



SCHOOLGIDS 2010 - 2011

VMBO

Inhoudsopgave

Voorwoord	1
1. Het Graaf Huyn College.....	2
2. Onderwijs	12
3. De dagelijkse gang van zaken	18
4. Algemene informatie	22
5. Financiële zaken	28
6. Wie is wie	31

Voorwoord

Mijmerend over de tekst voor het jaarlijkse voorwoord van onze schoolgids, schoten me een aantal gebeurtenissen, evenementen, drama's en hoogtepunten door mijn hoofd. Nee, wees gerust, ik ga ze niet allemaal aan het papier toevertrouwen. Wat ik wel zou willen melden is het gegeven dat er op een school, en dat geldt ook voor de onze, zo enorm veel gebeurd is als je terugkijkt op een periode die achter ons ligt.

En natuurlijk is dat helemaal niet zo vreemd als je bedenkt dat aan het GHC vrijwel dagelijks zo'n 2.300 leerlingen onderwijs volgen, zo'n 250 personeelsleden ervoor proberen te zorgen dat zo'n onderwijsproces gladjes verloopt en dat zo'n kleine 5.000 ouders al dan niet met een kritische blik de ontwikkelingen binnen de school volgen. Dan moet er wel voortdurend iets gebeuren. Het plezierige van onze school vind ik persoonlijk dat wij, de laatste jaren met de wind in de rug, samen met de ouders en leerlingen erin geslaagd zijn een mooie school neer te zetten. En dan niet alleen mooi gezien vanuit de buitenkant, de ligging en dergelijke, nee veel meer kijkend naar de binnenkant, het onderwijs, de onderwijsontwikkeling en de ambities die het GHC uitdraagt.

Hoewel er, mede vanwege de economische crisis waarin we ons o.a. in Nederland, Europa en de Verenigde Staten bevinden, nu een forse tegenwind waait, blijf ik optimistisch over de vele mogelijkheden die er resten om het Graaf Huyn College verder te laten groeien. Onze goede aanmeldingen van de laatste jaren sterken me in die overtuiging. We willen de lat hoog leggen, waarbij we ons realiseren dat we niet altijd de goede aanloop of afzet nemen, om over die lat heen te springen. Maar adequate training, goede coaching en een portie doorzettingsvermogen zullen ons zeker helpen om grenzen te blijven verleggen.

Uw kind bevindt zich bij ons in goede handen. Die overtuiging hebben we, ook al slagen niet alle leerlingen erin een succesvolle onderwijs carrière te doorlopen binnen onze school. We blijven streven naar optimale prestaties, en hopen daarbij een beroep te mogen doen op de medewerking van al onze ouders. Samen zijn we sterk, en samen nemen onze slaagkansen toe. Slaagkansen voor uw kinderen, want daar gaat het in een school toch om.

Daarom wens ik al onze leerlingen, en in het bijzonder onze brugklassers en onze eindexamenkandidaten, een geslaagde start en een succesvolle finale toe!

Ir. J.H. Kessels
Voorzitter centrale directie

1 Het Graaf Huyn College

Het Graaf Huyn College is een brede interconfessionele scholengemeenschap voor voortgezet onderwijs in Geleen, bestaande uit gymnasium, atheneum, havo en vmbo. De school is onderverdeeld in drie units, te weten een unit onderbouw havo/vwo, een unit bovenbouw havo/vwo en een unit vmbo.

Het correspondentieadres is:

Graaf Huyn College
Jos Klijnenlaan 683
6164 AP Geleen
Internet: www.ghc.nl
E-mail: info@ghc.nl

1.1 De gebouwen

Het Graaf Huyn College is gehuisvest in twee gebouwen op één locatie:

Vmbo-gebouw
Jos Klijnenlaan 683
6164 AP Geleen
Tel. 046 - 423 64 70
Fax 046 - 423 64 72

Havo/vwo-gebouw (havo - atheneum - gymnasium)
Jos Klijnenlaan 683
6164 AP Geleen
Tel. 046 - 423 64 00
Fax 046 - 423 64 19

1.2 Jaarindeling

1.2.1 Lestijden

vmbo

reguliere lestijden

1^e lesuur 08.35 - 09.25 uur
2^e lesuur 09.25 - 10.15 uur
PAUZE
3^e lesuur 10.35 - 11.25 uur
4^e lesuur 11.25 - 12.15 uur
PAUZE
5^e lesuur 12.45 - 13.35 uur
6^e lesuur 13.35 - 14.25 uur
PAUZE
7^e lesuur 14.40 - 15.30 uur
8^e lesuur 15.30 - 16.20 uur

vergaderdinsdag *

1^e lesuur 08.35 - 09.15 uur
2^e lesuur 09.15 - 09.55 uur
3^e lesuur 09.55 - 10.35 uur
PAUZE
4^e lesuur 10.55 - 11.35 uur
5^e lesuur 11.35 - 12.15 uur
PAUZE
6^e lesuur 12.45 - 13.25 uur
7^e lesuur 13.25 - 14.05 uur

rapportvergaderingen **

1^e lesuur 08.35 - 09.15 uur
2^e lesuur 09.15 - 09.55 uur
3^e lesuur 09.55 - 10.35 uur
PAUZE
4^e lesuur 10.55 - 11.35 uur
5^e lesuur 11.35 - 12.15 uur
6^e lesuur 12.15 - 12.55 uur

havo/vwo

reguliere lestijden

1^e lesuur 08.10 - 09.00 uur
2^e lesuur 09.00 - 09.50 uur
PAUZE
3^e lesuur 10.10 - 11.00 uur
4^e lesuur 11.00 - 11.50 uur
PAUZE
5^e lesuur 12.20 - 13.10 uur
6^e lesuur 13.10 - 14.00 uur
PAUZE
7^e lesuur 14.15 - 15.05 uur
8^e lesuur 15.05 - 15.55 uur

vergaderdinsdag *

1^e lesuur 08.10 - 08.50 uur
2^e lesuur 08.50 - 09.30 uur
3^e lesuur 09.30 - 10.10 uur
PAUZE
4^e lesuur 10.30 - 11.10 uur
5^e lesuur 11.10 - 11.50 uur
PAUZE
6^e lesuur 12.20 - 13.00 uur
7^e lesuur 13.00 - 13.40 uur

rapportvergaderingen **

1^e lesuur 08.10 - 08.50 uur
2^e lesuur 08.50 - 09.30 uur
3^e lesuur 09.30 - 10.10 uur
PAUZE
4^e lesuur 10.30 - 11.10 uur
5^e lesuur 11.10 - 11.50 uur
6^e lesuur 11.50 - 12.30 uur

* Betreft een aantal dinsdagen in het schooljaar. De data worden in het begin van het schooljaar via de mentor bekendgemaakt.

** De data worden in het begin van het schooljaar via de mentor bekendgemaakt.

1.2.2 Vakanties

De vakantie- en feestdagen voor het schooljaar 2010-2011 zien er als volgt uit:

Aanvang schooljaar	maandag 6 september 2010
Herfstvakantie	maandag 18 oktober t/m vrijdag 22 oktober 2010
Kerstvakantie	maandag 20 december t/m vrijdag 31 december 2010
Carnavalsvakantie	maandag 7 maart t/m vrijdag 11 maart 2011
Pasen	maandag 25 april 2011
Meivakantie	maandag 2 mei t/m vrijdag 6 mei 2011
Hemelvaart	donderdag 2 juni en vrijdag 3 juni 2011
Pinksteren	maandag 13 juni 2011
Zomervakantie	maandag 11 juli t/m vrijdag 26 augustus 2011

1.2.3 Religieuze feestdagen

Traditiegetrouw is de indeling van een schooljaar gebaseerd op de voornaamste christelijke feestdagen (Kerstmis, Pasen). Uiteraard willen we ook graag rekening houden met de feesten van andere religies. Wel is het voor onze school(organisatie) noodzakelijk dat de ouders die voor hun kind op een belangrijk religieus feest vrijaf wensen, dit vooraf schriftelijk bij de betreffende teamleider/coördinator kenbaar maken. Te denken valt aan: het einde van de Ramadan en het Offerfeest.

1.3 Inspraak

1.3.1 Medezeggenschapsraad

In de medezeggenschapsraad (MR) hebben vertegenwoordigers van het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel, ouders en leerlingen zitting. De MR kan een wezenlijke invloed uitoefenen op het schoolbeleid d.m.v. het wettelijk vastgestelde instemmings- en adviesrecht. Het ouderdeel van de MR wordt doorgaans gekozen uit de ouders die zitting hebben in de oudercommissies (zie 1.3.2). Voor inlichtingen kunt u zich wenden tot de contactpersoon voor de MR, de heer P. Scheers

Voor de actuele ledenlijst van de MR verwijzen we u naar onze website (www.ghc.nl).

Het Graaf Huyn College is ook vertegenwoordigd in de GMR (gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de Stichting LVO). De heer P. Scheers (docent) en de heer P. Hamerslag (ouder) hebben namens het Graaf Huyn College zitting in de GMR.

1.3.2 Oudervertegenwoordiging

Een geregeld contact tussen ouders en school is van groot belang. Ouders krijgen structureel informatie over de school en hun kinderen via kennismakingsavonden, ouderavonden, digitale nieuwsbrieven en de GHC-website (www.ghc.nl). Daarnaast kunnen ouders ook invloed uitoefenen op het schoolbeleid. Dat kan formeel in de medezeggenschapsraad, maar ook via de oudervertegenwoordiging in de oudercommissies en de centrale ouderraad.

Het GHC kent drie oudercommissies:

- oudercommissie onderbouw havo/vwo
- oudercommissie bovenbouw havo/vwo
- oudercommissie vmbo

Een oudercommissie vormt het overlegorgaan tussen ouders en directie op unitniveau. Binnen de periodiek te beleggen vergaderingen (minimaal vier per jaar) worden met name unitspecifieke zaken besproken, zoals de studiehuis- en brugklasproblematiek, lesuitval, onderwijskundige projecten als academische school, Leonardo, Brein en Leren enz. De commissie vormt een orgaan waaraan de unitdirectie haar eigen beleid kan toetsen en waarbinnen ouders unitspecifieke aangelegenheden aan de orde kunnen stellen. Elke oudercommissie bestaat uit ca. 15 ouders. Bij het overleg is de betreffende unitdirecteur en een teamleider (of een vervanger) aanwezig. In de oudercommissies ligt de nadruk van de discussie op de dagelijkse gang van zaken m.b.t. onderwijs en vorming.

Naast de drie oudercommissies kent het Graaf Huyn College een centrale ouderraad, die is samengesteld uit vertegenwoordigers van de drie commissies. De centrale ouderraad vormt het overlegorgaan van ouders en centrale directie op unitoverstijgend niveau. Ook hier wordt minimaal vier maal per jaar vergaderd over onderwerpen als veiligheid, kwaliteitszorg, algemene onkostennota, schoolboeken, ouderparticipatie, leerlingbegeleiding enz. De centrale ouderraad is meer gericht op beleidsmatige aspecten van de totale schoolorganisatie. Daarnaast vormt deze raad een klankbord voor het ouderdeel van de medezeggenschapsraad. Er zitten in totaal ca. 10 ouders in de centrale ouderraad. De drie voorzitters van de oudercommissies maken in elk geval deel uit van de centrale ouderraad.

