij het belangrijk dat telefoons niet zichtbaar zijn. Daarom hanteren wij het telefoonbeleid Thuis of in de kluis. Als de leerling zijn of haar telefoon mee naar school neemt, legt hij of zij deze voor aanvang van de eerste les in de kluis en haalt deze er na de laatste les weer uit. Het hanteren van dit telefoonbeleid heeft als redenen:

- ▲ Het is beter voor de concentratie en leerprestaties.
- ▲ Het is beter voor de ontwikkeling van de sociale vaardigheden.
- ▲ Het waarborgen van de veilige leeromgeving.

Het volledige telefoonbeleid vindt u op het [intranet](#).

6.10 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 dragen. Afhankelijk van het weer, wordt er van de zomer tot de herfst en van mei tot de zomer buiten gesport. In dat geval is een trui of dun jasje ook toegestaan. 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, dan dient de leerling een schriftelijke verklaring van thuis mee te nemen. De betreffende leerling dient wel bij de les aanwezig te zijn. Bij een langdurige 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 iedere leerling het vak lichamelijke opvoeding met een voldoende moet afsluiten. Dit is een eindexameneis.

6.11 Vakanties schooljaar 2026-2027

Herfstvakantie	ma 19 t/m vr 23 oktober 2026
Kerstvakantie	ma 20 december 2026 t/m vr 4 januari 2027
Carnavalsvakantie	ma 8 t/m vr 12 februari 2027
Tweede paasdag	ma 29 maart 2027
Meivakantie	ma 26 april t/m vr 7 mei 2027
Hemelvaart	do 6 mei 2027
Tweede pinksterdag	ma 17 mei 2027
Zomervakantie	ma 26 juli t/m vr 3 september 2027

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. Dit schooljaar zijn er extra vrije dagen op maandag 16 november 2026 en vrijdag 26 maart 2027.

De studiedagen staan in Magister3333

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 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 5 van dit hoofdstuk](#)).

7

Extra voorzieningen en activiteiten

7.1 Algemeen

Buitenschoolse activiteiten 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-pesten-project
- ▲ Gastsprekers
- ▲ 'Paarse vrijdag'

In alle gevallen worden de ouders schriftelijk op de hoogte gesteld van plaats, aanvangs- en sluitingstijd. Voor alle niet-verplichte activiteiten, waaraan de leerling dus vrijwillig kan deelnemen, wordt een vrijwillige bijdrage gevraagd. Meer informatie over de vrijwillige ouderbijdrage vindt u onder [7.3](#). Buiten het schoolgebouw door leerlingen georganiseerde feesten of activiteiten vallen nooit onder de verantwoordelijkheid van de school.

Indien ouders deze bijdrage niet kunnen/willen voldoen, zal de leerling niet uitgesloten worden van de activiteit..

7.2 Introductiedagen

Ieder 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.

7.3 Extra voorzieningen en activiteiten

U ontvangt aan het begin van het schooljaar een 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 het introductiekamp, 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.

Mocht door onvoorziene omstandigheden een excursie of activiteit niet door kunnen gaan, dan wordt de excursie verzet naar een andere datum.

Buitenlandse reizen

Uw kind heeft het recht om deel te nemen aan een reis, ook als u de bijdrage hiervoor niet kunt/wilt betalen. De reizen 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 VOBOSolidariteitsfonds 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 bepaald 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 Ouderbetrokkenheid

Informatieavonden

Tijdens algemene informatieavonden wordt u o.a. geïnformeerd over het leerjaarspecifieke programma, de keuzemogelijkheden, en bijv. examens. Daarnaast maakt u kennis met de leercoach van uw kind. Dit is van groot belang voor de driehoek kind-ouder-school en de onderlinge samenwerking. Bij bijzondere activiteiten, zoals de buitenlandse reis, worden er speciale ouderavonden georganiseerd.

Voortgangsgesprekken

Wij hechten grote waarde aan de samenwerking met u als ouder. Dit is van grote waarde voor de ontwikkeling van uw kind. Daarom organiseren wij twee keer per jaar, in november en maart, voortgangsgesprekken. Hierin wordt met de leerling, u als ouder en de leercoach samen gesproken over de voortgang en ontwikkeling van uw kind. U wordt minimaal een week van tevoren uitgenodigd voor dit gesprek. Tussentijds kan ook een gesprek gepland worden, op initiatief van uw kind, van u of van de leercoach. Indien van belang kan hierbij een externe of interne collega aansluiten.

Publicatie van cijfers via Magister

Leerlingen en ouders kunnen behaalde cijfers inzien via de app van Magister. Iedere schooldag (maandag t/m vrijdag) worden de cijfers die tot dan toe zijn ingevoerd zichtbaar tussen 16.30 en 17.00 uur. Cijfers die na 16.30 uur, in het weekend of tijdens vakanties worden ingevoerd, worden pas zichtbaar op de eerstvolgende schooldag.

Om onrust en afleiding te voorkomen wordt de cijferinzage tijdens toetsweken tijdelijk uitgezet. We hebben verschillende redenen om voor deze werkwijze te kiezen:

- ▲ Meer rust voor leerlingen: minder constante druk en minder "refresh-gedrag" in de les;

- ▲ Aansluiting op ons telefoonbeleid: door publicatie pas na schooltijd te doen, voorkomen we onnodig telefoongebruik overdag;
- ▲ Ruimte voor gesprek thuis: leerlingen zien hun cijfers in een rustigere setting;
- ▲ Gelijke kansen en duidelijkheid: iedereen krijgt zijn of haar cijfers op hetzelfde moment te zien.

Deze afspraken helpen om focus en leerbalans te bevorderen en dragen bij aan een voorspelbare en gezonde schoolcultuur.

8.3 Communicatievormen

Uitgaande post

Uitgaande post van het Kempenhorst College gaat naar ouders via Magister naar het e-mail adres dat bij ons bekend is. Wanneer 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 leerlingen en ouders/verzorgers

Voor leerlingen, ouders en verzorgers is een intranet ingericht. Dit heet Mijn Kempenhorst en is bereikbaar via mijnkempenhorst.nl. Aan het begin van het jaar ontvangt u hiervoor de inloggegevens. Op intranet kunt u alle algemene communicatie en documenten 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. Via de socials delen we foto's van (buitenschoolse) activiteiten en bijzondere en mooie momenten. 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