



**MONDRIAAN  
COLLEGE**  
MAVO • HAVO



# Schoolgids 2018-2019

# INHOUD

<b>VOORWOORD</b>	<b>3</b>		
<b>DE SCHOOL</b>	<b>4</b>		
Openbaar - Algemeen bijzonder	4		
<b>Missie en visie</b>	<b>5</b>		
Missie	5		
Visie	5		
<b>TOEZICHT EN OVERLEG</b>	<b>6</b>		
Schoolleiding	6		
Onderwijsteams	6		
Team bedrijfsvoering/OOP	6		
Mentoren	7		
(Deel)medezeggenschapsraad	7		
Ouderraad	7		
Leerlingenraad	8		
<b>ONDERWIJS</b>	<b>9</b>		
School, kind en ouders	9		
Onderwijsaanbod	9		
Lessentabel	10		
Overgangsnormen	10		
<b>BEGELEIDING</b>	<b>12</b>		
Begeleiding van leerlingen	12		
Zorgplicht	12		
Zorgteam	12		
Interne begeleiding	13		
Externe hulpverlening	13		
Passend onderwijs	13		
<b>SPEERPUNTEN</b>	<b>15</b>		
Decaan	15		
Topsport	15		
Verkeersveiligheid	15		
Cultuur	15		
Bèta-techniek	15		
Internationalisering	16		
Vormingsactiviteiten	16		
<b>BUITENLESACTIVITEITEN</b>	<b>17</b>		
<b>ORGANISATIE</b>	<b>18</b>		
Vakantierooster	18		
Agenda	18		
Organisatiedagen	18		
Ouderavonden	18		
Regels	18		
Spijbelen/verzuim	19		
Luxe verzuim	19		
Ziek	19		
Medische afspraak	19		
		Te laat	19
		Verlof	19
		Melding aan ouders	19
		Lestijden	20
		Lesrooster	20
		Voorkomen lesuitval	20
		Kwaliteitszorg	20
		Aansprakelijkheid	20
		Privacy	21
		Digitale camera's en mobiele telefoons/smartphones	21
		Inspectie	21
		Klachtenregeling	22
		Bezwarenregeling	22
		<b>VOORZIENINGEN</b>	<b>23</b>
		Bedrijfs hulpverlening	23
		Mediatheek	23
		Inzage resultaten en absentie:	
		Leerling Volg Systeem (LVS)	23
		Kantine	23
		Leerlingenpas	23
		Kluisjes	24
		Fietsenstalling	24
		Verloren goederen	24
		<b>STUDIEKOSTEN EN REGELGEVING</b>	<b>25</b>
		Gratis lesmateriaal	25
		Vrijwillige ouderbijdragen	25
		Boeken	25
		Toeslagen	26
		Verzekeringen	26
		<b>AFSPRAKEN ABC</b>	<b>28</b>
		<b>ONTRUIMINGSOEFENINGEN</b>	<b>32</b>
		<b>COMMUNICATIE</b>	<b>33</b>
		Informatievoorziening aan gescheiden ouders	33
		<b>ALGEMENE SCHOOLGIDS</b>	<b>34</b>
		<b>MEDEWERKERS</b>	<b>35</b>

Versie 1 september 2018

Voor meest actuele versie zie site:

<https://mondriaan.hethooghuis.nl/info/schoolgids/>

## VOORWOORD

**Erik Jan Bakker**

Laten we eerlijk zijn: voor leerlingen is school eerst en vooral een plek om elkaar te ontmoeten. Dat levert gezelligheid op, soms ook wel wat (gezonde!) spanning en je steekt ondertussen heel wat op over omgaan met elkaar. Nuttig voor later in je leven en voor de rol die je gaat vervullen in de wereld van morgen. Een school is dus meer dan een plek voor het volgen van onderwijs. Maar onderwijs doet er wel toe! Het levert je immers een liefst stevig diploma op waar je mee verder kunt.

Het is fijn als je de school en je sociale leven op een goede manier kunt verbinden met elkaar. Leren met een goede sfeer in een veilige en aangename omgeving. Daar kun je onbelemmerd opgroeien en (dus) vallen en opstaan zonder dat het echte schade berokkent. Maar waar je toch ook gewoon een steuntje in de rug kunt krijgen. Het is nu eenmaal zo, dat je in dit leerproces soms vol onderuit gaat, of een beetje. Sterker nog, dat is zelfs nodig! Dan kun je namelijk meteen ervaren hoe zo'n steuntje in de rug werkt en doe je vast ook ideeën op hoe je een volgende keer jezelf kunt helpen. Kortom: je gaat de groeisput in, fysiek, in je gedrag en qua verstand. Dat gaat volgens mij al zolang er scholen bestaan op deze manier en meestal met een prima afloop: een jong volwassene die er stáát.

Ook een school is nooit af en ontwikkelt zich door. Zo zijn we sinds vorig jaar een Vecon business school, met oog voor ondernemend gedrag! Kansen genoeg voor leerlingen om hier snel te groeien en voor de school geldt dat net zo! Omdat we dat op een goede manier willen doen gaan we graag het gesprek aan: met jullie als leerlingen, maar ook met je ouders/verzorgers. Daarom eindig ik op de manier waarop ik dat elk jaar doe: omdat leren ons doel is en we van onderwijs ook zelf altijd nog leren, houden we ons aanbevolen voor al jullie verbetertips.

Ik wens iedereen succes en een plezierig schooljaar toe!

Erik Jan Bakker,  
Locatie-directeur





## DE SCHOOL

### **Openbaar - Algemeen bijzonder**

Het Mondriaan College is van oorsprong een school voor openbaar onderwijs. Dit betekent dat de school onderwijs verzorgt voor alle leerlingen, ongeacht herkomst, godsdienst of levensovertuiging. Voor ons zijn dit belangrijke waarden. Ze helpen ons bij de doelstelling dat onze leerlingen straks als burgers een meerwaarde zijn in de maatschappij. Ze zijn democratisch ingesteld en kunnen respectvol én kritisch nadenken over zaken die in onze wereld van belang zijn.

Op het Mondriaan College mag een leerling er om te beginnen zijn, zoals hij is. Op die basis bieden we leerlingen kansen hun talenten verder te ontdekken en er iets mee te doen. We houden zoveel mogelijk rekening met wat voor leerlingen belangrijk is om goed te kunnen leren en zich te ontwikkelen. Je moet dan denken aan leuke lessen, goede leraren, een modern gebouw, een goede leerlingenraad en veel activiteiten waar je vaak ook wat van leert. Het Mondriaan zorgt ervoor dat je kennis en de vaardigheden verwerft die nodig zijn. Allereerst om met succes eindexamen te kunnen doen en vervolgens om te kunnen slagen in het vervolgonderwijs.

Je moet je ook persoonlijk kunnen ontplooiën, dus behalve in de schoolvakken ook als mens en op cultureel/creatief gebied. Een evenwichtige persoonlijkheid heeft geleerd met respect om te gaan met elkaar, met goed resultaat samen te werken en met gezond zelfvertrouwen ook eens risico's te nemen. Dat zijn belangrijke dingen die we proberen te versterken. Kenmerkend is dan dat iedereen zowel zorg heeft voor zichzelf als zorg voor de ander en ook nog zorg voor de omgeving. Dat geldt voor elke leerling en voor elke medewerker. We gaan hierbij uit van het uitspreken van positieve verwachtingen. Dat helpt mensen meestal een heel eind de goede richting op.

Het aloude motto van de school is en blijft: 'de mens is de maat'. Het is een mooie samenvatting van hoe het Mondriaan wil zien dat we met elkaar omgaan. Bovendien geeft dit weer vanuit welke visie we een bijdrage willen leveren aan de ontwikkeling van de jonge mensen die aan onze zorg zijn toevertrouwd. We willen een school zijn waar ieder graag is, omdat je mag zijn of worden wie je bent.



## MISSIE EN VISIE

### Missie

We zijn een school voor mavo en havo leerlingen die leerlingen toe leidt naar succes op het hbo. We zijn gericht op doorstroom naar het hbo, via havo of mavo. Zo helpen we leerlingen in 5 of 6 jaar de havo te halen. Het duurt 6 jaar als je eerst je mavo-diploma haalt. Bij sommige havo vakken kunnen we je al het examen laten halen in 4 jaar!

### Visie

Onze leerlingen leren samenwerken, staan voor nieuwe ontwikkelingen open, kunnen daarmee omgaan en voelen zich verantwoordelijk voor zichzelf en anderen. Kritische en oplossingsgerichte mensen die we vol vertrouwen aan de knoppen zien draaien in de wereld van nu en straks.

Met een aantal penseelstreken schetsen we de karakteristieken van onze school.

1. Op het Mondriaan College is er oog voor de individuele leerling met zijn eigen talent;
2. Op het Mondriaan College werken professionele en goed opgeleide docenten met een passie voor onderwijs;
3. Vertrouwen en verantwoordelijkheid geven en nemen is de leidraad;
4. Op het Mondriaan College staat de leerlingbegeleiding hoog in het vaandel;
5. Het Mondriaan College is een actieve school: er is veel aandacht voor sport, de wereld van business, cultuur, de bètavakken en internationale contacten.

**Uitgroeien tot wie je bent, dat kan op het Mondriaan College!**



## TOEZICHT EN OVERLEG

### **Schoolleiding**

De dagelijkse leiding van de school is in handen van de schoolleiding.

De schoolleiding bestaat uit de locatie-directeur dhr. Erik Jan Bakker en de teamleiders.

### **Onderwijsteams**

Elke afdeling is verdeeld in teams. Leden van de teams zijn de mentoren van de bijbehorende klassen en andere docenten die veel lessen aan deze klassen geven. Elk team wordt voorgezeten door een teamleider. De teamleiders zijn:

Mw. Karin Hage	teamleider onderbouw
Mw. Maartje van Beerendonk	teamleider mavo 3, havo 3, mavo 4
Mw. Kirsten de Haas	teamleider havo 4, havo 5

### **Team bedrijfsvoering/OOP**

De ondersteuning van het onderwijs en de organisatie kent een aantal deelgebieden. Eindverantwoordelijke hier is dhr. Erik Jan Bakker.

- Personeel & Secretariaat, Leerlingenadministratie, Roosters en Financiën
- Facilitair bedrijf
- ICT en Media
- OOP primair proces



## MENTOREN

Een van de leraren van wie de leerling les krijgt is tevens de mentor. De mentor zorgt er voor dat alles goed gaat in de klas. Hij let op de resultaten, of alles goed verloopt en of de leerling zich prettig voelt op school. Hij overlegt met andere leraren en tijdens de mentorgesprekken met de ouders/verzorgers. Als een leerling ergens mee zit, kan hij altijd bij de mentor terecht. De mentor is het eerste aanspreekpersoon voor de leerlingen en ouders/verzorgers.

KLAS	Mentor
MH1A	Yvonne Romijnders
MH1B	Suzanne Vlak
MH1C	Linda Ceelen
MH1D	Etienne Bovendeert
H1E	Eveline van Tilburg
H1F	Paul Jansen
H1G	Corinne Glaudemans
MH-H1K	Henriette van Bergen
MH2A	Margo Fransen
MH2B	Inger Frentz
MH2C	Carola van Diepen
H2D	Martin de Groot
H2E	Jolanda van der Linde
H3A	AnneMarie Jansen
H3B	Marga Lebens
H3C	Brigitte van Wanrooij
M3A	Mike de Kruijff
M3B	Lindy van den Hengel
M3C	Brigitte Ruijken
M3C	Hans van Goch
M4A	Roos van Lier
M4B	Inge Vossen
H4	Marieke van den Kammen
H4	Melanie Philips
H4	Jolanda van der Ven
H4	Ad van Dijk
H4	Toos ter Rele
H4	Katelijne Oomen
H4	Marcel Brand
H4	Lindie van Uden
H4	Marijke Dietz-van Kilsdonk
H4	Henri van Bethlehem
H5A	Ton van der Loop
H5B	Marloes Musters
H5C	Jolanda Schouten
H5D	Michelle Haarman

## (Deel)medezeggenschapsraad

De school kent een medezeggenschapsraad (DMR). Deze bestaat uit vertegenwoordigers van het personeel en de ouders/leerlingen. Op grond van het medezeggenschapsreglement heeft de raad invloed op het schoolbeleid. De locatie-directeur overlegt namens het schoolbestuur met de MR.