1.3.3 Leerlingenvertegenwoordiging

Aan het begin van het nieuwe schooljaar wijst iedere klas van leerjaar 1, 2 en 3 havo/vwo en 1, 2, 3 en 4 vmbo een klassenvertegenwoordiger aan. Deze bepleit bij de mentor of de teamleider de belangen van de klas. Hij draagt zorg voor het klassenboek zodat het niet in vreemde handen komt, in goede staat blijft en steeds ter plaatse is. Ook meldt hij de afwezigheid van een docent bij de receptie. De klassenvertegenwoordiger wordt bij diens afwezigheid vervangen door een reserveklassenvertegenwoordiger.

Het Graaf Huyn College kent ook een leerlingenraad. Deze leerlingenraad behartigt de belangen van de leerlingen en kan ongevraagd adviezen uitbrengen en voorstellen indienen bij de schoolleiding. Afhankelijk van de te bespreken thema's worden de vergaderingen van deze raad bijgewoond door een unitdirecteur of een daarmee belaste teamleider.

Zie voor actuele informatie www.ghc.nl > onze school > inspraak.

1.4 Arbobeleid

De Arbowet verplicht scholen een arbobeleid te voeren. Het arbeidsomstandighedenbeleid is erop gericht gevaren en risico's voor veiligheid, gezondheid of welzijn van leerlingen en medewerkers te minimaliseren. De risico's zijn in de risico-inventarisatie en -evaluatie in kaart gebracht en gewogen. Informatie wordt ook verkregen door melding en registratie van ongevallen en het ziekteverzuimbeleid. Medewerkers en leerlingen of hun ouders kunnen/moeten ook melding maken van risico's m.b.t. veiligheid, gezondheid en welzijn. Deze klachten worden ingediend bij de arbocoördinator, die het probleem met de lijnverantwoordelijke bespreekt. De door beiden voorgestelde oplossing wordt door de arbocoördinator gecommuniceerd met de indiener van de klacht. De aldus verkregen gegevens worden gebruikt om het plan van aanpak op te stellen. In het plan wordt met een tijdpad aangegeven welke risico's bij voorrang worden aangepakt en wie hiervoor verantwoordelijk is. De arbocoördinator controleert of het plan is uitgevoerd en geeft in het jaarverslag aan welke acties in het kader van het arbobeleid zijn ondernomen. De school beschikt over een door de brandweer goedgekeurd ontruimingsplan. Jaarlijks wordt een ontruimingsoefening georganiseerd. Hierbij is een prominente rol weggelegd voor de circa 20 bedrijfshulpverleners en EHBO'ers. Deze medewerkers volgen jaarlijks een bijscholingscursus. In het kader van het arbobeleid past ook het project "Veilige school".

1.5 Veilige school

Het onderwerp veiligheid is niet langer taboe in het onderwijs. Toenemend onveilig gedrag van jongeren is een maatschappelijk verschijnsel waarvoor het Graaf Huyn College de ogen niet sluit. Veiligheid heeft ook te maken met de opvoedende taak van de school waarbij respect voor de medemens kern van het gedachtegoed moet zijn. Het Graaf Huyn College probeert door het opzetten van een integraal veiligheidsbeleid in een open schoolklimaat te zorgen dat leerlingen en medewerkers respectvol met elkaar omgaan waarbij normen en waarden met elkaar besproken en gehandhaafd worden.

Het Graaf Huyn College heeft ter bevordering van de veiligheid het initiatief genomen een "commissie veilige school" op te richten. Sinds de oprichting in 1999 participeren in deze commissie naast de school de gemeente Sittard-Geleen, de politie, Buro Halt en het Openbaar Ministerie. Met deze externe partners is een convenant afgesloten rondom het veiligheidsbeleid op school.

Het Graaf Huyn College heeft met ondersteuning van de partners een beleid op de rails gezet dat bestaat uit een preventieve en een curatieve pijler. Het accent ligt op de preventieve pijler. Kern hiervan is de poging om meer leerlingen te betrekken bij de school door een breed scala van sociale, sportieve en culturele activiteiten. Via een voortdurende dialoog met de leerlingen wordt aandacht besteed aan sociale vaardigheden, normen en waarden en reglementen. Ook technische voorzieningen kunnen deel uit maken van de preventieve pijler. Als voorbeeld hiervoor zie paragraaf 4.3: kluisjes. Daarnaast vragen we ouders en leerlingen dringend om kostbare spullen zoveel mogelijk thuis te laten. We gaan er vanuit dat fietsen afgesloten worden, ook al is er camerabewaking bij de fietsenstallingen en is er toezicht op de fietsenstallingen.

Op curatief gebied heeft het Graaf Huyn College de regelgeving en het sanctiebeleid geüniformeerd. Er is een aantal gedrags- en huisregels geformuleerd. Zie hiervoor de paragrafen 3.1 en 3.2. Als er sprake is van een wetsovertreding wordt direct aangifte gedaan bij de politie. Ongewenst gedrag wordt geregistreerd, op basis waarvan we betere maatregelen kunnen treffen en nieuw beleid wordt ontwikkeld. Er is ruime aandacht voor ongewenst gedrag (zoals pesten, het voorkomen van agressie en geweld) en er is aandacht voor de omgang met elkaar. De thema's komen regelmatig aan de orde via mentorlessen. Rondom pesten wordt een serie lessen georganiseerd in samenwerking met de GGD en Buro Halt, waarin o.a. het opstellen van pestprotocollen aan de orde komt. Daarnaast worden ouders bij dit beleid betrokken door de speciale ouderavonden die eveneens in samenwerking met Buro Halt en de GGD worden georganiseerd. In de voorlichting rond pesten speelt cyberpesten een steeds grotere rol.

In het schooljaar 2006-2007 heeft het LVO een werkgroep opgericht waarin de preventiemedewerkers van de scholen die onder haar bestuur ressorteren zitting hebben. Doelstelling is te komen tot een meer uniform beleid. Ook het Graaf Huyn College participeert in deze werkgroep.

Ook de verkeersveiligheid maakt deel uit van het veiligheidsbeleid. Het is van het grootste belang dat leerlingen op een veilige manier de afstand tussen thuis en school kunnen overbruggen. Onze school heeft deelgenomen aan het provinciale pilotproject "Op weg naar school". Door leerlingen gesignaleerde knelpunten in de school-thuisroute werden in dit project besproken en waar mogelijk aangepakt. In de bovenbouw worden gastlessen verzorgd door "traffic informers", jeugdige verkeersslachtoffers die vanuit hun eigen ervaringen voorlichting geven.

In het schooljaar 2008-2009 heeft een werkgroep een rapport opgesteld over de gezonde schoolkantine. De resultaten van dit onderzoek zijn met ingang van schooljaar 2009-2010 geïmplementeerd. De schoolkantine biedt dan voornamelijk gezonde voeding aan.

1.6 Beleid en schoolresultaat

1.6.1 Doelstelling

Het Graaf Huyn College heeft een mission statement geformuleerd. Dit uitgangspunt is leidraad voor de werkzaamheden in de school. We zullen niet elke dag al ons werk binnen de kaders van onze leidraad kunnen plaatsen of terugvinden, maar op de momenten dat we nieuw beleid maken of terugblikken op eerder gemaakte keuzes is ons mission statement het uitgangspunt. Het luidt als volgt:

Het Graaf Huyn College in Geleen biedt elke leerling de best mogelijke opleiding, gymnasium, atheneum, havo of vmbo, in een veilige, respectvolle en stimulerende omgeving, waarin zelfdiscipline, motivatie en prestatie bevorderd worden.

In samenwerking met ouders en andere partners werken docenten, OOP en directie aan de ontwikkeling van kennis en vaardigheden van leerlingen met het oog op een leven in een complexe, open samenleving.

1.6.2 Schoolplan en jaarplan

Iedere school dient wettelijk te beschikken over een schoolplan. Dit plan is in feite een meerjarenbeleidsplan voor een periode van 4 jaar. Uiterlijk december 2010 stellen wij een nieuw schoolplan vast voor de periode 2010-2014.

Naast een schoolplan kent het Graaf Huyn College jaarplannen, waarin de plannen voor 1 schooljaar beschreven zijn.

Het schoolplan (periode van 4 jaar) en het schooljaarplan (periode van 1 jaar) liggen op school ter inzage.

1.6.3 De schoolloopbaan van onze leerlingen in cijfers

Er zijn veel manieren om te kijken naar de voortgang van onze leerlingen en in deze paragraaf doen we dat in percentages. Jaarlijks ontvangen we van de Inspectie van het Onderwijs informatie over de instroom-, doorstroom- en uitstroomgegevens van de leerlingen. Met deze gegevens kunnen we controleren of de leerlingen binnen de jaren die er voor hun opleiding staan, hun diploma halen. Het duurt altijd even voordat we de cijfers binnen hebben. Om die reden verwijzen we graag naar onze website (www.ghc.nl). U kunt ze desgewenst ook raadplegen op www.kwaliteitskaart.nl.

De examenresultaten van het schooljaar 2009-2010 zijn natuurlijk bekend. We kunnen wederom trots zijn op de resultaten van het afgelopen jaar.

We geven u het aantal geslaagde leerlingen in percentages:

vmbo: bb	100%
vmbo: kb	95%
vmbo: gl en tl	97%
havo	85%
atheneum	91%
gymnasium	100%

Afgelopen schooljaar heeft voor de vierde keer een groep leerlingen examen gedaan in het internationaal erkende "International baccalaureate" programma: English A2 - Standard Level. Alle leerlingen zijn, wederom met mooie resultaten, geslaagd.

We hebben meer cijfers

Er zijn ook kwaliteitsmetingen van weekbladen zoals Elsevier en van het dagblad Trouw. Hierin wordt gekeken naar het aantal leerlingen dat met het oorspronkelijke advies van de basisschool het diploma haalt of lager c.q. hoger uitkomt, het percentage leerlingen dat zonder doubleren naar de derde klas gaat, het gemiddelde examencijfer en dergelijke. Onze school scoort vrijwel altijd op of boven het landelijk gemiddelde. Ook de Inspectie rapporteert naar scholen. De bevindingen van de Inspectie kunt u lezen op de website van de Inspectie (www.onderwijsinspectie.nl) en op onze eigen website. De oudercommissies, de centrale ouderraad en de commissie kwaliteitszorg bespreken de uitkomsten van al deze metingen. Daarnaast meet de school jaarlijks ook de tevredenheid van leerlingen en ouders via gestandaardiseerde enquêtes. Ook de uitkomsten daarvan leveren veel waardevolle informatie op voor de school.

1.6.4 Lesuitval

De school deelt met de oudercommissies en de centrale ouderraad en alle belanghebbenden de zorg over de lesuitval. De school streeft ernaar een goed evenwicht te vinden tussen onderwijstijd en goed onderwijs. Voor schooljaar 2010-2011 voldoet de school aan de wettelijke criteria van de onderwijstijd. We registreren de hoeveelheid uitgevallen uren en de reden van uitval. We bespreken met de oudercommissies en de centrale ouderraad de maatregelen die wij nemen om de lesuitval tot een minimum te beperken.