Twee MR vertegenwoordigers vanuit school nemen deel aan de CMR van het Hooghuis.

## Ouderraad

De Ouderraad is het klankbord voor ouders/verzorgers van de leerlingen.

De vergaderingen van de Ouderraad zijn voor alle ouders toegankelijk.

Jaarlijks verzorgt de Ouderraad enkele thema-avonden.



## Leerlingenraad

De leerlingenraad zet zich in voor het behartigen van leerlingenbelangen.

Iedere klas heeft een klassenvertegenwoordiger. De klassenvertegenwoordigers gaan regelmatig in overleg met de teamleiders. De onderwerpen die voornamelijk besproken worden in deze bijeenkomsten gaan over de schoolorganisatie, onderwijs en buitenlesactiviteiten. Daarnaast kunnen klassenvertegenwoordigers die meer van zichzelf willen laten zien, zich opgeven als lid van de leerlingenraad. De leerlingenraad voert een nog breder overleg: bijvoorbeeld met de directeur, de gemeenteraad of met het LAKS. De leerlingenraad organiseert daarnaast o.a. ieder jaar het Sinterklaasfeest op school en de Valentijnsactie. Verder is zij betrokken bij het organiseren van het Open Huis en de schoolfeesten van de onderbouw. Als klassenvertegenwoordiger en/of lid van de leerlingenraad leer je overleggen, compromissen sluiten en samenwerken in een enthousiaste groep.



### School, kind en ouders

Door de aanmelding en inschrijving van de leerling bij de school verklaren de ouders/verzorgers zich voor hun kind akkoord met de afspraken en de regels die in de school gelden gedurende de duur van het verblijf van de leerling op de school. Via deze schoolgids en andere (digitale) communicatiemiddelen stelt de school de leerling en zijn ouders/verzorgers op de hoogte van deze regels en afspraken.

De school verplicht zich de leerling het onderwijs van de school aan te bieden en hem de gelegenheid te bieden het examen af te leggen. De ouders/verzorgers verplichten zich om hun kind de lessen aan de school te laten volgen en de verplichtingen die daaruit voortvloeien na te komen.

### Onderwijsaanbod

#### TOP HAVO: ondernemend, onderzoekend en ontwikkelend

Het Mondriaan College is op de eerste plaats een school voor havo. Welkom zijn alle leerlingen met havo advies én leerlingen die vmbo-t/havo advies hebben met de mogelijkheid via plaatsing in een mavo/havo brugklas uit te groeien tot havo-niveau. Onze tweejarige brugperiode geeft leerlingen die wat meer tijd nodig hebben om uit te groeien tot een havo-leerling de gelegenheid om dat te doen. Daarom zijn er extra lessen in de kernvakken (we noemen deze uren instap-havo) die ons helpen te onderzoeken wat je al kunt. En zo kan het gebeuren dat je in klas twee de overstap maakt naar havo 2. Of vanuit het tweede brugjaar naar havo 3. Natuurlijk kun je bij ons ook je vmbo-t (mavo) gewoon afmaken en kun je met dat diploma kiezen. Je kunt naar het MBO niveau 4, maar in steeds meer gevallen kun je tegenwoordig alsnog naar havo-4!

Met ons havo-diploma bereiden wij de leerling direct voor op het hbo als vervolgopleiding: het hoger beroepsonderwijs. Voor juist die vervolgopleiding is het wenselijk dat je een aantal zaken goed kunt. Zo moet je goed leren samenwerken, je moet probleemoplossend bezig zijn, onderzoeks- en informatievaardigheden moeten op een hoog niveau zijn, je moet zelfstandig goed kunnen leren en een aardig beeld hebben gekregen van wat je in je latere beroep nodig hebt en wat je daarvoor (nog) moet ontwikkelen. Ook kunnen presenteren is een vaardigheid die in het hbo volop aan bod komt en dus ook in ons onderwijs al belangrijk wordt gemaakt. Om goed in beeld te houden wat er nodig is maakt de school deel uit van een netwerk van havo-scholen en hbo-opleidingen die de nodige activiteiten ontwikkelen voor precies deze doelgroep.

Hbo-vaardigheden vind je in alle vakken, maar er zijn ook Mondriaanuren: hierin worden modules gegeven met extra aandacht voor deze vaardigheden, maar ook voor de beroepen waarvoor je ze nodig hebt. Tijdens andere Mondriaanuren wordt ook ondersteuning geboden, bijvoorbeeld voor de kernvakken. Of voor het maken van je profielwerkstuk in de bovenbouw. Je kunt verder o.a. Cambridge Engels doen of op behoorlijk niveau leren schaken: voor talent en talentontwikkeling moet ook ruimte gemaakt worden. Die hbo-vaardigheden kun je daar vast aardig in kwijt.

Omdat we van mening zijn dat middelen die waardevol zijn voor je ontwikkeling aangegrepen moeten worden, zijn we al lang een BYOD-school: leerlingen gebruiken hun eigen 'device'. In veel lessen wordt dan ook volop gebruik gemaakt van ICT en digitale methodes. Overigens betekent dit niet dat we vinden dat boeken afgeschaft kunnen worden: ook dat blijft natuurlijk een handig hulpmiddel bij het leren.

#### De onderstaande zaken zijn kort samengevat kenmerkend voor het Mondriaan

- **Havo-profilering:** de school is aangesloten bij het havo-platform, hbo-havo-netwerk, er is een samenwerking met de TALENTENCAMPUS, er zijn stages (AEL-weken), en bezoeken aan het hbo.
- **Havo-instapprogramma:** Het havo-instapprogramma is een begeleidingsprogramma voor de gebieden Nederlands, wiskunde, Engels. In dit programma krijgt de leerling stof aangeboden die de overstap naar de havo vergemakkelijkt. Het havo-instapprogramma wordt in de reguliere lessen aangeboden.
- **Mondriaanuren:** dit zijn uren waarin allerlei maatwerk mogelijk is in de vorm van ondersteuning, verdieping en profilering. In de profieluren bijvoorbeeld krijg je een divers aanbod van vakoverstijgende modules, zoals in het kader van de Vecon business school. Daarmee word je geholpen een goede keuze te maken voor een sector, profiel, vervolgopleiding. En ondertussen leer je jezelf beter kennen en werk je aan een aantal nuttige vaardigheden. Ook sport, T-science, kunst, internationalisering, Cambridge English of bijvoorbeeld mediawijsheid vind je in dit soort uren terug.
- **Innovatie:** leerlingen mogen hun eigen device meebrengen of een schoolnetbook gebruiken (BYOD). Veel materiaal is te vinden in de elektronische leeromgeving. De school is lid van VO-content.

- **Didactiek:** er is veel aandacht voor versterkte didactiek met inzet van peerassessment, didactisch coachen, formatief evalueren, inzet van ICT-tools als onderdeel van gepersonaliseerd leren.
- **XL-lessen:** via een speciaal programma in mavo 4 kunnen leerlingen drempelloos doorstromen naar de havo.
- **Mavo:** Alle leerlingen in mavo 3 en 4 volgen zeven examenvakken met de intentie om zoveel mogelijk sectoren open te houden en met name doorstroom naar de havo te bevorderen.
- **Sport als onderdeel van het curriculum:** BSM (Bewegen, sport en maatschappij), LO2 en veel aandacht voor breedte- en topsport; de school is Olympisch steunpunt. Er is een topsportcoördinator.
- **Bètaprofilering:** we bieden T-science en science aan.
- **Pedagogische aanpak:** vanuit een stevig basisprogramma is er maatwerk, waarbij wordt ingespeeld op de onderwijsbehoefte en de behoefte aan ondersteuning. Goede sfeer en een professionele leerlingbegeleiding. Er is een pestbestrijdingsprogramma dat wordt uitgevoerd door gekwalificeerde docenten ("Rots en water"). We gaan ondertussen uit van het uiten van positieve verwachtingen ten aanzien van gedrag en samenleven in een school.
- **Tweejarige brugperiode:** mavo/havo (naast de havo-brugklas) met goede doorstroommogelijkheden.
- **Samenwerking:** het Mondriaan College maakt deel uit van het samenwerkingsverband voor Passend Onderwijs en geeft ruimte aan een koersklas met extra ondersteuning voor leerlingen met mavo-havo capaciteiten.
- **Duurzaamheid:** de school is een fair-trade-school en onderschrijft de Global Goals van de gemeente Oss..
- **Gezonde school:** we zijn een 'Gezonde School', wat o.a. betekent dat we rookvrije school zijn, dat we een gezonde kantine en een alcoholbeleid hebben. Net als collega Hooghuislocaties hebben wij de certificaten 'voeding, alcohol, drugs' uitgeleend gekregen. We zitten nu in het traject om van de andere certificaten ook het certificaat sport en bewegen te behalen.
- **Internationale oriëntatie:** een school die veel doet aan internationale contacten en jaarlijks buitenlandse reizen die door leerlingen zelf worden georganiseerd.
- **Cambridge Engels** waarin leerlingen diverse certificaten kunnen behalen (first certificate, advanced, proficiency) die wereldwijd worden erkend.
- Actieve en betrokken **leerling- en oudergeleding.**

### Lessentabel

De vakken en het aantal uren waarin een leerling lessen volgt, zijn vastgelegd in de lessentabel. Voor de havo-stroom (onderbouw), de tweejarige brugperiode (mavo/havo), en havo 3 liggen de vakken en lessen vast. Voor de leerjaren mavo 3 en 4 kiezen de leerlingen zelf een pakket met een vast aantal uren per vak. Voor de leerjaren havo 4, havo 5 hebben leerlingen ook een pakket gekozen, maar daar wordt het aantal uren uitgedrukt in zogenaamde studielasturen.

Naast de uren die voor een vak op het rooster staan, volgen leerlingen van de Tweede Fase voor een deel van hun lessentaak Mondriaanuren; er is een toetsrooster per jaarlaag, zodat het aantal toetsen beheersbaar is.

De lessentabellen zoals die voor dit schooljaar zijn vastgelegd, staan gepubliceerd op de website van de school. Een papieren exemplaar kan telefonisch worden gevraagd. In de bovenbouw zijn er studieuren die elke leerlingen zelf invult en helpen tot een leerroutine te komen die nuttig en nodig is.

### Overgangsnormen

Doubleren op het Mondriaan is geen recht. Dit omdat het, zoals uit wetenschappelijk onderzoek blijkt, nauwelijks een positief effect op de ontwikkeling van het leervermogen heeft en daarnaast ook nogal wat nadelen. Als het voorkomt, heeft dit het karakter van allerlaatste mogelijkheid. Meestal is het dan omdat het nog verre van duidelijk is wat voor een leerling de juiste plek is om het onderwijs voort te zetten. Aan het einde van het schooljaar wordt door de vergadering van leraren die les geven aan de leerling beslist of deze kan overgaan en naar welke klas. In een reglement is vastgelegd hoe er in die vergadering een beslissing wordt genomen. Beslissingen van deze vergadering zijn bindend en kunnen ook niet door de schoolleiding overruled worden.

Voor de verschillende leerjaren in de verschillende richtingen – mavo en havo worden overgangsnormen gehanteerd die toegesneden zijn op het leerjaar en de richting. Voor bevordering naar een volgend leerjaar en eventueel naar een hoger niveau zijn de volgende elementen van belang:

- het gemiddelde cijfer van de vakken
- het aantal onvoldoendes.



De overgangsnormen staan gepubliceerd op de website van de school. Uitgangspunten hierbij zijn:

- Overgangsnormen zijn een richtlijn, bedoeld om docenten in de overgangsvergadering te helpen tot een beargumenteerde mening te komen voor het geven van een advies over de juiste plek waar de leerling het jaar erna kan gedijen.
- Doel van de overgangsvergadering is in (vrijwel) alle gevallen bevorderen naar het voor de leerling passende (en dus: kansrijke) niveau. Doubleren moet, naar het oordeel van (het merendeel) de docenten, in het belang van (leerproces van) de leerling zijn.
- Een onvoldoende rapport is automatisch een te bespreken rapport omdat een afwijzing van bevordering ook altijd van een advies vergezeld moet gaan.
- Leerlingen in dezelfde jaarlaag op dezelfde afdeling met dezelfde reeks punten worden elk, ondanks dit soort overeenkomsten, altijd als een individu beschouwd met alle verschillen van dien. Zodoende kunnen leerlingen met gelijke rapportlijsten er geen aanspraak op maken dat, louter gekeken naar de getalsmatige gegevens, de overgangsvergadering tot dezelfde uitkomst moet komen.
- In stemming gebrachte leerlingen krijgen van docenten een stem op grond van het totale beeld, waarbij een vakdocent het perspectief op succes in het oog houdt, dus dan niet uitsluitend voor het eigen vak.



## BEGELEIDING

### Begeleiding van leerlingen

De school heeft de taak goed onderwijs te verzorgen en daarnaast de opdracht passende begeleiding aan leerlingen te bieden. Deze begeleiding staat ten dienste van het onderwijs en de groei naar volwassenheid van onze leerlingen. De eerstverantwoordelijke voor de begeleiding van leerlingen is de mentor. De mentor is ook de eerste persoon die het contact tussen ouders en school vorm geeft.

De opzet van het Mondriaan College voor de begeleiding van leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte heeft de volgende kenmerken:

- Het Mondriaan College stelt zijn deuren open voor leerlingen met beperkingen in het volgen van regulier onderwijs.
- De school heeft daartoe een zorgstructuur opgezet.
- Binnen die structuur heeft de school te maken met zorg voor leerlingen met beperkingen voor wie aanvullende bekostiging wordt ontvangen en met leerlingen die wel zorg behoeven, maar geen aanspraak kunnen maken op aanvullende bekostiging.
- De zorgstructuur kenmerkt zich door de beschikbaarheid van medewerkers gespecialiseerd in hulpverlening aan leerlingen met leer- en gedragsproblematiek.
- De bekostiging van deze zorgstructuur vindt plaats vanuit reguliere en aanvullende middelen.

### Zorgplicht

Met de invoering van passend onderwijs per 1 augustus 2014 hebben scholen een zorgplicht gekregen. Dat betekent dat ze de verantwoordelijkheid krijgen om alle leerlingen een passende onderwijsplek te bieden. Voorheen moesten ouders van een kind dat extra ondersteuning nodig heeft, zelf op zoek naar een geschikte school. Vanaf 1 augustus 2014 melden ouders hun kind aan bij de school van hun keuze, en heeft de school de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden. Op de eigen school, of op een andere school in het reguliere onderwijs, of het (voortgezet) speciaal onderwijs.

Indien u uw kind bij ons aanmeldt, kijken we eerst of uw kind extra ondersteuning in de klas kan krijgen. Het schoolondersteuningsprofiel vormt hiervoor het uitgangspunt. Kan onze school zelf geen passende onderwijsplek bieden, dan kijken we naar een andere reguliere school binnen het samenwerkingsverband die de juiste ondersteuning kan bieden of een plek in het (v)so.

In geval er een verschil van mening ontstaat tussen ouders van een leerling en de school, hetzij over toelating van een leerling met een handicap, hetzij over de inrichting van de specifieke begeleiding dan is er de landelijke AdviesCommissie voor Toelating en Begeleiding (ACTB). Deze commissie geeft advies aan de ouders dan wel aan de school en schakelt daartoe onderwijsconsulenten in.

Wanneer ouders het niet eens zijn met de door de school gekozen uitwerking, kunnen zij bezwaar aantekenen bij de locatie-directeur.

Hij is in dat geval verplicht advies in te winnen bij de ACTB (AdviesCommissie Toelating en Begeleiding Onderwijs- Consulenten). Het postadres is:

ACTB, Postbus 19521, 2500 CM Den Haag, tel. 070 3122887, e-mail: [info@actb.nl](mailto:info@actb.nl)

### Zorgteam

Voor de begeleiding van leerlingen met speciale onderwijs- en ondersteuningsbehoeften is er een zorgteam. Het zorgteam is de verzamelnaam voor de functionarissen die binnen de school belast zijn met de ondersteuning van leerlingen.

Het zorgteam heeft tot taak leerlingen door te verwijzen naar begeleiders met specialistische kennis en vaardigheden, intern of extern. Een uitgebreidere omschrijving van de begeleiding (dyslexie, studiebegeleiding, e.d.) treft u aan op de website van het Mondriaan College.

### In 2018-2019 zal het zorgteam bestaan uit:

- Zorgcoördinator/orthopedagoog
- Leerlingbegeleiders
- Vertrouwenspersoon
- Begeleider van leerlingen met andere moedertaal
- Schoolmaatschappelijk werk
- Studiecoaches



### Interne begeleiding

We beschikken voor specifieke groepen over een systeem van interne begeleiding. Het gaat hierbij om begeleiding op leer-gebied (studievaardigheden, leren leren) en om begeleiding op welbevinden. Om aan een van deze vormen van begeleiding mee te doen is een advies nodig van mentoren, zorgcoördinator of begeleiders. De mentor meldt leerlingen aan voor de begeleiding bij de zorgcoördinator.

### Externe hulpverlening

Het komt voor dat de school in de begeleiding van leerlingen tegen problemen aanloopt die het beste opgelost kunnen worden met deskundige hulp van buiten. Soms heeft dat te maken met de aard van de problemen, soms gaat de problematiek de op school aanwezige deskundigheid te boven. De school werkt, waar nodig, samen met de volgende instanties en personen:

#### **Basisteam Jeugd en Gezin (voorheen schoolmaatschappelijk werk)**

Op elke school is een aansluitfunctionaris vanuit Basisteam Jeugd en Gezin aanwezig. Op onze school is dat een schoolmaatschappelijk werkster. De schoolmaatschappelijk werkster vervult een brugfunctie tussen school en hulpverlening. De schoolmaatschappelijk werkster brengt samen met ouders en school hulpvragen in beeld en adviseert en/of verwijst naar passende hulpverlening. De mentor kan in overleg met of op verzoek van ouders een leerling aanmelden bij de schoolmaatschappelijk werkster.

#### **GGD**

Jaarlijks wordt een algemeen gezondheidsonderzoek gehouden voor alle leerlingen van het tweede leerjaar. Via deze onderzoeken kan doorverwijzing plaatsvinden naar de huisarts, de jeugdarts, schoolmaatschappelijk werk of GGZ. Ook via het zorgteam kan een leerling doorverwezen worden naar de jeugdarts. U kunt de GGD voor een afspraak bellen op 0900-4636443. Nadere info op [www.ggdhvb.nl](http://www.ggdhvb.nl).

#### **ZorgAdviesTeam (ZAT)**

Regelmatig komt het Zorgadviesteam bij elkaar. Hierin zitten, naast de zorgcoördinator, de schoolmaatschappelijk werkster, een leerplichtambtenaar en een jeugdarts of jeugdverpleegkundige. In dit ZAT wordt overlegd over de gewenste begeleiding van leerlingen en wordt het proces intensief gevolgd. Ouders worden uitgenodigd om deel te nemen aan de bespreking.

#### **Team Onderzoek & Expertise**

Het Team Onderzoek & Expertise (O&E) van Het Hooghuis maakt deel uit van orthopedagogisch didactisch centrum (opdc) Den Bongerd en is gespecialiseerd in gedrag en leren. Team O&E ondersteunt de scholen bij het realiseren van passend onderwijs. Voor meer informatie over het Samenwerkingsverband zie: <http://www.samenwerkingsverband3006.nl/>

Op alle locaties van Het Hooghuis vind je medewerkers van Team O&E. Ze ondersteunen leerlingen en hun ouders, maar ook docenten en schoolleiders. Ze werken preventief door scholen te helpen het onderwijs zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de verschillende onderwijsbehoeften van leerlingen. Op deze manier worden problemen, zoals voortijdig schoolverlaten, zoveel mogelijk voorkomen.

Voor een uitgebreid overzicht van de interne en externe begeleidingsmogelijkheden verwijzen wij naar het School Ondersteuningsplan. Dit kunt u vinden op onze website. Het School Ondersteuningsplan is ook op te vragen bij de zorgcoördinator, [s.molenkamp@hethooghuis.nl](mailto:s.molenkamp@hethooghuis.nl). Voor overige algemene vragen over ondersteuning kunt u eveneens contact opnemen met de zorgcoördinator.

### Passend onderwijs

Passend onderwijs is iets van het hele Hooghuis. In onze Hooghuis onderwijsopvatting komt naar voren dat leren, het opdoen van kennis, vaardigheden en attituden, wordt gezien als een sociaal proces. Binnen het Hooghuis willen we leren met en van elkaar. Het in verbinding zijn met elkaar is daarbij essentieel. Vanuit onze pedagogische opvatting streven we de ontmoeting en verbinding met de ander na. Zorg en ondersteuning dienen dan ook vanuit deze context te worden gerealiseerd. Samengevat kenmerkt passend onderwijs op Het Hooghuis dan ook door de verbinding en interactie tussen de verschillende ondersteuningsniveaus binnen de reguliere schoollocaties. Dit uitgangspunt is dan ook bepalend voor de uitwerking van passend onderwijs op alle locaties van Het Hooghuis.



## Trajectvoorziening

Met "trajectvoorziening" wordt het totaal aan maatwerktrajecten bedoeld die mogelijk maken dat de leerling succesvol deelneemt aan het reguliere onderwijsproces. Inhoud, duur en intensiteit volgen uit specifieke ondersteuningsbehoeften van een leerling. Het is bedoeld voor leerlingen die op zich al aardig in staat zijn de transfer te maken van begeleiding naar de reguliere lessituatie, maar daar wel nog lichte extra ondersteuning bij nodig hebben. Begeleiding kan gericht zijn op gedrag maar ook op functioneren binnen de lessituatie op didactisch, sociaal-emotioneel en/of lichamelijk niveau. Dankzij het veelzijdig aanbod binnen de trajectvoorziening kunnen zij met kortdurende (meer of minder intensieve interventies) of langdurige maar beperkt intensieve interventies hun schoolloopbaan binnen het reguliere onderwijsproces doorlopen.

De trajectvoorziening is herkenbaar binnen de locatie als een zichtbare, laagdrempelige voorziening bestaande uit een fysieke plek voor leerlingen en ondersteuners. Er wordt volgens een duidelijk, praktisch werkbaar stappenplan gewerkt om signalering, instroom, monitoring, evaluatie en uitstroom te borgen. De ondersteuning is zowel gericht op de leerling, als ook op de professionals.

## Koersklassen

Met ingang van dit jaar zijn door het Samenwerkingsverband op diverse locaties ook koersklassen ingericht voor leerlingen met een zwaardere ondersteuningsbehoefte. Op het Mondriaan is een brugklas van dat type voor leerlingen met het mavo-havo/havo niveau uit Oss en omgeving. Het biedt de gelegenheid om deze groep leerlingen thuisnabij onderwijs te laten krijgen op een reguliere school, hetgeen de overgang naar regulier onderwijs makkelijker maakt.