1.6.5 Afhandeling klachten

In de regel zult u uw klacht bespreken met de direct betrokkene op de school (bereikbaar via het algemene telefoonnummer). Leidt dit contact niet tot een bevredigende oplossing, dan wendt u zich tot de centrale directie, die uw klacht in behandeling neemt en een beslissing neemt. De centrale directie kan zich daarbij laten adviseren door een commissie die bestaat uit de voorzitter van het curatorium, de voorzitter van de centrale ouderraad en de afgevaardigde uit het vmbo c.q. uit het havo/vwo. Als u het niet eens bent met deze beslissing dan zal de centrale directie u doorverwijzen naar de klachtencommissie Stichting LVO.

De klachtenregeling Stichting LVO en het reglement klachtencommissie Stichting LVO zijn te raadplegen op www.stichtinglvo.nl > LVO > Regelingen > Afhandeling klachten.

1.6.6 Informatieplicht aan de niet-verzorgende ouder

Na een echtscheiding gaat een kind meestal bij één van de ouders wonen, en heeft de andere ouder een zorgregeling met het kind. Voor de informatieplicht is dan van belang wie het ouderlijk gezag over het kind uitoefent.

Na een echtscheiding behouden beide ouders in beginsel het gezamenlijk gezag en dient de school steeds gelijktijdig aan beide ouders alle informatie te verstrekken. Om dit mogelijk te maken stuurt de ouder die niet is belast met de dagelijks verzorging een schriftelijk verzoek aan de voorzitter van de centrale directie waarin een tweede adres (het adres van de ouder die niet is belast met de dagelijkse verzorging) wordt doorgegeven. De school informeert de andere ouder over een dergelijk verzoek. Indien twijfel bestaat over de vraag of er een wijziging heeft plaatsgevonden in het gezag kan de school het gezagsregister raadplegen. Een wijziging in het gezag is daarin opgenomen.

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

Indien slechts één ouder met het gezag is belast, dan is deze op grond van de wet verplicht om informatie omtrent gewichtige aangelegenheden met betrekking tot het kind te verstrekken aan de niet met het gezag belaste ouder. Onafhankelijk hiervan kan een ouder zonder gezag de school ook vragen hem/haar omtrent belangrijke feiten op gelijke wijze te informeren als de ouder met gezag. Dit kan door middel van een schriftelijk verzoek gericht aan de voorzitter van de centrale directie. De school dient dan wel de ouder met gezag op de hoogte te stellen van het feit dat de andere ouder gelijke informatie ontvangt. De rechter kan bepalen dat informatie die de belangen van het kind schaadt niet hoeft te worden verstrekt door de ouder met gezag en/of de school.

1.6.7 Meldingsplicht bij zedenmisdrijven

Het bevoegd gezag heeft een aangifteplicht bij Justitie bij bekendheid met een zedenmisdrijf. Het personeel heeft een meldplicht bij het bevoegd gezag. Bij een zedenmisdrijf gaat het hier om een misdrijf tegen de zeden als bedoeld in titel XIV van het Wetboek van Strafrecht jegens een minderjarige leerling van de school door een ten behoeve van zijn school met taken belast persoon (hierna: personeelslid).

Wanneer het bevoegd gezag/de schoolleider vermoedt dat er sprake is van een dergelijk misdrijf, treedt hij meteen in contact met de vertrouwensinspecteur. Als uit dat overleg blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft van een dergelijk misdrijf, doet het bevoegd gezag/de schoolleider aangifte bij justitie. Het bevoegd gezag/de schoolleider stelt de ouders van de betrokken leerling en het betreffende personeelslid vooraf op de hoogte van de te verrichten aangifte.

1.6.8 Vertrouwenspersonen en vertrouwensinspecteur

1.6.8.1 Vertrouwenspersonen

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

Door schoolleider aangestelde vertrouwenspersoon

De door de school aangestelde vertrouwenspersoon is voor het vmbo mevrouw M. Baggen (046 - 423 64 70). Voor het havo/vwo is op dit moment een vacature.

Door bevoegd gezag aangestelde vertrouwenspersoon

Mevrouw drs. E. van Hoorn en de heer H. Wittekoek van Encare Arbozorg zijn de vertrouwenspersonen voor alle LVO-scholen. Zij zijn bereikbaar via Encare Arbozorg, telefoonnummer 043 - 325 77 99.

Bezoekadres Encare Arbozorg:
Lage Kanaaldijk 1
6212 AE Maastricht
www.encare.nl

De regeling vertrouwenspersonen Stichting LVO is op te vragen via het schoolsecretariaat, of te downloaden van www.stichtinglvo.nl > LVO > Regelingen > Vertrouwenspersonen.

1.6.8.2 Vertrouwensinspecteur

De vertrouwensinspecteur adviseert en ondersteunt leerlingen, docenten, ouders en andere betrokkenen bij scholen bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld.

Ook kunt u de vertrouwensinspecteur bellen voor vragen over of meldingen van extremisme, discriminatie, onverdraagzaamheid, fundamentalisme en radicalisering. De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op telefoonnummer 0900 - 111 31 11 (lokaal tarief).

Bij een vermoeden van een zedenmisdrijf (zie de tekst onder het kopje meldingsplicht bij zedenmisdrijven) is het bevoegd gezag/de schoolleider wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur.

1.6.9 Wet Bescherming Persoonsgegevens

De school verzamelt informatie van leerlingen die in de leerlingenadministratie zijn ingeschreven. Het doel van deze informatie is om leerlingen passend onderwijs te geven, zodat ze een diploma kunnen halen. Daarnaast is de informatie nodig om ervoor te zorgen dat de leerlingen zo goed mogelijk kunnen worden begeleid en waar nodig extra zorg kan worden geboden.

Als gegevens herleidbaar zijn tot een bepaalde persoon, is er sprake van persoonsgegevens. Omdat persoonsgegevens van leerlingen worden verzameld en verwerkt, is de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing. Deze wet is enerzijds bedoeld om

ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden gebruikt. Anderzijds dient de wet om misbruik van persoonsgegevens tegen te gaan.

Het College van Bestuur heeft een "Privacyreglement verwerking leerling-gegevens Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs" voorlopig vastgesteld dat nog de instemming behoeft van het leerlingendeel van de GMR. Daarin staat onder meer welke leerlinggegevens worden opgenomen en hoe lang gegevens worden bewaard. Ook het inzage- en correctierecht komt aan bod.

1.6.10 Foto's van leerlingen

De school wil graag een beeld geven van haar activiteiten. Zij gebruikt daarvoor ook foto's van leerlingen die tijdens schoolactiviteiten worden gemaakt voor bijvoorbeeld open dagen, voorlichtingsmateriaal aan ouders en (toekomstige) leerlingen, de schoolgids en de website van de school. De school gaat zo zorgvuldig mogelijk met de foto's om en heeft haar beleid met de MR afgestemd. Indien u niet wenst dat foto's waarop uw kind herkenbaar in beeld is, voor deze doeleinden worden gebruikt, dan kunt u uw bezwaar schriftelijk kenbaar maken bij de centrale directie t.a.v. de heer Beckers.

De school zal dan zorgen dat foto's waarop uw kind herkenbaar in beeld is, niet worden gebruikt. Mocht u aanvankelijk geen bezwaar hebben gemaakt, of is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch een foto van uw kind gebruikt en wilt u die verwijderd zien, dan kunt u dat alsnog bij voormelde persoon aangeven. De school zal dan zorgen dat binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, de foto van de website wordt gehaald.

1.6.11 Kwaliteitszorg

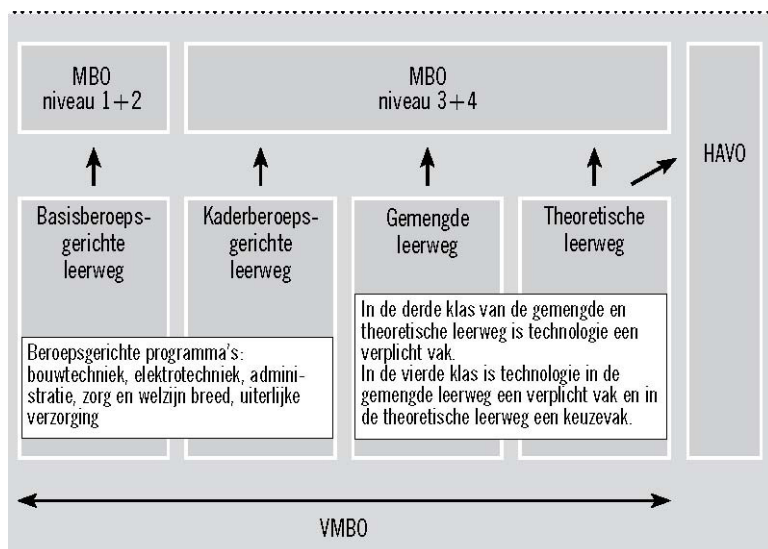
De afgelopen jaren heeft de schoolbrede commissie kwaliteitszorg, waarin ouders, leerlingen en medewerkers van de school participeren, beleid voor kwaliteitszorg ontwikkeld. Het doel hiervan is om door middel van een systeem voor kwaliteitszorg het onderwijsaanbod beter af te stemmen op de vraag van de samenleving. De commissie volgt en adviseert de directie op het punt van de kwaliteitszorg en het kwaliteitszorgbeleid. In het schooljaar 2009-2010 is opnieuw een jaarverslag gemaakt waarin inzicht gegeven wordt in de activiteiten van de commissie. Door systematische kwaliteitszorg kan de school meer zicht krijgen op de eigen prestaties en kunnen tijdig verbeteringen worden aangebracht. Kwaliteitszorg is een instrument van de school, zowel van de medewerkers als van het management.

2 Onderwijs

2.1 Het vmbo

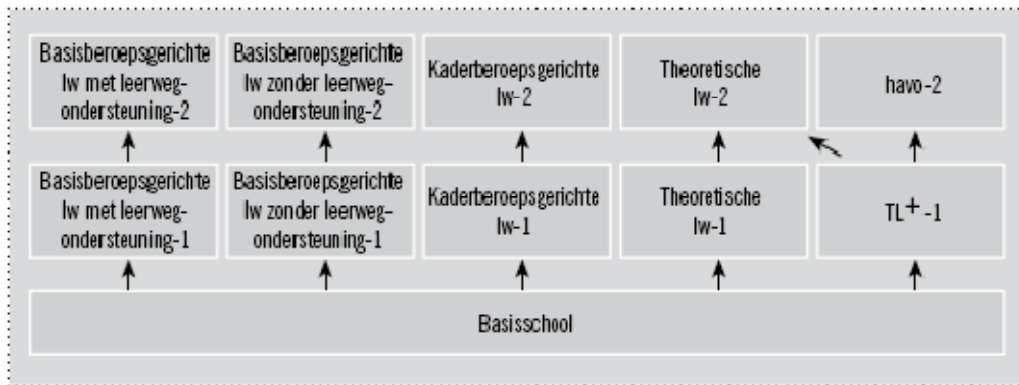
Na de basisschool volgen leerlingen eerst twee jaar de onderbouw van een middelbare school. Daarna gaan ze naar de bovenbouw van het vmbo of naar de tweede fase van het havo of vwo. Binnen het vmbo kunnen leerlingen een keuze maken uit vier leerwegen. Elke leerweg heeft een eigen programma en een eigen karakter. De ene leerweg is theoretischer, de andere praktischer en weer een andere zit er precies tussenin. Leerlingen kiezen voor de leerweg die het beste bij hen past. Het ene kind leert nu eenmaal gemakkelijk uit boeken terwijl een ander kind beter leert door praktisch bezig te zijn. De vier leerwegen heten: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg.

Leerlingen kunnen in het vmbo niet meer onbeperkt kiezen uit vakken waarin ze eind-examen willen doen. Ze kiezen voor een sector met een vast vakkenpakket en een beperkte keuzemogelijkheid. De keuze voor een sector heeft te maken met de richting die de leerling later op wil. Onze school kent drie sectoren: zorg en welzijn, techniek en economie. Een sector bestaat weer uit verschillende afdelingen. De afdelingen zijn de beroepsgerichte programma's. Een overzicht van leerwegen, sectoren en afdelingen van het Graaf Huyn College ziet er als volgt uit:



2.2 De brugklas in het vmbo

Het vmbo van het Graaf Huyn College kent vijf soorten brugklassen. Van die vijf brugklassen zijn er vier terug te vinden in de tweede klas. In het volgende schema staan ze vermeld.



Om toegelaten te worden tot de basisberoepsgerichte leerweg met leerwegondersteuning zijn er allerlei testgegevens nodig. Een regionale commissie beoordeelt of een leerling toegelaten kan worden. In de overige brugklassen kunnen leerlingen terecht komen na een passend advies van de basisschool. Deskundigen van de school kijken naar de adviezen en daarna wordt een leerling vrijwel altijd geplaatst in de klas die bij hem past.

In de loop van de eerste twee leerjaren zal via de proefwerken en schriftelijke werken in de klas beoordeeld worden wat de capaciteiten van de leerling zijn. Daarnaast kijken vakdocenten, mentoren en decanen echter ook naar vaardigheden en houdingsaspecten van leerlingen. Door testen, beroepskeuzelessen in het mentoruur en gesprekken met leerlingen en ouders wordt een totaalplaatje samengesteld dat uiteindelijk moet leiden tot een verantwoorde doorstroming aan het einde van het tweede leerjaar.

We beschikken ook over een tl+-brugklas. Deze klas komt niet in het tweede jaar terug. De tl+brugklas is speciaal bedoeld voor leerlingen die eigenlijk naar het havo willen, maar nog een jaartje extra voorbereidingstijd nodig hebben. In de tl+-klas krijgt de leerling alvast de havo-leerstof en aan het einde van het schooljaar wordt gekeken of de leerling kan overstappen naar havo 2.

2.3 Teams

In het vmbo worden leerlingen intensief begeleid. Het doel van de begeleiding is enerzijds de leerling en de overgang van het basisonderwijs naar het voortgezet onderwijs te vergemakkelijken en anderzijds hem te laten wennen aan een bepaald leergedrag. Om die redenen werken we in het vmbo met kleine teams van vaste docenten die lesgeven aan en de zorg hebben voor de leerlingen. De teams voeren structureel overleg over de studievoortgang en de mogelijke zorgbehoefte van de leerlingen.

2.4 Van basisvorming naar nieuwe onderbouw

Sinds 1993 geldt de Wet op de Basisvorming. Deze wet stelt voor alle scholen van voortgezet onderwijs in Nederland dezelfde 15 vakken verplicht. Voor ieder vak is vastgesteld wat er behandeld moet worden. Het niveau waarop de leerstof wordt aangeboden, zal natuurlijk verschillend zijn in de diverse schoolsoorten, evenals het tempo waarin de stof wordt behandeld. De leerling begint in ieder geval in de brugklas met deze basisvorming. Aan het einde van de tweede klas geeft de school een advies over de manier waarop de leerling zijn studie het beste kan voortzetten. Bij dit advies moet de school onder andere bekijken, hoever de leerling met het verwerken van deze basisvorming gevorderd is. Onlangs heeft de overheid scholen echter de mogelijkheid gegeven om de structuren rondom de bestaande basisvorming los te laten. Scholen hebben ruim-

te gekregen om binnen een ruim kader naar eigen inzicht de lessen in de onderbouw te gaan invullen. Binnen ons vmbo betekent dit dat we concreet aan de slag zijn met het aanbrenge van samenhang tussen en integratie van de huidige vakken. Daardoor zal het aantal vakken dat aangeboden wordt verminderen. Ook zal in de manier waarop het onderwijs wordt aangeboden een verschuiving plaatsvinden van minder klassikale lessen naar meer activerende werkvormen voor leerlingen. Op die manier zullen we langzaam maar zeker de huidige basisvorming verlaten en gaan bouwen aan "de nieuwe onderbouw".

2.5 Bevordering

Aan het einde van de derde periode wordt tijdens de rapportvergadering beslist of een leerling bevorderd wordt of doubleert. De docentenvergadering heeft de exclusieve bevoegdheid al dan niet te bevorderen. Curatorium of directie kunnen een dergelijke beslissing niet ongedaan maken. Voor de rapportvergadering zijn duidelijke procedures opgesteld. Uitgangspunt bij die procedure vormen de bevorderingscriteria. Verder voorzien de procedures in het recht van een (klassen)docent, ondanks het negatieve cijferbeeld, een leerling als "bespreekgeval" voor te stellen. Uiteraard moeten duidelijke argumenten hiervoor aanwezig zijn. Na bespreking kan dan gestemd worden of een leerling al of niet bevorderd wordt. Het is dus mogelijk, dat een leerling bevorderd wordt terwijl het cijferbeeld volgens de criteria tot doubleren geleid zou hebben. Het omgekeerde is niet mogelijk.

Het is van belang, dat de leerling op de dag van de overgangsbeslissing (rapportvergadering) thuis bereikbaar is voor eventueel overleg.

2.6 Decanaat

De schooldecaan bereidt samen met de klassenmentoren de leerlingen voor op het kiezen van een vervolgstudie en een daarbij aansluitend vakkenpakket. De manier waarop dit gebeurt is afhankelijk van het schooltype waarin de leerling de lessen volgt. Binnen het vmbo is er een op de leerling afgestemde aanpak. Het is van groot belang dat een leerling een verantwoorde keuze doet betreffende zijn vervolgstudie. Dit geldt zowel voor eindexamenleerlingen als voor leerlingen die tussentijds de school verlaten.

Een vmbo-leerling moet al op jonge leeftijd weten welke vervolgstudie zijn belangstelling heeft. Daar moet hij zijn sectorkeuze en zijn afdelingsprogramma uit afleiden. In de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg van klas 1 en 2 volgen de leerlingen het vak praktische sector oriëntatie. Door dit vak komt de leerling al vroeg in aanraking met de aspecten van het leren in de verschillende afdelingen van het vmbo. Op die manier wordt de leerling op een zeer praktische wijze voorbereid op het maken van een uiteindelijke afdelingskeuze aan het einde van het tweede leerjaar. In het tweede leerjaar nemen alle vmbo-leerlingen deel aan een test. De testgegevens worden gebruikt zowel door ouders/leerlingen als ook door de school. Door deze test, waarin de leerlingen gescreend worden op capaciteiten, studiehouding en interesse beschikken alle partijen over onafhankelijke gegevens naast alle andere gegevens die waardevol zijn voor de loopbaan van de leerling.

De begeleiding vindt plaats door de mentor, ondersteund door de decaan. Deze voorziet ouders en leerlingen van informatie. In de vierde klas is de begeleiding voornamelijk gericht op de doorstroom naar het mbo. Opleidings- en beroepskeuze staan centraal. Voor leerlingen zijn er geregeld momenten waarop zij met de decaan overleg kunnen plegen.

Voor ouders is het altijd mogelijk om een afspraak te maken. Elke leerling wordt individueel begeleid door de decaan tijdens de aanmeldingsprocedure. Ook wisselt de decaan gegevens uit met het vervolgonderwijs om de aansluiting zo goed mogelijk te laten verlopen.

2.7 Huiswerk

Naast de lessen moeten alle leerlingen dagelijks voldoende tijd reserveren voor het maken van huiswerk, het leren van lesopdrachten en het voorbereiden van repetities en proefwerken. Er is geen algemene regel te geven hoeveel tijd een leerling hieraan moet besteden. De beste maatstaf hiervoor zijn de behaalde cijfers. Regelmatige studie, liefst op een vastgestelde tijd, is beslist noodzakelijk om goede resultaten te behalen. Het alleen maar studeren voor proefwerken is weinig zinvol. Een goede studiehouding dag-in-dag-uit in de les is veel belangrijker. Daarom dienen leerlingen er een vaste gewoonte van te maken iedere dag enkele uren te besteden aan de persoonlijke verwerking van de leerstof. Het excuus dat er lessen zijn uitgevallen of dat er geen huiswerk is opgegeven, moet men niet al te serieus nemen. Een toegewijde leerling, die zorg heeft voor zijn studie, heeft altijd voldoende werk.

2.8 Mediatheek

In het vmbo-gebouw bevindt zich een goed geoutilleerd open leercentrum waar ruim gelegenheid is te studeren, in groepjes of individueel. Op de studieplekken in de open computerruimte kunnen de leerlingen zelfstandig of onder begeleiding ongestoord werken aan opdrachten die door de leraren zijn verstrekt. Zij kunnen daarbij gebruik maken van de computers met behulp van hun eigen inlogcode en hebben toegang tot het internet voor informatie voor het maken van werkstukken. Ook zijn er voor de verschillende vakken oefenprogramma's beschikbaar.

In het lokaal waar de boekencollectie staat, kunnen leerlingen gebruik maken van een aantal rustige studieplekken.

Als leerlingen informatie zoeken voor projecten, werkstukken of spreekbeurten kunnen zij op verschillende manieren aan deze informatie komen:

- Via de catalogus van de mediatheek. De collectie bestaat uit romans, informatieve boeken en naslagwerken (o.a. woordenboeken). Jeugdliteratuur voor de onderbouw is in ruime mate aanwezig. Ook Engelse, Duitse en Franse literatuur is aanwezig voor onder- en bovenbouw. Diverse tijdschriften en kranten zijn beschikbaar.
- Via het computernetwerk van de school zijn online databanken zoals actuele documentatiebank Biblion, uittrekselbank Biblion en uittrekselbank jeugd Biblion te raadplegen. Educatief gebruik van internet is mogelijk.
- Deskundig personeel is steeds aanwezig om de leerlingen te begeleiden bij het zoeken naar informatie. De brugklassers worden klassikaal uitgenodigd voor een kennismakingsbezoek in de mediatheek.

Voor het verwerken van de informatie die leerlingen gevonden hebben, zijn er verschillende voorzieningen:

- Boeken en andere materialen kunnen, uitsluitend op vertoon van een leerlingenpasje, geleend worden voor een bepaalde periode.