## SPEERPUNTEN

### Decaan

De decaan draagt samen met de mentor zorg voor de begeleiding en advisering van leerlingen met betrekking tot profielkeuze, vervolgopleiding, loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB).

Heb je vragen, loop gerust even binnen, neem telefonisch contact op via het algemene nummer of stuur een e-mail (decaan-moc@hethooghuis.nl) naar de decaan. Op de site van het Mondriaan College kun je allerlei informatie vinden die handig is bij het LOB traject. Zo vind je informatie over allerlei vervolgopleidingen, handige sites die informatie geven over opleidingen, beroepen, testen, enz. Ook vind je een overzicht van alle open dagen.

### Topsport

Het Mondriaan College heeft als speerpunt van beleid gekozen voor bevorderen van breedtesport en voor topsportbegeleiding.

Leerlingen die op hoog regionaal of landelijk niveau sporten, wordt extra begeleiding geboden, waardoor ze studie en sport zo goed mogelijk kunnen combineren. De begeleiding van sporttalenten komt tot uitdrukking in:

- aanstelling van een topsportcoördinator
- samenwerking met FC Den Bosch
- begeleiding van leerlingen bij studieplanning, waar mogelijk onder andere aanpassing van het rooster
- gelegenheid tot het maken van huiswerk op school
- in overleg gebruik fitnessruimte
- aandacht voor sportprestaties op de website.

### Verkeersveiligheid

Het Mondriaan College hecht grote waarde aan het bevorderen van de verkeersveiligheid. Er is een coördinator verkeersveiligheid die ervoor zorgt dat in en buiten de lessen aandacht wordt geschonken aan verantwoord verkeersgedrag. Bijvoorbeeld met betrekking tot de fietsroute van huis naar school, fietskeuring, brommcertificaat enzovoort.

Het Mondriaan College heeft hiervoor van de Provincie Noord-Brabant het Verkeersveiligheidlabel verkregen.

### Cultuur

Een ander aandachtspunt van de school is cultuur. In het schoolprogramma en in speciale activiteiten nodigt de school de leerlingen uit hun talenten te ontdekken en te ontplooien. Het Mondriaan College geeft leerlingen mogelijkheden om te participeren in culturele activiteiten. Dit doet zij zowel met binnen als buitenschoolse activiteiten. Binnen de lessen kunst zijn er projecten met kunstenaars, projecten met musea en zijn er altijd uitdagende culturele activiteiten waar de leerlingen zelf uit kunnen kiezen. Tijdens de schoolpauzes kunnen er (vrijwillig) bandjes optreden, de school doet mee aan de Kunstbende en andere kunstwedstrijden.

Cultuur leeft binnen de school, bij leerlingen en medewerkers.

### Bèta-techniek

Het Mondriaan College profileert zich op het gebied van bètaonderwijs en techniek. De school is een Universumschool en is tevens aangesloten bij Jet-Net. Universum is een project van de overheid (Platform Bèta Techniek) waarin speciaal aandacht wordt besteed aan keuze voor een N-profiel en een bèta of bètatechnische vervolgopleiding. Kiezen voor exacte vaardigheden en technologie is kiezen voor een perspectief waar veel banen in te vinden zijn.

Jet-Net (Jongeren en Technologie Netwerk Nederland) is een organisatie waarin vooraanstaande Nederlandse technologische bedrijven en havo/vwo scholen zich hebben verenigd. Jet-Net probeert de drempels te verlagen bij scholieren ten aanzien van de bètavakken en de aantrekkingskracht te vergroten van het beroepenveld in industrie en technologie. Hiertoe worden diverse activiteiten georganiseerd.



### **Internationalisering**

Als je opgroeit, wordt jouw wereld langzaam steeds groter. Na de eerste jaren in het gezin thuis komt de basisschool. Hierna volgen al snel de middelbare school, de rest van Nederland, Europa en zelfs de hele wereld. Wat valt er veel te ontdekken en beleven!

- Het Mondriaan College vindt het belangrijk dat iedere leerling de kans krijgt die grotere wereld zelf te ervaren en ervan te leren. Zo helpen we jonge mensen om hun eigen weg te bepalen en te beleven dat ze burgers zijn van één Europa en één wereld. Hierbij streven we naar meer tolerantie en begrip voor verschillende culturen.
- Onder begeleiding van ervaren docenten gaat ons derde leerjaar van de mavo en vierde leerjaar van het havo naar verschillende plaatsen in Europa. Dit kan van een stadsbezoek aan Londen, van een actieve kampeerweek in Italië naar een cultuurweek in Nederland zijn. De leerlingen krijgen 10 blokuren les over de locatie waar zij naar toe gaan. In deze lessen maken zij eigenlijk hun eigen reis, bereiden presentaties voor over de gekozen programma onderdelen, leren omgaan met het budget en verzorgen de ouderavond. Kortom: het is een zelf gemaakte studiereis voor al deze leerlingen!

### **Vormingsactiviteiten**

De school is behalve opleidingsinstituut ook bij uitstek een plaats waar leerlingen worden gevormd. Daarom organiseert het Mondriaan College regelmatig activiteiten die als doel hebben:

- leerlingen goed met elkaar te laten omgaan
- leerlingen op cultureel vlak uit te dagen om zichzelf te ontdekken en ontwikkelen
- leerlingen en leraren de gelegenheid bieden elkaar beter te leren kennen
- de actualiteit van de wereld buiten school dichterbij de leerling te brengen.

Er zijn activiteiten voor de hele school, voor een jaarlaag, voor een klas of voor een groep leerlingen, of gekoppeld aan een vak (zoals geschiedenis, maatschappijleer, internationalisering en culturele kunstzinnige vorming).





## BUITENLESACTIVITEITEN

### Feesten

Schoolfeesten zijn een plezierige gelegenheid voor leerlingen en medewerkers van school om elkaar buiten de ernst van de lesdag te ontmoeten. De leerlingenraad en de activiteitencommissie organiseren diverse schoolfeesten.

Daarnaast kennen we het galabal voor de eindexamenkandidaten en het galabal voor brugklas 1. Deze gala's zijn een traditie op het Mondriaan College. De leerlingen nemen in stijl, compleet met galakleding en allerhande vervoermiddelen, afscheid van hun eerste of laatste schooljaar!

### Sport

Als school die speciale aandacht en begeleiding schenkt aan sporttalenten, kent het Mondriaan College een scala aan sportactiviteiten, zowel in competitieverband als in het kader van gezelligheid. Deze activiteiten worden geheel geleid door leerlingen die BSM, gymnastiek als eindexamenvak, hebben gekozen. We noemen:

- sportdagen voor de 1ste en 2de klassen
- voetbaltoernooien voor de onderbouw en bovenbouw
- deelname aan de scholierenveldloop
- trainingen voor en deelname aan de interscolaire sporttoernooien in Oss voor de 2de klassers
- deelname aan de schoolsportolympiade in Oss voor 3de klassers.

### Activiteitendag

Alle leerlingen van brugklas 1 hebben in de derde schoolweek in klasverband een activiteitendag om elkaar beter te leren kennen.

### Klassenactiviteiten

Het is gebruikelijk dat klassen in de onderbouw in samenspraak met de mentor eigen activiteiten organiseren. Al naar gelang het initiatief kan dat een Sinterklaasviering zijn, bioscoopbezoek, bezoek aan de schaatsbaan, enzovoort.

### Excursies

Vakken als aardrijkskunde, geschiedenis, Nederlands, beeldende vorming, ckv, biologie en natuurkunde verzorgen vakgebonden excursies en werkbezoeken aan natuur-, historische en culturele centra. Uitgangspunt is dat elke leerling minstens eenmaal per jaar aan een excursie deelneemt. De excursies worden mede mogelijk gemaakt door de vrijwillige ouderbijdrage. De meesten vinden plaats in een van de activiteitenweken.

### Poeziëproject

Alle derde klassen nemen in de periode oktober tot januari deel aan het poëzieproject. Een initiatief van de secties Nederlands en beeldende vorming. Tijdens dit project worden enkele workshops gegeven door een professionele dichter. In de lessen beeldende vorming wordt gewerkt aan het maken van beelden (posters, kunstobjecten) bij de zelfgemaakte gedichten.

### Kangoeroe en olympiade

Bij het vak wiskunde doen leerlingen van de onderbouw mee aan de zogenaamde Kangoeroewedstrijd, waarbij zij hun wiskundige kennis op landelijk niveau meten met leerlingen van andere scholen. In de bovenbouw havo/vwo kunnen leerlingen deelnemen aan de Wiskunde Olympiade. Het Mondriaan College is regelmatig winnaar in diverse categorieën (vorig jaar zelfs landelijk de 2de prijs!)

### En verder

Voor de kerstvakantie houden de brugklasleerlingen onder leiding van de 4-plussers een kerstmarkt. Elke brugklas organiseert dan een activiteit in kerstsfeer. De opbrengst van de markt gaat naar een goed doel.



## ORGANISATIE

### Vakantierooster

De vakantie tijden in het hierna volgend rooster gelden voor alle leerlingen.

Houd hier rekening mee bij het plannen van de vakanties. Wie een goede reden denkt te hebben om van de vakantieplanning af te wijken, kan verlof vragen.

Een verlofformulier is te verkrijgen bij de onderwijsassistent leerlingzorg of te downloaden van onze site.

Herfstvakantie:	maandag 15 t/m vrijdag 19 oktober 2018
Kerstvakantie:	maandag 24 december 2018 t/m vrijdag 4 januari 2019
Voorjaarsvakantie:	maandag 4 t/m vrijdag 8 maart 2019
Tweede Paasdag:	maandag 22 april 2019
Meivakantie:	maandag 22 april t/m vrijdag 3 mei 2019
Hemelvaart:	donderdag 30 t/m vrijdag 31 mei 2019
Tweede Pinksterdag:	maandag 10 juni 2019
Zomervakantie:	maandag 8 juli t/m vrijdag 16 augustus 2019

### Agenda

In de agenda treft u alle activiteiten aan die plaatsvinden op onze school.

De agenda kunt u inzien op de site. Omdat data nog kunnen wijzigen, kunt u aan deze agenda geen rechten ontleen. Wekelijks kan de planning worden aangepast.

### Organisatiedagen

Organisatiedagen zijn lesvrije dagen

Organisatie dag:	maandag 20 augustus 2018
Hooghuisbrede organisatiemiddag:	dinsdag 2 oktober 2018
Hooghuisbrede organisatiemiddag:	dinsdag 15 januari 2019
Organisatie dag:	woensdag 13 maart 2019
Hooghuisbrede organisatiedag:	dinsdag 26 maart 2019
Organisatie dag:	woensdag 26 juni 2019
Organisatie dag:	dinsdag 2 juli 2019
Organisatie dag:	woensdag 3 juli 2019
Organisatie dag:	donderdag 4 juli 2019

### Ouderavonden

24 augustus 2018	oudermiddag	1e klassen
11 september 2018	algemene ouderavond	2e klassen
11 september 2018	algemene ouderavond	mavo 3 / 4, havo 3
12 september 2018	algemene ouderavond	havo 4 / 5
12 t/m 15 november 2018	voortgangsgesprek mentoren	alle klassen
4 t/m 7 februari 2019	ouderavond vakdocenten	alle klassen
8 t/m 11 april 2019	voortgangsgesprek mentoren	alle klassen

### Regels

Net als iedere andere organisatie waarin veel mensen samenwerken, kent het Mondriaan College regels voor een goed onderling verkeer. Wat wij op school van elkaar verwachten kan samengevat worden in de volgende vijf Mondriaanregels:

- ik toon respect
- ik heb zorg voor mijn omgeving
- ik houd me aan afspraken
- ik werk mee aan goed onderwijs
- ik help anderen.