- Werkstukken kunnen op de computer gemaakt worden met behulp van de tekstverwerker en andere (hulp-)programma's. Beeld en tekst kunnen gekopieerd of gescand worden. Informatie kan opgeslagen worden in de eigen map in de computer of op de memorystick. Direct uitprinten kan natuurlijk ook. De kosten hiervoor zijn per A4 € 0,05 in zwart-wit en € 0,20 in kleur. Voor het maken van kopieën gelden dezelfde tarieven.
- De werkstukken kunnen in de mediatheek tegen kostprijs worden ingebonden

2.9 Zorgstructuur

Het Graaf Huyn College ziet het verzorgen van goed onderwijs natuurlijk als een primaire taak, maar naast de lessen hebben leerlingen regelmatig behoefte aan andere vormen van ondersteuning. De spil van de zorg en begeleiding is de mentor. Leerlingen kunnen bij hem/haar terecht voor vragen die van zeer uiteenlopende aard zijn. Vaak is wat extra aandacht tijdens of na een les voldoende om een leerling weer op de goede weg te helpen. Het kan echter ook zijn dat een leerling met problemen worstelt van didactische, psychosociale of sociaal-emotionele aard die meer structurele aandacht en deskundigheid vergen. Daartoe heeft het Graaf Huyn College een zorgstructuur opgezet.

In de eerste klas staan vooral screenings en trainingen centraal. Van september tot december bieden wij rt-trainingen aan voor leerlingen van wie uit de aanmeldingsgegevens blijkt dat ze een achterstand hebben op het gebied van spelling, begrijpend lezen of rekenen. In de loop van het jaar, selecteren we zelf leerlingen die gedurende het jaar problemen op rekengebied en/of spelling laten zien.

Voor leerlingen met klachten op psychosociaal of sociaal-emotioneel gebied biedt het Graaf Huyn College de mogelijkheid tot het aangaan van ondersteunende gesprekken met een counselor, maatschappelijk werker of orthopedagoog. De orthopedagoog is eveneens het aanspreekpunt wanneer een leerling verder getest en gescreend moet worden vooral als er sprake is van didactische en psychologische problematiek. De uitslagen van testen en screenings zullen altijd voor- en nabesproken worden met ouders, leerling en de betreffende mentor.

Voor leerlingen met een vastgestelde diagnose en bijbehorend rugzakje kent de school een begeleidingsteam. Deze zogenaamde LGF-leerlingen worden bijgestaan door een extern ambulante begeleider van een rec-school, een interne begeleider van het Graaf Huyn College, de orthopedagoog en de mentor, zodat er goede afstemming plaatsvindt tussen de behoeften van de leerling en de mogelijkheden van het Graaf Huyn College.

Wanneer er sprake is van complexe, meervoudige problematiek kan het wenselijk zijn de hulp van externe deskundigen in te roepen. Deze deskundigen kunnen verbonden zijn aan bijvoorbeeld GGD, Bureau Jeugdzorg, het Onderwijs Diensten Centrum of Buro Leerplicht. De bespreking van deze problematiek en bundeling van deskundigheid vindt plaats in onze zogenaamde Zorg Advies Teams onder voorzitterschap van de zorgcoördinator.

2.10 Zorg Advies Team

Scholen voor voortgezet onderwijs zijn tegenwoordig wettelijk verplicht om Zorg Advies Teams te hebben. Deze teams hebben tot doel leerlingen, ouders of verzorgers en docenten te ondersteunen bij specifieke problemen. Het Graaf Huyn College heeft zowel in het havo/vwo als ook in het vmbo een Zorg Advies Team.

Wanneer uw zoon/dochter aangemeld is op het Graaf Huyn College geeft u daarmee tegelijkertijd toestemming om, indien nodig en wenselijk, uw kind te bespreken in dit team van deskundigen op het gebied van zorg. De regie van deze bespreking ligt bij de zorgcoördinator van de betreffende afdeling van het Graaf Huyn College (voor meer informatie: zie 2.9 zorgstructuur).

Van deze bespreking wordt u altijd vooraf op de hoogte gesteld door de mentor en de terugkoppeling zal ook plaatsvinden via de mentor van uw zoon/dochter.

2.11 Zorglokaal

In het vmbo hebben we een zogeheten "Zorglokaal". Dit is een ruimte waar leerlingen naar toe gaan wanneer ze, om welke reden dan ook, uit de les gaan. Leerlingen worden allereerst in het zorglokaal opgevangen en, indien nodig, aan het werk gezet. Tegelijkertijd wordt gekeken naar de reden van verwijdering en vindt er signalering plaats van eventuele leerlingenproblematiek die verdere aandacht behoeft. In het zorglokaal kunnen leerlingen een gesprek aangaan met de schoolagent en/of de maatschappelijk werker, beiden zijn enkele dagdelen aanwezig in de school en het zorglokaal.

2.12 Vorming

Naast de lessen zijn er voor leerlingen tal van mogelijkheden op het gebied van de zogenaamde niet-lesgebonden activiteiten. We denken in dit verband aan klassenavonden, sportevenementen, film- en toneelvoorstellingen en aan evenementen als de jaarlijkse GHC-dag, de GHC-muziekdag of CKV-activiteiten. Omdat leerlingen hier de gelegenheid wordt geboden om op velerlei gebied zich in bepaalde opzichten te bekwamen of te verrijken, is deelname aan een of meer van deze activiteiten, al naar gelang de persoonlijke aanleg of ambitie, zeer aan te bevelen. Feestjes die leerlingen buiten school organiseren vallen altijd buiten de verantwoordelijkheid van de school, ongeacht het feit dat er eventueel docenten aanwezig zijn.

3 De dagelijkse gang van zaken

3.1 Gedragsregels GHC

Als je in een gemeenschap van mensen leeft en werkt, heb je regels nodig. Dat geldt ook voor een school, en dus ook voor het Graaf Huyn College. Iedereen moet weten wat wel en niet kan. Dat schept duidelijkheid en ook veiligheid.

Regels heb je in verschillende soorten. De belangrijkste regels zijn de wetten. Wetsovertredingen worden binnen onze school dan ook heel erg serieus genomen. Wie een strafbaar feit pleegt moet rekenen op aangifte bij de politie, met name bij drugsgebruik, geweld, vandalisme, wapenbezit, seksuele intimidatie, discriminatie en diefstal. Met betrekking tot spijbelen is er structureel contact met de leerplichtambtenaar, naar wie de school een meldingsplicht heeft.

We hebben ook een leerlingenstatuut dat is vastgesteld in overleg tussen leerlingen en leraren. Het statuut wordt elk jaar aan alle eersteklassers uitgereikt en ligt ter inzage in de mediatheek. Hierin vind je de belangrijkste rechten en plichten van leerlingen en leraren.

De 10 gouden regels van LVO

Alle LVO-scholen hanteren de navolgende 10 gouden regels:

1. We hebben respect voor elkaar, elkaars eigendommen en onze omgeving.
2. We zijn samen verantwoordelijk voor een goede sfeer en goede gang van zaken.
3. We helpen elkaar waar dat nodig is.
4. We dragen allemaal bij aan een open communicatie: we lossen problemen op door erover te praten.
5. We pesten, bedreigen en negeren anderen niet.
6. We vinden dat op school alcohol, drugs, wapens en gokken niet thuishoren.
7. We vinden dat er geen plaats is voor racisme, discriminatie en geweld.
8. We staan voor een positieve houding, correct gedrag en net taalgebruik.
9. We doen altijd melding bij de politie in geval van diefstal, vernieling of geweld.
10. Bij ernstige zaken doen we, de school, aangifte.

We houden ons aan bovenstaande gedragsregels en spreken anderen erop aan als ze dat niet doen.

Bovendien hebben we een reglement:

1. In het gebouw heerst een rookverbod. Leerlingen van de bovenbouw mogen wel buiten roken op hun eigen schoolterrein.
2. Het gebruik van opnameapparatuur, van welke aard dan ook, voor zowel geluid als beeld is in het gebouw, zonder toestemming vooraf, verboden.
3. Het gebruik van alle soorten zendapparatuur, waaronder een gsm, is in de klas en in de mediatheek niet toegestaan.
4. Jassen, petten, mp3-speler en i-pod zijn in de klaslokalen verboden.
5. Fietsen en bromfietsen worden in de daarvoor bestemde rekken geplaatst.
6. Het schoolterrein is alleen bestemd voor mensen die hier leren en werken. Leerlingen nemen dus geen "vreemdelingen" mee naar school.
7. Eten en drinken mag alleen op het buitenterrein en in de kantine (geldt ook voor kauwgum).
8. Om organisatorische redenen is het niet toegestaan dat vmbo-leerlingen het havo/vwo-terrein zonder toestemming betreden en omgekeerd.

9. Vanwege de overlast voor verkeer en buurtbewoners mogen de leerlingen niet voor de ingang van het terrein samenscholen, noch hun vervoersmiddel plaatsen.
10. De leerlingen van de onderbouw verlaten tijdens de schooldag nooit het schoolterrein.
11. Tijdens de pauzes bevinden zich geen leerlingen in de gangen bij de lokalen. De pauze wordt doorgebracht in de kantine of op het buitenterrein.
12. Het spelen om geld is niet toegestaan.
13. Het is verboden om cannabisproducten (zoals hasj, weed en marihuana) en overige drugs die onder de Opiumwet vallen te bezitten, te verhandelen of te gebruiken op school, op het schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten, zoals schoolfeesten, klassenavonden, excursies, schoolreizen, werkweken en sportdagen.

3.2 Huisregels vmbo

Tot slot gelden in het vmbo ook enkele huisregels. Die huisregels geven aan wat je moet doen in bijzondere omstandigheden.

- Ben je te laat op school dan dien je bij de receptie een kaartje te halen. Heb je een geldige reden dan krijg je een geel kaartje. Heb je die geldige reden niet, dan krijg je een rood kaartje. Dit kaartje geef je af aan je leraar. Wie een rood kaartje heeft gekregen, moet zich de volgende lesdag een half uur vóór de eerste les melden bij de conciërge. Als je dit vergeet of weer te laat komt, dan moet je je bij de coördinator leerlingenzorg melden en krijg je vaak extra werk.
- Als je uit de les wordt verwijderd, dan meld je je bij het zorglokaal met het briefje van de docent waarop staat waarom je verwijderd bent en wat je als extra opdracht moet doen. De beheerder van het zorglokaal noteert dat je bent verwijderd. Je neemt plaats in het lokaal en maakt de rest van het lesuur de opdracht die de docent je heeft gegeven.
- Bij ziekmelding en verlof kennen we verschillende situaties. Een bezoek aan arts, tandarts en orthodontist regel je - als het even kan - na school. Mocht dit echter niet lukken dan moet er telefonisch of schriftelijk een bericht zijn van thuis. De leerlingen die aan deze voorwaarde hebben voldaan, kunnen zich in de loop van de lesdag afmelden bij de receptie. Als je terugkomt, haal je bij de receptie een geel kaartje dat je aan de leraar geeft op het moment dat je de les weer binnengaat.
- Verlof moet van tevoren bij de coördinator telefonisch of schriftelijk worden aangevraagd door een van de ouders/verzorgers.
- De regelgeving rondom het toekennen van verlof is vastgelegd in de leerplichtwet. Zie hiervoor de website (www.rbl-westelijkemijnstreek.nl).
- Een leerling die in de loop van de lesdag op school ziek wordt, gaat altijd naar het zorglokaal. De beheerder van het zorglokaal beoordeelt de situatie. Zou je volgens de teamleider naar huis kunnen gaan dan stelt hij je ouders hiervan op de hoogte.
- Een paar keer per jaar heeft iedere leerling corvee. We kennen op school twee soorten corvee: lokaalcorvee en pauzecorvee.
- Bij lokaalcorvee wijst iedere mentor per week twee leerlingen aan. De namen van deze leerlingen noteert de mentor in het klassenboek op de maandag. Deze leerlingen kunnen door alle docenten in die week ingezet worden voor het opruimen van de lokalen: ramen sluiten, licht uitdoen, bord vegen, tafels en stoelen recht zetten en rommel oprapen.

- Elke dag hebben zes leerlingen uit drie verschillende klassen pauzecorvee. Dit houdt in dat ze een week lang tijdens een pauze corveewerkzaamheden moeten verrichten. Op het roosterbord komen op donderdag de namen en de taken van de leerlingen die de maandag daaropvolgend hun werk moeten beginnen. De leerlingen melden zich altijd bij de conciërge in de aula tien minuten voor het einde van de pauze. De leerling die pauzecorvee heeft, kan wel eens even te laat in de les komen, maar dit mag nooit later zijn dan tien minuten na lesaanvang. Een leerling die later komt, haalt een rode kaart bij de receptie voordat hij naar de les gaat.

3.3 Schorsing

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

1. De schoolleider kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokken leerling en, als deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling bekendgemaakt.
3. De schoolleider brengt de Inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.

3.4 Verwijdering van school

Met betrekking tot de verwijdering van leerlingen geldt:

1. Er kan pas een definitief besluit tot verwijdering worden genomen door de schoolleider nadat de leerling, en als hij jonger is dan 18 jaar ook zijn ouders/voogden/verzorgers, is/zijn gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling gebeurt alleen na overleg met de Inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg is mede bedoeld om na te gaan op welke andere manier de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
3. Een leerling op wie de Leerplichtwet van toepassing is, mag alleen worden verwijderd nadat het bevoegd gezag, c.q. de schoolleider, ervoor heeft zorg gedragen dat een andere school of instelling bereid is de leerling toe te laten.
4. De schoolleider brengt de Inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen op de hoogte.
5. Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers, bekendgemaakt. Hierbij wordt tevens vermeld dat belanghebbenden binnen zes weken na de bekendmaking bezwaar kunnen maken bij het College van Bestuur van de Stichting LVO.
6. Het College van Bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, maar niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is/zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.
7. Het College van Bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.

In alle gevallen waarin deze regels niet voorzien, beslist de schoolleiding.

3.5 Gedragsregels voor de mediatheek

3.5.1 Algemeen

- De mediatheek dient niet als recreatieruimte.
- De mediatheek is voor alle leerlingen dagelijks geopend van 08.30 - 12.15 uur en van 12.15 - 15.30 uur.
- In de mediatheek geldt een praatverbod, fluisteren is toegestaan.
- Tassen, rugzakken, jassen, petten, mobiele telefoons e.d. zijn niet toegestaan in de mediatheek.
- Eten, drinken en snoepen is niet toegestaan.
- Tafels mogen niet verplaatst worden, stoelen dienen na gebruik aangeschoven of teruggezet te worden.
- De leerlingen volgen alle aanwijzingen van de medewerkers van de mediatheek op.
- Misbruik van computers, dit ter beoordeling van de medewerkers, leidt tot tijdelijke uitsluiting van het gebruik hiervan.
- Bij het niet naleven van deze regels kan de leerling rekenen op een gepaste straf: een mediatheekverbod voor enkele dagen of weken is mogelijk. Dit verbod wordt altijd doorgegeven aan de teamleider.

3.5.2 Uitleenregels

- Op vertoon van hun leerlingenpasje mogen de leerlingen maximaal 5 boeken of andere materialen uit de mediatheek lenen.
- Leerlingen zijn verantwoordelijk voor de boeken die ze lenen. Het is niet toegestaan om geleende boeken onderling te ruilen of een boek te lenen met het leerlingenpasje van een medeleerling.
- Bij te laat inleveren van de boeken of ander materiaal volgt er een boete van € 0,10 per dag per item. Bij beschadiging van materialen moet de leerling de schade vergoeden. Bij verlies van boeken of ander materiaal wordt de vervangingswaarde in rekening gebracht bij de betreffende leerling.

4 Algemene informatie

4.1 Adreswijziging - afmelding

Wijzigingen m.b.t. adres, telefoonnummer, gsm-nummer of e-mailadres moeten zo spoedig mogelijk schriftelijk worden doorgegeven aan de receptie. Bij het verlaten van de school dient de leerling schriftelijk te worden afgemeld.

4.2 Contact ouders - school

Het werk van schoolleiding en docenten kan alleen tot het gewenste resultaat leiden, indien er een goede samenwerking is tussen ouders en de school. Het gaat hier om de rechtstreekse contacten, die mogelijk zijn tussen ouders en de school. In onze schoolorganisatie neemt de mentor in de begeleiding van de leerling een centrale plaats in. Hij begeleidt de studie van zijn leerlingen en onderhoudt het contact met leerling en ouders enerzijds en met docenten en schoolleiding anderzijds.

We onderscheiden de volgende contactmogelijkheden:

- De kennismakingsavonden aan het begin van het schooljaar, waarop ouders het eerste contact leggen met de mentor. Tevens kunnen dan allerlei zaken aan de orde komen, die voor alle betrokkenen van belang zijn.
- Vervolgens zijn er in de loop van het schooljaar ouderavonden, die de mogelijkheid van een persoonlijk onderhoud met de mentor bieden.
- Een aantal keren per jaar krijgen de leerlingen een rapport. In het havo/vwo krijgen de leerlingen de rapporten ter ondertekening mee naar huis. In het vmbo worden rapporten niet aan de leerlingen mee naar huis gegeven, maar door de leerling samen met de ouders opgehaald tijdens de ouderavonden. Het rapport en de overige opmerkingen vormen dan de basis van het te voeren gesprek.
- Ouders kunnen zelf het initiatief tot een gesprek met de mentor, schoolleiding of vakdocent nemen. Indien u als ouders van mening bent, dat een dergelijk gesprek zinvol en nodig is, schroom dan niet met de genoemde personen contact op te nemen, immers het goed functioneren van uw kind valt onder uw eindverantwoordelijkheid.

Naast de genoemde mondelinge contacten, informeert de school u over belangrijke zaken via de digitale nieuwsbrieven die periodiek verschijnen. Via dit ouderinformatieblad kan ook de ouderraad haar achterban informeren. Informatie voor een bepaalde klas of groep wordt apart gepubliceerd. Veel informatie vindt u op de website van het Graaf Huyn College. Hier vindt u niet alleen een overzicht van de leden van de oudercommissies, maar ook zaken als de digitale nieuwsbrief en een geactualiseerd overzicht van post die aan de leerlingen is meegegeven. Bovendien kunt u via een speciaal e-mailadres vragen stellen aan de oudercommissies. Wij adviseren u regelmatig de website te raadplegen.

Aan de ouders wordt dringend verzocht om voor de school belangrijke informatie, zoals ziekte, bijzondere huiselijke omstandigheden, te laat komen van leerlingen en adreswijzigingen zo spoedig mogelijk door te geven aan de school. Bij langdurige ziekte van leerlingen is het van belang de teamleider hiervan op de hoogte te stellen.

4.3 Kluisjes

Voor leerlingen van de brugklas is het kluisje gratis. Voor de overige leerlingen bedraagt de huur van een kluisje € 7,50. Daarnaast wordt als borg voor de sleutel en juist gebruik van het kluisje € 7,00 gevraagd. Dit laatste bedrag wordt bij teruggave van de sleutel teruggegeven. Verlies van de sleutel dient onmiddellijk te worden gemeld bij de receptie. Bij tussentijds verlies van de sleutel worden de kosten van het verstrekken van een nieuwe sleutel in rekening gebracht. De school aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor de inhoud van de kluisjes. De school heeft het recht te allen tijde de inhoud van het kluisje te controleren. Met een "moedersleutel" heeft zij toegang tot alle kluisjes.

4.4 Gezondheidsonderzoek door de GGD

Algemeen

De Jeugdgezondheidszorg (JGZ) van de GGD Zuid Limburg zet zich in voor een gezonde lichamelijke en psychosociale ontwikkeling van alle vier- tot negentienjarigen in de regio. Het team JGZ bestaat uit een jeugdarts, jeugdverpleegkundige en jeugdartsassistente. Op onze website vindt u informatie over het team dat aan de school van uw kind is verbonden.

Bij de JGZ kunnen ouders en verzorgers, maar ook de school en de wat grotere kinderen zelf, terecht met de meest uiteenlopende vragen over opvoeden en opgroeien. Hebt u een vraag of maakt u zich zorgen om uw kind, dan kunt u een afspraak maken voor een gesprek met een van onze medewerkers.

Als uit het gesprek of onderzoek blijkt dat uw kind hulp of zorg nodig heeft, dan zoeken wij samen met u naar een oplossing. Soms kunnen wij die zorg of hulp zelf bieden, maar het kan ook zijn dat we u voor verder onderzoek, advies of hulp verwijzen naar een van onze partners op het gebied van opvoeden en opgroeien.

Centra voor Jeugd en Gezin (CJG)

De Jeugdgezondheidszorg van de GGD Zuid Limburg is een van de kernpartners in de Centra voor Jeugd en Gezin (CJG) die onlangs in de regio zijn geopend. Binnen het CJG wordt nauw samengewerkt met onder andere ORBIS, MEE, Buro Jeugdzorg en Partners in Welzijn. Belangrijk, want hierdoor kunnen we u en uw kind nog beter helpen.

Vinger aan de pols

Het team JGZ houdt de vinger aan de pols als het gaat om de lichamelijke, psychische en sociale ontwikkeling van uw kind tijdens zijn (of haar) schoolcarrière. We kijken bijvoorbeeld naar zijn groei, motoriek en spraak, maar ook - als uw kind op de middelbare school zit - naar eventueel schoolverzuim en het gebruik van genotmiddelen.

Om te weten of er dingen zijn waar we extra op moeten letten, vragen we u en (als uw kind al wat groter is) uw kind regelmatig om een vragenlijst in te vullen waarin allerlei gezondheidsaspecten aan bod komen. Daarnaast kijken we natuurlijk in het kinddossier, met informatie over de groei en ontwikkeling van uw kind vanaf zijn eerste bezoek aan het consultatiebureau.

Inenting

Als JGZ zorgen we ervoor dat uw kind volledig wordt ingeënt tegen difterie, tetanus en polio (DTP) en tegen bof, mazelen en rode hond (BMR). De laatste twee inenting tegen deze ziekten krijgt uw kind in het jaar dat het 9 wordt. U ontvangt van ons een uitnodiging hiervoor. Meisjes van 12 jaar krijgen bovendien de HPV-vaccinatie tegen baarmoederhalskanker. Heeft uw kind door omstandigheden bepaalde inenting nog niet gekregen, dan kunt u hiervoor bij ons terecht.