### **Spijbelen/verzuim**

Op het moment dat een leerling zonder bericht afwezig is, krijgen ouders en leerling het verzoek om een verklaring van de afwezigheid in te vullen. Als er geen of geen geldige verklaring is wordt de leerling verzocht om de gemiste lestijd dubbel in te halen. Bij herhaaldelijk spijbelen wordt er contact gezocht met de leerplichtambtenaar.

### **Luxe verzuim**

Alle kinderen in Nederland hebben recht op onderwijs. Leerplichtige kinderen mogen daarom buiten de schoolvakanties nooit zomaar wegblijven van school. Toch gebeurt het nog regelmatig dat ouders kinderen thuis houden van school om bijvoorbeeld eerder op vakantie te gaan. Dit noemen we luxe verzuim. Houdt u uw kind(eren) thuis van school terwijl u daarvoor geen toestemming heeft, dan krijgt u van de leerplichtambtenaar van de gemeente direct een proces-verbaal.

### **Ziek**

Is uw kind ziek, dan vragen wij u dit 's morgens tussen 8.00 uur en 9.00 uur telefonisch aan school door te geven (0412-224190 optie 1). Wanneer uw kind weer beter is, moet hij een briefje van thuis bij de onderwijsassistent leerlingzorg inleveren waarin aard en duur van de ziekte vermeld staan. Als de leerling tijdens de schooluren ziek wordt, meldt hij zich bij de onderwijsassistent leerlingzorg. Voordat de leerling naar huis gaat wordt er altijd contact opgenomen met ouders. Als hij door de ziekte proefwerken heeft gemist, neemt hij als hij terug is zo snel mogelijk contact op met de vakdocent. Voor gemiste schoolonderzoeken volgt hij de regels van het examenreglement. Bij langer durende ziekte verzoeken wij u contact op te nemen met de mentor.

### **Medische afspraak**

Als uw kind in de loop van de dag naar de dokter, tandarts of orthodontist e.d. gaat, dan moet vóór het eerste lesuur een door de ouder ondertekend briefje van thuis bij de onderwijsassistent leerlingzorg worden ingeleverd. Ook is het goed een afsprakenkaart te laten zien. Wij vragen u zulke bezoeken bij voorkeur buiten lestijd te plannen.

Pas als het briefje is verwerkt, wordt de periode van afwezigheid goed in het absentiesysteem weergegeven. Vóór die tijd geldt de afwezigheid als ongeoorloofd. Op de website kunnen ook ouders/verzorgers inloggen via de ouderportaal van SOMtoday, om te zien hoe het staat met de absentie van zoon of dochter.

### **Te laat**

Leerlingen die te laat in de les komen en door de docent te laat zijn gemeld in het absentiesysteem, moeten zich altijd de volgende dag om 8.00 uur melden bij de conciërges. De leerling/ouder/verzorger kan dit controleren door in te loggen op de website.

### **Verlof**

Voor bijzondere gelegenheden kan verlof worden gegeven. Het verlof kan worden aangevraagd via een formulier dat bij de onderwijsassistent leerlingzorg verkrijgbaar is of te downloaden van de site. Bij het al dan niet toekennen van verlof, worden de richtlijnen van de leerplicht gehanteerd. Deze richtlijnen staan op het formulier. Nooit wordt verlof verleend om eerder op vakantie te kunnen gaan, om een vroegere vlucht of bus te halen, voor evenementen buiten schoolverband, voor bezoeken aan pretparken e.d.

### **Melding aan ouders**

Vanuit Som worden, indien het aantal te laat of afwezigheidsmeldingen te groot wordt op zeker moment automatisch meldingen verstuurd aan het adres van ouders/verzorgers dat in Som bekend is. U moet dit zien als een verzorgingsmaatregel om te voorkomen dat u van dergelijke zaken onvoldoende op de hoogte zou kunnen zijn. Ook teamleiders worden op zeker moment op de hoogte gebracht als er een vermoeden is van het ontstaan van een probleem. We werken dan graag samen met ouders aan een oplossing. Of aan correctie van de gegevens als er bepaalde problematiek of verklaringen van verzuim ten onrechte bij ons onbekend is gebleven.

## Lestijden

	<b>normaal rooster (50 min)</b>	<b>verkort rooster (40 min)</b>
1e lesuur	08.25-09.15	08.25-09.05
2e lesuur	09.15-10.05	09.05-09.45
3e lesuur	10.05-10.55	09.45-10.25
<b>1e pauze</b>	<b>10.55-11.20</b>	<b>10.25-10.50</b>
4e lesuur	11.20-12.10	10.50-11.30
5e lesuur	12.10-13.00	11.30-12.10
<b>2e pauze</b>	<b>13.00-13.30</b>	<b>12.10-12.40</b>
6e lesuur	13.30-14.20	12.40-13.20
7e lesuur	14.20-15.10	13.20-14.00
8e lesuur	15.10-16.00	14.00-14.40

Incidenteel maakt het Mondriaan College gebruik van verkorte lessen.

## Lesrooster

Het schooljaar is verdeeld in twee perioden. Voor elke periode wordt een nieuw lesrooster gemaakt. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat hun lessen kunnen worden ingeroosterd van het eerste tot en met het achtste lesuur, dat wil zeggen tussen 8.25 uur en 16.00 uur. Als een leerling in periode 1 op een bepaalde dag om 14.20 uur uit is, dan is het mogelijk dat de eindtijd in periode 2 op die dag 16.00 uur is. Ook dagroosterwijzigingen binnen deze grenzen zijn mogelijk. Met buitenschoolse verplichtingen (bijvoorbeeld muziekles) binnen deze uiterste tijden kunnen we helaas geen rekening houden.

## Voorkomen lesuitval

Het Mondriaan College spant zich in om lesuitval te voorkomen. De school plant jaarlijks meer lessen in dan zij wettelijk verplicht is. Met deze marge wordt mogelijk gemaakt dat als er lessen uitvallen de leerling getalmatig toch eigenlijk altijd voldoende lessen heeft gehad. Dit kan niet altijd voorkomen dat de behandelde stof in het gedrang komt. Daarvoor levert zo nodig maatwerk (bijvoorbeeld door extra les) altijd wel een oplossing. Daarnaast hanteren we een systeem van surveillance waardoor bij voorzienbare uitval de klas meestal gewoon kan verder werken.

## Kwaliteitszorg

Het Mondriaan College zorgt voor onderwijs en begeleiding op kwalitatief hoog niveau. De school verantwoordt zich in het project Vensters voor Verantwoording. Kwaliteitszorg is een integraal onderdeel van alle plannen. We werken met meerjarenbeleidsplannen en activiteitenplannen op jaarbasis.

Er wordt planmatig gewerkt op alle niveaus. Onderdeel van het kwaliteitsbeleid zijn bijvoorbeeld enquêtes.

## Video-interactiebegeleiding

Op het Mondriaan College wordt gewerkt met video interactiebegeleiding. Studenten (leraren in opleiding) die hun opleiding mede op het Mondriaan volgen maken hier gebruik van, evenals ervaren docenten. De beelden die hiervoor gemaakt worden in de klassen stellen de student, docent en de SVIB (School Video Interactie-)begeleider in staat de onderwijsleersituatie te bekijken en waar nodig te verbeteren. Het spreekt vanzelf dat de beelden alleen voor intern gebruik zijn en niet openbaar gemaakt worden. Na gebruik worden deze vernietigd.

## Aansprakelijkheid

Het Mondriaan College kan geen aansprakelijkheid accepteren voor diefstal of verlies van persoonlijke bezittingen. Uiteraard bieden we wel zoveel mogelijk hulp bij aangifte of zoeken. Het gebruik van een kluisje wordt aanbevolen, maar is niet verplicht.



## Privacy

Privacybescherming is in dit digitale tijdperk en sinds het ingaan van de nieuwe wet op de privacy actueler dan ooit.

Tijdens de schoolperiode van een leerling worden vaak veel opnames gemaakt van leerlingen, hetzij voor een schoolfoto, sfeeropnames van de school, klassenfeestjes, video-opnamen/foto's van leerlingen voor gebruik op websites/in foldermateriaal, enzovoorts.

Bij aanmelding van leerlingen wordt aan de ouders/verzorgers van minderjarige leerlingen een schriftelijke verklaring gevraagd of er wel of geen bezwaar bestaat tegen het maken en (beperkt) gebruiken van foto's en video-opnamen. Ouders/verzorgers, en bij meerderjarigheid de leerling, worden hierbij gewezen op het feit dat de eenmaal gegeven toestemming ook geldt voor de overige schooljaren, tenzij ouders/verzorgers en de meerderjarige leerling tussentijds aangeven hun toestemming tot gebruik/plaatsing in te trekken.

Daarnaast zal zonder specifieke extra toestemming van de geportretteerde geen portret voor PR-doeleinden worden gebruikt.

De Wet bescherming persoonsgegevens reguleert de verwerking van persoonsgegevens. Deze wet is ook van toepassing op de gegevens die wij opnemen in de leerlingenadministratie van de school.

## Digitale camera's en mobiele telefoons/smartphones

De school ondervindt soms hinder van digitale camera's en mobieltjes met camera en geluidsfunctie die leerlingen meenemen in de school. Ook komt het wel eens voor dat illegaal opnames worden gemaakt van leerlingen en medewerkers. Om problemen te voorkomen is beleid vastgesteld om duidelijkheid te scheppen welke regels gelden voor het gebruik van deze middelen.

Als uitgangspunt geldt dat tijdens de lestijden geen opnamen met deze voorwerpen mogen worden gemaakt en dat het geluid van mobiele telefoons uitgezet moet zijn. De docenten hebben het recht telefoons te laten opbergen in telefoontassen en zullen dit zelf handhaven. Bij niet toegestaan gebruik tijdens de lestijden moet leerlingen er rekening mee houden dat apparatuur kan worden ingenomen.

Bij gebruik buiten de lestijden geldt dat bij misbruik (al dan niet op school of later), passende maatregelen getroffen zullen worden indien de privacy van leerlingen of personeelsleden van de school dan wel de naam van de school geschonden wordt. De maatregelen kunnen afhankelijk van de zwaarte van het delict variëren van schorsing tot verwijdering van school.

## Inspectie

De Onderwijsinspectie houdt namens het ministerie van onderwijs toezicht op de school. U kunt de inspectie als volgt bereiken:

- [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)
- Ouders, leerlingen en studenten: tel. 1400 (Informatie Rijksoverheid)
- Scholen, besturen, gemeenten: tel. 088-669 60 60 (Loket Onderwijsinspectie)
- melden seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs 0900 1113111 (lokaal tarief)



## Klachtenregeling

Ondanks ieders inzet om het onderling verkeer in school goed te laten lopen, gaat er toch wel eens iets mis. Het is mogelijk dat zich een situatie voordoet waarin de pogingen om een probleem intern op te lossen, geen bevredigend resultaat opleveren. Het zou kunnen dat er iets gebeurt waarover betrokkene zich erg ongemakkelijk voelt en waarover hij/zij niet durft te praten.

Binnen deze regeling spelen de volgende personen en groeperingen een rol:

- Contactpersoon: zij zorgt ervoor dat een klager de goede weg vindt met zijn klacht: mw. A. Cihan.
- Vertrouwenspersoon: deze fungeert als onafhankelijk aanspreekpunt bij klachten, zoekt eventueel door bemiddeling een oplossing en wijst een klager zo nodig door naar andere instanties: mw. M. Cornelissen en mw. B. Ruijken.
- De anti-pestcoördinatie is in handen van mevr. S.Molenkamp (zie ook zorg)
- Externe vertrouwenspersoon: mw. L. Snaterse (p.a. Het Hooghuis 0412 224100).
- Klachtencommissie: de onafhankelijke commissie die uitspraak doet over een schriftelijk ingediende klacht, te bereiken via het secretariaat.
- Voor klachten m.b.t. het examen is er een aparte commissie van beroep. Zie het Examenreglement op de website.
- Landelijke Klachtencommissie (LKC): de LKC behandelt klachten, geeft hierover advies aan het schoolbestuur en kan aanbevelingen doen over te treffen maatregelen (Onderwijsgeschillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, 030 2809590).
- Vertrouwensinspecteur: klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs (0900 1113111 lokaal tarief).