De GGD doet meer

- In samenwerking met andere organisaties verzorgt de GGD Zuid Limburg cursussen voor ouders over opvoeden, psychosociale weerbaarheid, de puberteit en alcohol en drugs. Meer hierover leest u op onze website.
- We kijken of de school of het kinderdagverblijf van uw kind schoon en veilig is en geven waar nodig adviezen om de hygiëne en veiligheid te verbeteren.
- We helpen scholen om hoofdluis te voorkomen en/of te bestrijden.
- Ook ondersteunen we scholen bij hun lessen en/of projecten over bijvoorbeeld overgewicht, genotmiddelen, pesten en seksuele vorming.
- Jongeren t/m 24 jaar kunnen met al hun vragen over seksualiteit en soa gratis terecht bij Sense, het **Centrum voor Seksuele Gezondheid van de GGD'en in Limburg**.
- Elk jaar doet de GGD Zuid Limburg onderzoek naar de gezondheid en het welbevinden van alle kinderen van 12 tot 18 jaar in Zuid-Limburg. Gemeenten en scholen gebruiken de resultaten van dit onderzoek bij het maken van beleid.

Vragen? Meer weten?

Neem dan contact op met de Jeugdgezondheidszorg van de GGD Zuid Limburg.

Telefoon 046 - 850 54 11

Internet www.jeugdgezondheidszorg.ggdzl.nl

E-mail jeugdgezondheidszorg@ggdzl.nl

4.5 ICT-coördinator en computergebruik

ICT (informatie- en communicatietechnologie) in het onderwijs is speerpunt van overheidsbeleid. Ook binnen het Graaf Huyn College bekleedt ICT een vooraanstaande rol. De school ontwikkelt bijvoorbeeld onderwijsconcepten die nauw aansluiten bij de nieuwste digitale ontwikkelingen.

Ook andere overheidsinstellingen als het Cito/Cevo hebben de mogelijkheden van ICT ontdekt. De eerste centrale examens zijn inmiddels al achter de computer afgenomen. Op termijn zullen diverse centrale examens alleen nog maar digitaal afgenomen worden.

Bij de realisatie van allerhande ICT-doelen spelen de ICT-coördinatoren een belangrijke rol. Zowel het havo/vwo als het vmbo van het Graaf Huyn College beschikt over een eigen ICT-coördinator. Het werk van een ICT-coördinator is in de kern het ondersteunen, coördineren, en stimuleren van onderwijskundige ontwikkelingen op het terrein van ICT. En dat voor alle voorkomende vakken.

Een van de taken is het toezien op een correct gebruik van de ICT-voorzieningen. Daar toe zijn gebruikersregels vastgesteld voor zowel docenten als leerlingen.

Op het Graaf Huyn College wordt dagelijks een aantal computersystemen door zowel leerlingen als docenten gebruikt. Denk daarbij aan de computers van het schoolnetwerk, Teletop, het schooladministratiesysteem en gmail. Elke leerling heeft voor de voor hem van toepassing zijnde systemen een en dezelfde gebruikersnaam en bijbehorend wachtwoord.

Jaarlijks krijgen de leerlingen aan het begin van het schooljaar een brief met daarin hun gebruikersnaam en wachtwoord voor dat schooljaar. In deze brief worden zij er ook nog eens aan herinnerd wat wel en niet van ze wordt verwacht als het gaat om het gebruik van de schoolcomputers en de aan school gerelateerde computersystemen.

De leerlingen wordt uitdrukkelijk op het hart gedrukt alleen met de eigen gebruikersnaam en wachtwoord aan te melden op de diverse systemen. Het opzettelijk, zonder daarvoor toestemming te hebben gekregen, binnendringen van een computersysteem of computernetwerk wordt computervredebreek, computerinbraak of hacken genoemd. Dit is volgens de Nederlandse wet strafbaar. Met andere woorden: inloggen zonder toestemming met een gebruikersnaam en wachtwoord van iemand anders is strafbaar.

Systeembeheer ziet er samen met de ICT-coördinatoren op toe dat leerlingen zich netjes aan de geldende afspraken houden. Daartoe worden allerlei systemen ingezet variërend van meekijken op de beeldschermen van de leerlingen tot het automatisch laten bijhouden van logboeken door de servers van het schoolnetwerk. Leerlingen waarvan geconstateerd wordt dat ze zich niet aan de afgesproken regels houden, worden ter verantwoording geroepen. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling de toegang tot internet of zelfs het computernetwerk ontzegd worden met alle gevolgen van dien. In zulke gevallen wordt er ook met het thuisfront gecommuniceerd. Vooral omdat de bewuste leerlingen tijdelijk geen gebruik kunnen maken van computerapparatuur en internet op school. Indien er sprake is van moedwillig computervredebreek kan er eventueel aangifte worden gedaan bij de politie.

De belangrijkste gebruikersregels:

- controleer altijd vóóraf iedere computer van het GHC waaraan je gaat werken
- beschadigingen, defecten en/of problemen met deze computer moet je meteen melden bij de docent waarvan je dat uur les hebt
- computers worden alléén gebruikt voor leeractiviteiten
- niet toegestaan:
 - chatten (o.a. Messenger)
 - spelen van (on-line) spellen
 - beluisteren van on-line radioprogramma's
 - ophalen of versturen van berichten die niets met school en studie te maken hebben
 - downloaden van programma's, muziekbestanden, en dergelijke via internet
 - kopiëren van programma's en muziekbestanden naar je persoonlijke map
 - uitvoeren of installeren van eigen programma's op schoolcomputers
 - aanstootgevende internetpagina's (geweld, seks, discriminatie, belediging enzovoorts) bekijken en/of publiceren
 - op meer dan één computer gelijktijdig op het netwerk ingelogd zijn (eerst afmelden voordat je op een andere computer inlogt)
 - je wachtwoord en inlognaam aan een andere gebruiker geven
- Het zich onrechtmatig verschaffen van toegang tot het netwerk / het systeem, waaronder ook het inloggen met gegevens van anderen, is strafbaar.

Systeembeheer houdt actief toezicht op correct gebruik van de computerapparatuur en naleving van bovengenoemde afspraken. Alle computer- en internetactiviteiten van leerlingen en docenten worden automatisch geregistreerd. Naast het raadplegen van de registraties van de netwerkserver kan systeembeheer ook op afstand met gebruikers meekijken.

Een leerling die bij herhaling de regels heeft overtreden zal gebruik van de ICT-voorzieningen in de school (tijdelijk) worden ontzegd. Moedwillig toegebrachte beschadigingen aan software en computer- en randapparatuur kunnen uiteindelijk op de veroorzaker verhaald worden.

4.6 Leerlingenpasjes

Aan het begin van het schooljaar ontvangen alle leerlingen voor wie de vrijwillige ouderbijdrage voor tenminste het basispakket is betaald een leerlingenpasje. Aangezien door de ouders een keuze kan worden gemaakt uit verschillende pakketten, bestaan er ook diverse pasjes, corresponderend met de gemaakte keuze. Wie regelmatig gebruik wenst te maken van bepaalde voorzieningen (mediatheek, festiviteiten, clubs e.d.) moet het desbetreffende pasje elke dag bij zich hebben. Zie voor verdere informatie 5.4.

4.7 Leerlingenstatuut

Het Graaf Huyn College heeft een leerlingenstatuut, waarin de rechten en plichten van de leerlingen staan beschreven. Het leerlingenstatuut ligt ter inzage in de mediatheek en staat op de website van de school (www.ghc.nl > onze school > spelregels).

4.8 Lessen levensbeschouwing

Het Graaf Huyn College is een interconfessionele school, d.w.z. dat de rooms-katholieke en protestants-christelijke levensbeschouwing tezamen de grondslag van de school vormen. De lessen levensbeschouwing worden derhalve in beginsel verzorgd door rooms-katholieke en protestants-christelijke docenten. Aard en inhoud van de lessen zijn zodanig, dat alle leerlingen, van welke levensbeschouwing ook, geacht worden deze bij te wonen. In het kader van de vorming op school nemen zij een wezenlijke plaats in, omdat zij uitnodigen tot bezinning over eigen leven en verdieping van het menselijk bestaan. Als gevolg van de herziene Tweede Fase is de positie van het vak levo veranderd en heeft de status van een examenvak. Wanneer ouders desondanks principiële bezwaren hebben, dienen zij persoonlijk contact op te nemen met de unitdirecteur.

4.9 Meerderjarige leerlingen

Bij het bereiken van de 18-jarige leeftijd is men volgens de Nederlandse wetgeving meerderjarig. Dit houdt o.a. in dat 18-jarigen juridisch handelingsbekwaam zijn en bijvoorbeeld zelfstandig goederen kunnen kopen, contracten kunnen afsluiten, huurovereenkomsten kunnen aangaan en in het huwelijk kunnen treden. Dit alles zonder toestemming van hun ouders. Deze meerderjarigheid kan gevolgen hebben voor de relatie school - ouders. Formeel zou men deze relatie als beëindigd kunnen beschouwen. Daarvoor in de plaats komt dan de relatie meerderjarige leerling - school met alle rechten en plichten voor deze meerderjarige leerling. De werkelijkheid is in de praktijk echter anders.

Hoe gaat het Graaf Huyn College nu daarmee om? Leerlingen die de leeftijd van 18 jaar hebben bereikt kunnen bij de teamleider terecht voor een brief waarin de bovenstaande situatie nogmaals wordt uitgelegd. Tevens wordt in deze brief de meerderjarige leerling gevraagd een keuze te maken uit:

- het handhaven
of
- het verbreken van de band die de school met de ouders/voogden/verzorgers van de leerling heeft gehad.

Het is aan de meerderjarige leerling deze keuze te maken. Deze nieuwe relatie wordt door de school echter pas geïmplementeerd wanneer de leerling door het invullen van de antwoordstrook kenbaar gemaakt heeft dit ook werkelijk te willen. Bovendien gaan wij er zonder meer vanuit, dat de nieuwe situatie door de meerderjarige leerling met zijn/haar ouders/voogden/verzorgers besproken is.

Wanneer de meerderjarige leerling dus niet expliciet aangeeft een verandering te willen, blijven de ouders/voogden/verzorgers voor de school het aanspreekpunt voor alle schoolzaken.

5 Financiële zaken

5.1 Sponsoring

Het Graaf Huyn College maakt in beperkte mate gebruik van gelden uit sponsoring. Een en ander wordt geheel uitgevoerd volgens het convenant dat de staatssecretaris met alle betrokken partijen heeft afgesloten.

5.2 Schoolboeken

Met ingang van het schooljaar 2010-2011 worden de schoolboeken gratis door de school aan de leerlingen ter beschikking gesteld. De schoolboeken blijven echter te allen tijde eigendom van de school. Om er voor te zorgen dat leerlingen op een zorgvuldige manier met de verstrekte boeken omgaan, zal op het moment van inschrijving op de school een gebruikersovereenkomst/schaderegeling met hun ouders worden gesloten. Eenmalig zal nu ook met ouders van leerlingen die reeds in een hoger leerjaar zitten een gebruikersovereenkomst / schaderegeling worden gesloten.

5.3 Niet-gratis leermiddelen

In de loop van het schooljaar gebruiken de leerlingen specifieke leer- en hulpmiddelen op school die niet vallen onder de regeling gratis schoolboeken. Het betreft hier niet-gratis leermiddelen zoals de labjas, het klokkenspel voor muziek en teken- en verfsetjes voor thuisgebruik. Deze vakspecifieke kosten worden apart met de ouderbijdrage in rekening gebracht. Kosten van excursies en buitenschoolse activiteiten worden in de loop van het jaar apart bij u in rekening gebracht.