### Hoe te handelen bij een klacht?

Het is de regel om de klacht eerst te bespreken met degene tegen wie de klacht gericht is. Is dat niet mogelijk, dan kan de contactpersoon worden benaderd. Direct contact opnemen met de vertrouwenspersoon is ook mogelijk.

Bent u het niet eens met de afhandeling van de klacht door degene tegen wie de klacht gericht was of door de schoolleiding, dan kunt u via het secretariaat een formele klacht indienen bij de klachtencommissie. Klachten kunnen ook gericht worden aan de Landelijke Klachtencommissie voor het openbaar onderwijs.

Deze neemt echter in het algemeen pas klachten in behandeling als u in de school geen gehoor heeft gevonden.

### Bezwarenregeling

Het kan gebeuren dat u het niet eens bent met een door of namens de school genomen beslissing. U kunt dat kenbaar maken bij degene die verantwoordelijk is voor de beslissing en proberen in overleg een oplossing te vinden.

Bent u over de uitkomst ontevreden, dan kunt u formeel bezwaar aantekenen bij de locatie-directeur.

U kunt bijvoorbeeld bezwaar maken met betrekking tot beslissingen over:

- toelating en plaatsing
- bevordering
- schorsing

De locatie-directeur zal u horen en uitspraak doen. Bent u het niet eens met de beslissing die hij namens het bevoegd gezag neemt, dan kunt u beroep instellen bij de rechtbank (Algemene Wet Bestuursrecht).



## VOORZIENINGEN

### **Bedrijfshulpverlening**

Om de veiligheid op het Mondriaan zo goed mogelijk te waarborgen, beschikken we over opgeleide bedrijfshulpverleners. Dit zijn:

Mw. Anja de Bijl  
Dhr. Mari Gremmen  
Mw. Astrid van Vreeswijk  
Mw. Aygün Cihan  
Mw. Lianne Bens  
Mw. Jolanda van der Linde  
Mw. Mieke van Dorp  
Mw. Ria van de Bosch  
Dhr. Jan van de Ven  
Mw. Kirsten de Haas  
Mw. Marianne Rutten

In de personeelsgang is een AED hart-reanimatieapparaat geplaatst, alle bhv-ers zijn opgeleid om hiermee om te gaan.

### **Mediatheek**

De Mediatheek van het Mondriaan College is dé plek om informatie te vergaren. Alle daar aanwezige materialen kun je als leerling gratis lenen op vertoon van je schoolpas. Via de website van school kun je de catalogus raadplegen, boeken lenen en reserveren. Daar vind je ook nadere informatie over de Mediatheek en kun je terecht voor digitale toegang tot de Bibliotheek NOBB. De Mediatheek verzorgt ook de digitale toegang tot de Actuele Documentatiebank, de Uittrekselbanken, de Kranten-/Tijdschriftenbank en Literom met recensies.

Bij de balie kunnen leerlingen zaken kopen die ze op school nodig hebben, zoals oordopjes, batterijen of een usb-stick.

### **Inzage resultaten en absentie: Leerling Volg Systeem (LVS)**

Leerlingen en ouders kunnen via de website van school de actuele gegevens inzien die betrekking hebben op behaalde resultaten en absentie. Dat kan op diverse manieren: via de app voor de smartphone, door in te loggen op SOMtoday (de elo) of door op de website van school in te loggen met leerlingnummer en wachtwoord.

De ouders van nieuwe leerlingen krijgen aan het begin van het schooljaar een brief met instructie.

### **Kantine**

Leerlingen kunnen tijdens de pauzes aan het buffet in de aula eten en drinken kopen. Daarnaast staan er automaten voor drank en versnaperingen. Op verzoek van leerlingen en ouderraad is het aanbod van etenswaren in de keuken kritisch bekeken op voedingswaarde en gezondheidsgehalte. We hebben een Gezonde School kantine. Daarom ligt er meer nadruk op broodjes gezond en minder op vet en zoet voedsel. Vanzelfsprekend is het mogelijk om je eigen brood e.d. in de aula te gebruiken (BYOB –bring your own bread). Er mag niet gegeten en gedronken worden in de gangen en lokalen. We verwachten dat leerlingen het achterwege laten om grote (familie)zakken chips en dergelijke binnen de school te nuttigen.

### **Leerlingenpas**

Leerlingen die gebruik willen maken van het aanbod van de kantine, de automaten, het kopieerapparaat of die toegang willen hebben tot feesten, en ook leerlingen die een boete hebben bij de mediatheek, betalen contant. Op korte termijn kan met de leerlingenpas gekopieerd worden. Tegen betaling van € 7,50 wordt een nieuwe leerlingenpas verstrekt. Voor een nieuwe pas moeten de leerlingen een formulier invullen deze kunnen ze ophalen bij de conciërges. De eerste keer krijgen de leerlingen hun leerlingenpas gratis.



### **Kluisjes**

Leerlingen maken gebruik van een kluisje om hun spullen veilig op te bergen.

Onder voorwaarden kan een kluisje door een medewerker van de school geopend worden voor inspectie. Om een goede veiligheid in school te bewerkstelligen, raden wij iedereen aan een kluisje te huren. Via de leerlingenpas is het kluisje te openen en te sluiten. Berg waardevolle zaken altijd op in je kluisje en bewaar je leerlingenpas goed. De leerlingenpas dien je elke dag bij je te hebben. Alleen tegen een vergoeding van € 0,50 zal de conciërge je kluis openen. Voor de brugklasleerlingen geldt dat de conciërges de kluisjes tot de herfstvakantie gratis open maken. Daarna zullen zij ook € 0,50 moeten betalen om de kluis te laten openen.

### **Fietsenstalling**

De school heeft voldoende stallingsruimte voor de fietsen en scooters van de leerlingen.

Per leerlaag zijn aparte gedeelten van de stalling toegewezen. Ook al worden de fietsen op eigen risico gestald, het Mondriaan College stelt alles in het werk om beschadigingen van fietsen te voorkomen. Onder andere door het permanente cameratoezicht.

### **Verloren goederen**

Vaak komt het voor dat leerlingen kleding, boeken, sleutels en zelfs (bank)pasjes vergeten of verliezen. De gevonden zaken worden afgegeven bij de conciërges, waar ze gedurende enkele maanden bewaard blijven. Neem de moeite om daar te informeren. Het is zonde als verloren voorwerpen opgeruimd moeten worden.





## STUDIEKOSTEN EN REGELGEVING

### Gratis lesmateriaal

De school ontvangt van de overheid een vergoeding voor schoolboeken en lesmateriaal, dat specifiek voor een leerjaar door de school wordt voorgeschreven en noodzakelijk is voor het volgen van het onderwijsprogramma.

Onder de omschrijving van lesmateriaal wordt naast de schoolboeken mede verstaan:

- leerboeken, werkboeken, projecten tabellenboeken;
- examentrainingen/-bundels, eigen leermateriaal van de school, bijbehorende beeld-/geluid-/gegevensdragers die een leerling in dat leerjaar nodig heeft;
- de ontsluiting van digitaal leermateriaal (o.a. licentiekosten) die een leerling in dat jaar nodig heeft;
- distributiekosten;

### Vrijwillige ouderbijdragen

De overheid betaalt het onderwijs in Nederland. Via de belastingen betaalt ieder daaraan mee. Niet alle kosten die de school maakt, worden echter door de overheid gedekt. De bedragen die de overheid beschikbaar stelt, zijn gebaseerd op het type school en op het aantal leerlingen dat de school bezoekt.

Het overheidsdeel omvat:

- instandhouding van schoolgebouw, terreinen en inventaris
- salariering van het personeel
- kosten voor leermiddelen

De kosten die de overheid niet vergoedt, betreffen:

- leermiddelen die meer jaren gebruikt kunnen worden of ook voor privé gebruik: atlas, woordenboek, rekenmachine, etc.
- huur van kluisjes (vastgesteld op € 15,00)
- vakkosten: verbruiksmaterialen, etc.
- vrijwillige ouderbijdrage: mentoractiviteiten met de klas, culturele vieringen, toneelvoorstellingen, Mondriaandag, jaarboek voor examenleerlingen, ondersteuning Ouderraad, bijdrage mediatheek, bijdrage leerlingenraad, deelname aan specifieke vakwedstrijden en Olympiades, introductieactiviteiten, projectweek, etc.
- excursies, schoolkampen, internationale reizen

Voor schooljaar 2018-2019 zijn de vakkosten vastgesteld op € 29,-. Het basisbedrag van de vrijwillige ouderbijdrage is in overleg met de Ouderraad vastgesteld op € 69,-. (Leerlingen uit de brugklas betalen € 10,00 extra voor de extra brugklasactiviteiten).

De ouderbijdrage is dit jaar voor het eerst sinds vele jaren verhoogd. De belangrijkste oorzaak is dat de bijdrage nooit is geïndexeerd en alleen al daarom niet meer voldeed. Daarnaast geldt ook dat we de invulling van de activiteitenweken niet minder ambitieus willen maken. Reserves uit het verleden hebben tekorten tot nu toe gedekt maar zijn hierdoor wel uitgeput.

Vanaf het schooljaar 2015-2016 maakt Stichting Carmelcollege gebruik van digitaal factureren via WIS Collect. Als het overzicht van de schoolkosten voor u klaarstaat, ontvangt u van ons een e-mail met daarin een link naar het webadres van WIS Collect. Vervolgens kunt u kiezen uit een drietal betalingsmogelijkheden (via iDEAL, via een factuur of via incasso). U krijgt vervolgens automatisch een e-mail ter bevestiging van uw betaling (bij iDEAL) óf een mail met daarin de digitale factuur (die u daarna kunt overboeken) óf een mail met bevestiging van uw incasso-opdracht. Bij een incasso kunt u kiezen voor betaling in termijnen.

### Boeken

Sinds het schooljaar 2010-2011 worden de boeken door de school betaald.

Het Mondriaan College heeft de levering van schoolboeken opgedragen aan de firma Iddink B.V. te Ede.

De boeken worden thuis bezorgd. Het borgbedrag wordt teruggestort als de boeken aan het einde van het schooljaar correct worden ingeleverd en er geen boeken voor het daarop volgende schooljaar worden besteld. Dus aan het eind van de schoolcarrière.

## Toeslagen

### Tegemoetkoming ouders

Door een wetswijziging is de tegemoetkoming ouders betreffende schoolkosten voor leerlingen jonger dan 18 jaar per 1 januari 2010 voor het grootste gedeelte opgenomen in het kindgebonden budget. Voor scholieren in het regulier voortgezet onderwijs is de tegemoetkoming ouders met ingang van het schooljaar 2010-2011 afgeschaft. Voor leerlingen in het vavo blijft de tegemoetkoming ouders wel bestaan.

Meestal krijgt u het kindgebonden budget automatisch van de Belastingdienst. Kijk voor meer informatie op de website van DUO: [www.duo.nl](http://www.duo.nl). Kijk bij "Ouder" > "Geld voor kind onder 18".

### Tegemoetkoming scholieren

Een leerling die de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt kan een tegemoetkoming in de schoolkosten vragen op basis van de regeling "Tegemoetkoming Scholieren". Nadere informatie over deze tegemoetkoming is te vinden op de website van DUO: [www.duo.nl](http://www.duo.nl). Kijk bij "Scholier" > "Een tegemoetkoming aanvragen".

DUO is op werkdagen bereikbaar van 09.00 uur tot 17.00 uur via het telefoonnummer 050 599 77 55.

## Verzekeringen

Het bestuur van Stichting Carmelcollege heeft een schoolongevallenverzekering afgesloten voor de leerlingen van haar scholen. De verzekering is uitsluitend van toepassing op ongevallen die de leerlingen overkomen tijdens de schooluren, activiteiten in schoolverband (waaronder stages en sportwedstrijden) en tijdens het rechtstreeks reizen van huis naar school en andersom en/of de plaats waar de activiteiten, respectievelijk werkzaamheden plaatsvinden. Deze verzekering is aanvullend, dat wil zeggen dat eerst een beroep moet worden gedaan op een eigen (ziektekosten)verzekering.

Een afschrift van de bijzondere voorwaarden van de ongevallenverzekering en de verzekerde bedragen zijn verkrijgbaar op school of bij het bestuursbureau van Stichting Carmelcollege (telefoonnummer: 074 245 55 55).

Een uitkering vanuit de schoolongevallenverzekering betekent geen erkenning van wettelijke aansprakelijkheid. Met betrekking tot de W.A.-verzekering verwijzen we naar de paragraaf "Schade toegebracht aan derden".

De ongevallenverzekering is uitgebreid met een doorlopende reisverzekering. Deze is van kracht tijdens alle reizen, kampen en excursies, die door of onder auspiciën van de school plaatsvinden.

### Schade toegebracht aan derden

Stichting Carmelcollege kan aansprakelijk worden gesteld voor schade geleden door derden. De Stichting heeft zichzelf en de medewerkers van de school tegen dit risico verzekerd door middel van een zgn. wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. De aansprakelijkheidsverzekering kent een eigen risico.

Dit alles betekent overigens niet dat alle geleden schade wordt vergoed en dat in alle gevallen aansprakelijkheid wordt erkend. Elk geval wordt apart beoordeeld.

Voor erkenning van aansprakelijkheid moet vaststaan dat het bestuur, de schoolleiding, een docent of andere medewerker nalatigheid (artikel 6:162 BW en artikel 6:163 BW) kan worden verweten, omdat hij/zij onvoldoende toezicht heeft gehouden. Degene die het bestuur en/of zijn medewerker(s) aansprakelijk stelt, moet aantonen dat er van onvoldoende toezicht en dus van nalatigheid sprake is geweest.

In de door Stichting Carmelcollege afgesloten Onderwijs Totaalpolis zijn aanspraken tot vergoeding van schade veroorzaakt met of door een motorvoertuig in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorvoertuigen (WAM) niet gedekt.

### Verlies, diefstal en vernieling

Stichting Carmelcollege heeft geen verzekering voor leerlingen tegen verlies, diefstal of vernieling van eigendommen van leerlingen. Leerlingen moeten daarom hun eigendommen zo veilig mogelijk opbergen en liefst voorzien van hun naam of een ander kenteken. Dit geldt met name voor (brom)fietsen en scooters. Deze moeten goed afgesloten worden en worden gestald in de daarvoor bestemde ruimten.



Volgens de wet (art. 6:169 BW) zijn de ouders/verzorgers aansprakelijk voor schade die wordt veroorzaakt door kinderen jonger dan veertien jaar. Als een kind ouder dan veertien jaar maar jonger dan zestien is, kunnen ouders/verzorgers zich onder bepaalde omstandigheden onttrekken aan hun aansprakelijkheid.

Zij moeten dan aantonen dat hun het gedrag van hun kind niet kan worden verweten, bijvoorbeeld omdat ze dit gedrag van hun kind niet hebben kunnen beletten.

Kinderen vanaf 16 jaar kunnen zelf aansprakelijk worden gesteld voor hun daden.

Stichting Carmelcollege verhaalt schade die een leerling toebrengt aan terreinen, gebouwen of inventaris in principe op de ouders van die leerling.

Het is dan ook om die reden van belang, dat de ouders/verzorgers of de meerderjarige leerling een goede W.A.-verzekering afsluiten (de meerderjarige leerling is uiteraard zelf aansprakelijk voor door hem veroorzaakte schade).

Indien een groep scholieren zich schuldig maakt aan het toebrengen van schade, kan elk lid van deze groep aansprakelijk worden gesteld voor de toegebrachte schade, ongeacht of hij daadwerkelijk schade heeft toegebracht.

Hij is aansprakelijk voor het totale bedrag en dient vervolgens zelf de personen, die medeverantwoordelijk zijn voor de schade, aan te spreken.



## AFSPRAKEN ABC

Het Hooghuis verzorgt eigentijds, innovatief onderwijs, waarbinnen kernwaarden een grote rol spelen.

Zo begint de brief van de centrale directie waarin de visie op ons onderwijs genoemd en uitgewerkt wordt. Wij werken binnen waardegericht onderwijs. Dat wil zeggen dat we met elkaar school doen vanuit het besef dat die waarden ertoe doen. Eén van die waarden is bijvoorbeeld dat wij ons geborgen voelen, omdat we respectvol, open en eerlijk met elkaar omgaan.

Wat betekenen die waarden nu voor het dagelijkse schoolleven?

Wij proberen ze in praktijk te brengen en elkaar daarop aan te spreken. Het is wel handig als je daarbij afspraken maakt over de dingen die we van elkaar verwachten. Hieronder treft u een klein overzicht aan van onze afspraken.

### **Adreswijziging**

Geef adreswijzigingen altijd zo snel mogelijk door bij de receptie of stuur een mail naar [infomondriaancollege@hethooghuis.nl](mailto:infomondriaancollege@hethooghuis.nl)

### **Afspraken**

Ouders kunnen altijd een afspraak maken voor een gesprek met de docent, teamleider of de locatie-directeur. Bij voorkeur via e-mail. De e-mailadressen van medewerkers staan achter in dit boekje. U kunt ook via de receptie contact opnemen.

### **Afval**

Dit hoort alleen in de afvalcontainers thuis. Houd je omgeving schoon door je eigen afval op te ruimen. Lege colablikjes, papierzakjes etc. behoren in de daarvoor bestemde afvaltonnen gedeponiseerd te worden.

### **Afwezigheid leerling**

Als je de les(sen) niet kunt volgen om een andere reden dan ziekte (zie ziekte), dan vraag je minstens 1 week van tevoren verlof aan met de daarvoor bestemde formulier (te downloaden vanaf de site of op te halen bij de onderwijsassistent leerlingzorg).

### **Afwezigheid docent**

Als een docent afwezig is, kun je dat op de informatieschermen lezen. In dringende gevallen kan de klassenvertegenwoordiger hierover navraag doen bij de roostermakers. Als een docent bij aanvang van de les nog niet aanwezig is, gaat de klassenvertegenwoordiger naar de roostermakers. De klas wacht dan buiten het lokaal op verdere instructies.

### **Alcohol**

Wij werken in een alcoholvrije school. Tijdens schoolactiviteiten waarbij leerlingen betrokken zijn wordt er genoten van alcoholvrije drankjes.

### **Bereikbaarheid van de school**

De school is iedere werkdag bereikbaar van 08.00 uur tot 16.30 uur. Het is ook mogelijk om een mail te sturen met de vraag naar de desbetreffende persoon of naar [infomondriaancollege@hethooghuis.nl](mailto:infomondriaancollege@hethooghuis.nl).

### **Bijbaantjes**

Wij gaan ervan uit dat je iedere schooldag van 08.15 uur tot 16.15 uur ter beschikking bent. Wanneer je een bijbaantje neemt hou er dan rekening mee dat je rooster kan veranderen. Neem eventueel een bijbaantje vanaf 17:00.

### **Brom(fietsen)**

Fietsen en bromfietsen dienen op slot te staan. Bromfietsen moeten bovendien voorzien zijn van een deugdelijke standaard. Fietsen worden altijd in de rekken geplaatst.

### **Diefstal en vernieling**

Diefstal of vernielingen meld je bij de conciërge. Zoek wel eerst je tas e.d. goed na voordat je de vermissing meldt.



## **Drugs**

Wij werken in een drugsvrije school. Er is een duidelijke richtlijn hoe wij omgaan met leerlingen die toch menen te moeten gebruiken of die handelen. Ouders/verzorgers spelen hier zeker een belangrijke rol in en worden ook geïnformeerd en geraadpleegd. Justitie wordt ingeschakeld als dat nodig is.

## **e-mail**

Wij willen u zo veel mogelijk op de hoogte houden van nuttige en relevante zaken over onze school en natuurlijk over uw kind. Hierbij kunt u denken aan onze digitale nieuwsbrief de Mondriaanberichten en de mentorbrief, info over ouderavonden etc.. Dit doen we graag door middel van e-mail, op deze wijze blijven wij met u in contact op een moderne, efficiënte en milieuvriendelijke wijze.

Als er een wijziging in uw mail-adres moet plaatsvinden geeft u dit dan aan via [infomondriaancollege@hethooghuis.nl](mailto:infomondriaancollege@hethooghuis.nl).

## **EHBO**

Bij ongevallen moet je je melden bij de conciërge. Hij/zij zal eventueel EHBO toepassen en de leerling, indien noodzakelijk (in overleg met de ouder/verzorger) naar het ziekenhuis brengen.

## **Eten/drinken**

Alleen in de aula is er gelegenheid om tijdens de pauzes consumpties (te kopen en) te nuttigen.

## **Fietsen**

Fietsen en bromfietsen zet je meteen op de daarvoor aangewezen plaats en je zet hem op slot. De schoolterreinen zijn voor voetgangers.

## **Gangen/hal**

Tijdens de lessen ben je natuurlijk in de klas. Als je tijdens de lestijden op school bent zonder dat je les hebt, dan ga je naar de plaats waar jij je afspraak hebt en anders ben je in de aula of op het schoolplein.

## **Garderobe**

Berg waardevolle zaken altijd op in je kluisje en bewaar je leerlingenpas goed. De leerlingenpas dien je elke dag bij je te hebben. Alleen in uiterste noodzaak zal de conciërge de loper gebruiken.

Het opbergen van geld, treinkaarten, mobiele telefoons en andere waardevolle spullen in een schoolkluisje zijn voor eigen risico en rekening van de huurder. De school heeft geen verzekering voor leerlingen tegen verlies, diefstal of vernieling van eigendommen van leerlingen.

## **Geluidsdragers**

Voor de verkeersveiligheid adviseren wij uw kind geen geluidsoortjes te dragen in het verkeer. In het schoolgebouw moet je er altijd voor zorgen dat je oren vrij zijn vanwege de veiligheid in het gebouw. Waarschuwingssignalen moet je immers altijd kunnen horen. Ook als iemand je aan wil spreken moet je gewoon kunnen luisteren.

## **Gymkleding**

De leerlingen dragen Hooghuis-gymkleding. Voor sportschoenen geldt dat deze alleen binnen bij gym gedragen mogen worden en geen zwarte zolen mogen hebben.

## **Gymlessen**

De leerlingen volgen de lessen sieradenvrij. Tijdens gymlessen mobiel, geld e.d. in de kluisjes leggen, niet in kleedkamer. Bij blessures die langer duren dan twee weken dient de leerling zich te melden bij de gymdocent met een brief van de ouders/verzorgers of huisarts. Bij langdurige blessures zal de leerling door de gymdocent een alternatief lesprogramma aangeboden krijgen.

## **Huiswerk**

We gaan ervan uit dat jij je huiswerk af hebt en dat je boeken en je lesmateriaal bij je hebt. Je meldt je voor het begin van de les bij de docent als je iets mist of jij je werk nog moet maken. De school zal passende maatregelen treffen.