5.4 Vrijwillige ouderbijdrage

De school vraagt de ouders, via de zogenoemde vrijwillige ouderbijdrage, mee te betalen aan bepaalde (extra) voorzieningen. U kunt er als ouder voor kiezen of u wel of niet betaalt voor een bepaalde voorziening. Het betreft uiteraard alleen voorzieningen die het primaire proces niet raken. Als u niet bijdraagt, kan de school uw kind uitsluiten van die bepaalde voorziening. Indien van toepassing wordt dan een vervangend programma aangeboden aan uw kind, dat hij/zij verplicht is te volgen.

De school zal in september 2010 aan alle ouders een schriftelijke overeenkomst ouderbijdrage aanbieden. De tekst van deze overeenkomst zal worden opgesteld in overleg met de oudergeleding van de MR. In deze overeenkomst kunt u een keuze maken uit diverse opties.

Na ondertekening van de overeenkomst bent u verplicht de bijdrage, die gekoppeld is aan de door u gekozen optie(s), te betalen. De hoogte en de wijze van besteding van deze gelden is met instemming van het ouder- en leerlingendeel van de medezeggenschapsraad en de centrale ouderraad tot stand gekomen.

Daarnaast conformeert de school zich aan de "Gedragscode Schoolkosten Voortgezet Onderwijs", die onder meer is opgesteld door vertegenwoordigers van ouderorganisaties. De gedragscode is te downloaden op www.vo-raad.nl > thema's > schoolkosten > gedragscode schoolkosten.

5.5 Wet Tegemoetkoming Onderwijsbijdrage en Schoolkosten (WTOS)

Ouders van kinderen jonger dan 18 jaar kunnen een beroep doen op de Wet Tegemoetkoming Onderwijsbijdrage en Schoolkosten voor ouders van kinderen jonger dan 18 jaar (WTOS ouders).

Meer informatie vindt u op de website van de Informatie Beheer Groep (www.ib-groep.nl). Daarnaast kunt u het regiokantoor van de Informatie Beheer Groep in Sittard bezoeken op werkdagen tussen 09.00 en 17.00 uur. Het regiokantoor is gevestigd aan de Stationsstraat 41 te Sittard. Uiteraard kunt u ook bellen: 050 - 599 77 55.

5.6 Verzekeringen

Stichting LVO heeft als bevoegd gezag voor de scholen een aantal verzekeringen afgesloten. Voor u zijn van belang de verzekeringen die betrekking hebben op leerlingen en vrijwilligers c.q. ouders die participeren bij evenementen etc.

Zo is er een *collectieve ongevallenverzekering* afgesloten. Deze verzekering geldt gedurende schooltijden, tijdens het gaan en komen naar en van school en tijdens excursies, schoolreizen, evenementen, werkweken, stages etc. voor zover die onder verantwoordelijkheid van of door de school worden georganiseerd. Gedekt zijn medische kosten en een uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden, tot een bepaald maximum en onder nader omschreven voorwaarden. Materiële schade is niet gedekt.

Tevens is er een (*doorlopende*) *schoolreis- en excursieverzekering* (inclusief annuleringsclausule) afgesloten. Deze verzekering biedt dekking voor activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden uitgevoerd, op basis van nader omschreven voorwaarden.

Ten slotte is er een *aansprakelijkheidsverzekering* afgesloten.

Alle verzekeringen zijn in principe op basis van secundaire dekking afgesloten. Dat betekent dat schade of letsel in de meeste gevallen eerst gemeld moet worden bij de persoonlijke verzekeringen van de betrokken leerling of ouder. Als deze verzekering de kosten aantoonbaar niet vergoedt, om welke reden dan ook, kan de verzekering van de school worden aangesproken.

Vergoeding van de schade of gemaakte kosten geschiedt uitsluitend via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In geval van schade kunt u zich wenden tot mevrouw M. Pieters (m.pieters@ghc.nl of 046 - 423 64 00).

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

5.7 Rugzak (Leerlinggebonden financiering)

De rugzak, of leerlinggebonden financiering, is bedoeld om ouders van kinderen met een handicap of stoornis een grotere keuzevrijheid te geven tussen regulier en speciaal onderwijs voor hun kind. De extra middelen die voor het kind nodig zijn om regulier voortgezet onderwijs te volgen, evenals het noodzakelijk advies van de basisschool, gaan "in een rugzakje" met het kind mee als het naar een reguliere school gaat.

Leerlinggebonden financiering is bedoeld voor kinderen die aantoonbaar zonder extra begeleiding geen reguliere school kunnen bezoeken. Om in aanmerking te komen voor deze financiering moet een leerling geïndiceerd te zijn. Dat gebeurt door een Commissie voor Indicatiestelling (Cvl).

De school beoordeelt bij aanmelding van een "rugzakleerling" of er mogelijkheden zijn om de gewenste zorg te bieden. Een reguliere school mag een kind alleen weigeren als er geldige redenen voor zijn.

Als u vragen heeft over leerlinggebonden financiering, dan kunt u terecht bij de contactpersoon op onze school. Voor het havo/vwo is dat mevrouw E. Platteel (e.platteel@ghc.nl of 046 - 423 64 00) en voor het vmbo is dat mevrouw M. Baggen (m.baggen@ghc.nl of 046 - 423 64 70).

Ook kunt u meer informatie aanvragen via:

- www.50tien-oudersenrugzak.nl/oudersenrugzak/
- het nummer van de Rugzak Informatie Telefoon: 0800-5010

6 Wie is wie

6.1 De leiding van het Graaf Huyn College

Managementteam

Het Graaf Huyn College wordt geleid door een centrale directie van twee personen, te weten:

Ir. J.H. Kessels, voorzitter
Telefoon 046 - 423 64 00 | e-mail j.kessels@ghc.nl

G.J.H. Beckers, lid
Telefoon 046 - 423 64 00 | e-mail g.beckers@ghc.nl

De centrale directie wordt ondersteund door een aantal directeuren, te weten:

Drs. L.G.G.P. Kester, unitdirecteur havo/vwo onderbouw
Telefoon 046 - 423 64 00 | e-mail l.kester@ghc.nl

Mevrouw P.A.W. Lennards, unitdirecteur havo/vwo bovenbouw
Telefoon 046 - 423 64 00 | e-mail p.lennards@ghc.nl

A.H.M.L. van de Wall, unitdirecteur vmbo
Telefoon 046 - 423 64 70 | e-mail f.vd.wall@ghc.nl

J.M.L. Crouzen, directeur facilitaire zaken
Telefoon 046 - 423 64 00 | e-mail j.crouzen@ghc.nl

Teamleiders

Elke unitdirecteur wordt bijgestaan door een aantal teamleiders.

Vmbo

De teamleiders van het vmbo zijn telefonisch bereikbaar via het centrale telefoonnummer: 046 - 423 64 70.

Mevrouw drs. I. Fixe, tl-1/2 en tl+
J. Franssen, bb-1/2 en kb-1/2
J. Ehlen, tl-3 en tl-4
A. Reijnders, sector zorg en welzijn, kb-3 / kb-4 en bb-3 / bb-4
L. Salden, sector techniek en economie, kb-3 / kb-4 en bb-3 / bb-4

Havo/vwo

De teamleiders van het havo/vwo zijn telefonisch bereikbaar via het centrale telefoonnummer: 046 - 423 64 00.

Mevrouw E. Roeffen, brugklassen havo / atheneum / gymnasium
H. Coumans, onderbouw havo
H. Wackers, onderbouw atheneum / gymnasium
Mevrouw drs. I. van Eldik, bovenbouw havo
H. Mertz, bovenbouw atheneum / gymnasium

6.2 Bijzondere taken

Arbo- en preventiemedewerker

Drs. B. van Soest

Coördinatoren leerlingenzorg (vmbo)

Mevrouw I. Korver, tl-1/2 en tl+

M. Hempe, kb-1/2

H. Salden, bb-1/2

Mevrouw C. Bougie, tl-3/4

Mevrouw A. Potma, sector zorg en welzijn, kb-3/4 en bb-3/4

Mevrouw M. Hermans, sectoren economie en techniek, kb-3/4 en bb-3/4

Counselors

Mevrouw M. Baggen, vmbo

Mevrouw R. Habets-Brouns M.Ed., havo/vwo

Decanen

Mevrouw J. Pijpers-Peerbooms en F. van Mulken, vmbo

Mevrouw drs. K. van Hinsberg en A. Quekel, havo/vwo

Dyslexiecoördinator

Mevrouw drs. N. Voss

ICT-coördinatoren

P. Diederren, vmbo

A. Rietjens, havo/vwo

Leerlingencoördinatoren (havo/vwo)

J. van Dooren, havo/vwo klas 1, 2 en 3

M. Verhees, havo/vwo klas 4, 5 en 6

LGF contactpersonen

Mevrouw M. Baggen, vmbo

Mevrouw E. Platteel, havo/vwo

Remedial teaching

G. Hermanns, T. Kusters en H. Salden, vmbo

Mevrouw drs. N. Voss en R. Nicolai, havo/vwo

Roostermakers

Mevrouw W. van den Heuvel en P. Eijkenboom, vmbo

B. Kole en G. Rousseau, havo/vwo

Vertrouwenspersonen

Mevrouw M. Baggen, vmbo

Vacature, havo/vwo

Zorgcoördinatoren

Vacature, vmbo

Mevrouw V. Hermans, havo/vwo

6.3 Bevoegd gezag

De school is onderdeel van de Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (LVO) te Sittard. De Stichting LVO is het bevoegd gezag. Het College van Bestuur vertegenwoordigt de Stichting LVO. De Stichting LVO kent tevens een Raad van Toezicht.

Adresgegevens Stichting LVO:

Bezoekadres: Mercator 1 | 6135 KW Sittard

Postadres: Postbus 143 | 6130 AC Sittard

Telefoon 046 - 420 12 12

E-mail info@stichtinglvo.nl

Internet www.stichtinglvo.nl

College van Bestuur

H.A.L. van Hoof, voorzitter

Drs. R.K.M. Bonekamp, lid

De Raad van Toezicht

De samenstelling van de Raad van Toezicht is als volgt:

De heer drs. G.J. Beijer (voorzitter)

De heer prof. mr. A.W. Heringa

De heer drs. A.J. Jansen

Mevrouw mr. M. van Kimmenaede

De heer ir. M.H.J.J. Philippens

De heer prof. dr. H. Schreuder

Mevrouw A.G.A.M. Janssen

Curatorium

De samenstelling van het curatorium van de school is als volgt:

Mevrouw mr. M. Goldsmits-Brouns | 046 - 439 70 72

De heer H.P.T. Heinemans | 046 - 475 54 93

De heer J.H.J. Hennekens | 046 - 433 90 07

De heer mr. H.E.G. Peters | 046 - 423 19 11

De heer H.E.M.J. Slenter | 046 - 475 26 94

Mevrouw drs. E.J.M. Wolak | 045 - 574 20 32

6.4 Inspectie van het Onderwijs

E-mail: info@owinsp.nl

Internet: www.owinsp.nl

Vragen over onderwijs: 0800 - 8051 (gratis).

Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstige psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 - 111 31 11 (lokaal tarief).