## **Internet**

Het gebruik van internet, e-mail, digitale camera en andere digitale communicatiemiddelen op school dient passend te zijn binnen de reguliere schoolactiviteiten. Bij ongewenst gedrag of misbruik van deze media (digitaal pesten, pornosites e.d.) worden door de school passende maatregelen getroffen.

## **Jassen**

De jassen worden bij voorkeur opgeborgen in de kluisjes.

## **Klassenboeken**

De aan- en afwezigheid van onze leerlingen wordt digitaal verwerkt. De computer heeft de rol van het traditionele papieren klassenboek overgenomen. Alle informatie van school voor u en uw kind is daarmee voortaan digitaal beschikbaar.

## **Klassenvertegenwoordiger**

Iedere klas kiest uit haar midden een klassenvertegenwoordiger plus een plaatsvervanger.

## **Leerlingenraad**

Elk team heeft een leerlingenraad. Hierin zit de klassenvertegenwoordiger of een andere gekozen vertegenwoordiger.

## **Lift**

Wanneer je geen trappen kunt lopen, mag je gebruik maken van de lift. Je kunt hiervoor een sleutel halen bij de conciërges. Er wordt € 12,00 borg gevraagd. Wanneer de leerling de sleutel terug brengt krijgt hij het bedrag terug. Er mag maar één leerling mee in de lift om te helpen.

## **Mentorberichten**

Maandelijks ontvangen de leerlingen en ouders/verzorgers digitaal een bericht van de mentor met diverse informatie.

## **Smartphone**

Binnen het schoolgebouw is het gebruik van een smartphone toegestaan. In het klaslokaal bepaalt de docent of gebruik is toegestaan.

## **Overlast**

Lawaai, vernielingen en afval geven overlast, zowel binnen de school als voor de omgeving. Beperk deze overlast binnen de school, maar ook voor de buurtbewoners zoveel mogelijk. Wees ook hierin milieubewust.

## **Pauze**

Tijdens de pauzes blijf je in de aula of op het schoolterrein. Je kunt buiten of in de aula wat eten of drinken. Leerlingen in klas 1 en 2 mogen in de pauze niet van de schoolplein af.

## **Pesten**

Pesten op school wordt bestreden aan de hand van een "pestprotocol" waarin aandacht wordt besteed aan het voorkomen en het onderkennen van pestgedrag en het adequaat optreden daartegen. Dit pestprotocol vindt u op de site.

## **Petten**

Wij houden van een open contact met elkaar. Daarom dragen wij binnen het gebouw geen pet. Petten en zonnebrillen af.

## **Proefwerken**

Het proefwerk wordt binnen 14 dagen nagekeken door de vakdocent, waarna het wordt besproken. Je mag het in ieder geval inzien. Als je een proefwerk gemist hebt, neem je zelf contact op met je docent om het inhalen hiervan te regelen.

## **Rapporten**

Twee keer in het jaar krijg je je rapport. Het eerste rapport krijg je halverwege het schooljaar. Het tweede rapport aan het eind van het schooljaar. Je punten kun je regelmatig zien in SOMtoday.



## **Roken**

Roken brengt de gezondheid ernstige schade toe. Daarom werken wij in een rookvrij schoolgebouw. Ook het schoolterrein is rookvrij. Buiten het terrein is een ruimte waar leerlingen kunnen roken.

## **SOMtoday**

Via SOMtoday kunnen zowel leerlingen als ouder/verzorgers zien wat het huiswerk is, hoe het rooster er uitziet en welke cijfers er zijn behaald. Voor leerlingen is het ook mogelijk om deze gegevens via een app op de telefoon te verkrijgen, de desktop versie van Somtoday is leidend.

## **Telefoonnummer**

Geef veranderingen door aan de leerlingenadministratie. Heb je een geheim nummer, dan is het toch noodzakelijk dat je ook dit nummer doorgeeft. Het nummer blijft alleen daar genoteerd. Wij moeten in noodgevallen een ouder/verzorger kunnen bereiken.

## **Telefooncirkel**

Wanneer het eerste lesuur uitvalt ontvangen de leerlingen via SOMtoday een bericht van hun vakdocenten of de roostermaker. Er is dus geen telefooncirkel aanwezig.

## **Trappen**

In verband met de veiligheid moeten trappen zo veel mogelijk vrij zijn. Zorg er daarom voor dat ze zoveel als maar mogelijk is vrij toegankelijk zijn en dat ze vrij van obstakels zijn.

## **Verzuim- en verlofregeling**

In de wetgeving zijn artikelen opgenomen over verzuim en verlof voor de leerlingen.

Het Regionaal Bureau Leerplicht en voortijdig schoolverlaten Brabant Noordoost (RBL BNO) is een samenwerkingsverband van 13 gemeentes: Bernheze, Boekel, Boxmeer, Cuijk, Grave, Landerd, Maasdonk, Mill en Sint Hubert, Oss, Sint Anthonis, Sint Oedenrode, Uden en Veghel. In deze bureaus worden de taken in het kader van de Leerplichtwet uitgevoerd.

Het Hooghuis volgt de procedures en wetgeving zoals genoemd in de documenten: – verlofregeling en – protocol schoolverzuim.

## **Verwijdering uit de les**

Als een leerling uit de les verwijderd wordt, gaat hij/zij naar de onderwijsassistent leerlingenzorg, of - indien zij afwezig is - naar de teamleider. Als de eigen teamleider afwezig is dan gaat de leerling naar een van de andere teamleiders. Als deze teamleiders niet beschikbaar zijn moet de leerling zich melden bij de receptie.

## **Verzekering**

Schade aan de school veroorzaakt door de leerling wordt logischerwijs op de ouders/verzorgers verhaald. Wij adviseren u dan ook een WA-verzekering af te sluiten.

## **Ziekte**

Als je wegens ziekte niet naar school kunt komen, dan meldt je ouder/verzorger dit zo spoedig mogelijk bij de onderwijsassistent leerlingenzorg, bij voorkeur tussen 08.00 uur en 08.30 uur. Als je tijdens de schooluren ziek wordt, meld je je bij de onderwijsassistent leerlingenzorg. Wanneer deze afwezig is bij de receptie. Ben je weer beter, breng dan een briefje van je ouder(s)/verzorger(s) bij de onderwijsassistent leerlingenzorg; wanneer je geen brief inlevert of je ouder/verzorger belt niet op zul je afwezig blijven staan. In dat briefje staat de reden en de duur van je afwezigheid. Als je door je ziekte proefwerken hebt gemist, neem je als je terug bent zo snel mogelijk contact op met de vakdocent. Voor gemiste schoolonderzoeken volg je de regels van het examenreglement. Bij langdurige afwezigheid neem je contact op met je mentor.



## ONTRUIMINGSOEFENINGEN

Ieder schooljaar gaat minstens één keer per jaar het alarm af. We houden dan al of niet in samenwerking met de brandweer een ontruimingsoefening om ons te trainen hoe te handelen bij bijvoorbeeld brand of andere gevaren. Een van de oefenpunten is om zowel leerlingen, docenten en overige personeelsleden te trainen in het zo snel mogelijk verlaten van de school. Onze grootste zorg bij zulke oefeningen is altijd of iedereen ook daadwerkelijk uit het schoolgebouw is gekomen. Om deze schoolontruiming goed te kunnen oefenen, worden zulke oefeningen meestal onverwachts gehouden. Afwisselend zetten we bij deze oefeningen problemen in scène.

Ontruimingsoefeningen vragen veel inzet van iedereen. Iedereen heeft zijn eigen omschreven taak. Om er een paar te noemen. De administratie moet zorgen dat de lijsten met de namen van aanwezige en afwezige leerlingen van die dag mee naar de centrale opvangplaats gaan, bovendien moeten de docenten zorgen dat de klas zo geordend mogelijk snel het schoolgebouw verlaat met achterlating van tassen en jassen. EHBO'ers richten een EHBO-post in, waar gewonden opgevangen kunnen worden. Er staan personeelsleden bij de buitendeur om te voorkomen dat mensen weer terug de school in lopen. Weer anderen sluiten het gas af en controleren nauwgezet of iedereen het schoolgebouw ook daadwerkelijk verlaten heeft.

Als de oefening voltooid is, geeft de directie het sein "veilig" en kan de schooldag, waarbij begrijpelijkerwijs iedereen wat van slag is, weer worden vervolgd. De organisatie bestudeert na afloop van de oefening of alles naar behoren is verlopen, waar taken bijgesteld moeten worden enz.

Oefeningen dienen een hoog realiteitsgehalte te hebben en te behouden, want het alarm kan ook echt ongewild afgaan.





## COMMUNICATIE

Naast persoonlijk contact, bijvoorbeeld op ouderavonden, zijn er ook andere vormen van communicatie tussen ouders en school:

- Schoolgids
- Mentorberichten
- Mondriaan Berichten / Nieuwsbrief
- Website: <https://mondriaan.hethooghuis.nl/>
- Thema-avonden over huiswerk, zorg, opvoeden, uitwisselingen
- Avonden met culturele activiteiten als toneel, poëzie en muziek

Ouders kunnen altijd een afspraak maken voor een gesprek met de docent, mentor of teamleider. Bij voorkeur via e-mail. De e-mailadressen van medewerkers staan achterin dit boekje. U kunt ook via het secretariaat contact opnemen.

### **Informatievoorziening aan gescheiden ouders**

Wanneer ouders/verzorgers gescheiden leven of gaan scheiden, kan het voor de school moeilijk zijn om te bepalen welke positie bij het verstrekken van informatie moet worden ingenomen. De wet biedt hierin een duidelijke richtlijn. De school is verplicht om beide ouders/verzorgers te informeren, dus ook de ouder/verzorger die niet met het ouderlijk gezag is belast. Alleen in zwaarwegende gevallen kan van deze richtlijn worden afgeweken.

Wanneer van beide ouders/verzorgers de contactgegevens bekend zijn bij het Mondriaan College informeren we beide ouders/verzorgers.

Als bijvoorbeeld via een gerechtelijke uitspraak is bepaald dat de ouder/verzorger die niet met het ouderlijk gezag is belast, niet door de school mag worden geïnformeerd, moet hiervan het schriftelijk bewijs aan de locatiedirectie worden overlegd.



## ALGEMENE SCHOOLGIDS

Het Hooghuis heeft een "Algemene schoolgids" die u kunt downloaden van de site. In de Algemene schoolgids treft u de onderwerpen aan die voor alle Hooghuis locaties van toepassing zijn.



## MEDEWERKERS

Naziha Bahar	Economie, bedrijfseconomie, veconA, m&o	n.bahar@hethooghuis.nl	BHN
Ineke Alferink	Mediatheek	i.alferink@hethooghuis.nl	IA2
Erik Jan Bakker	Locatie-directeur	e.bakker@hethooghuis.nl	EBA
Geertje Beekers	Kunstvakken / beeldende vorming	g.beekers@hethooghuis.nl	BEG
Maartje van Beerendonk	Teamleider mavo 3, havo 3, mavo 4	m.vanbeerendonk@hethooghuis.nl	BDK
Lianne Bens	Biologie	l.bens@hethooghuis.nl	BNL
Henriëtte van Bergen	Nederlands, geschiedenis	h.vanbergen@hethooghuis.nl	BEH
Noor van Bergen	Externe zorgverlener	n.vanbergen@oosterwijs.nl	
Henri van Bethlehem	Aardrijkskunde	h.vanbethlehem@hethooghuis.nl	BLH
Kristel Biemans	Geschiedenis	k.biemans@hethooghuis.nl	BMS
Anja de Bijl	Coördinerend conciërge	a.debijl@hethooghuis.nl	AB1
Erwin Blok	Natuurkunde	e.blok@hethooghuis.nl	BLK
Robert Bontes	Mediatheek	r.bontes@hethooghuis.nl	RB2
José van den Bosch	Onderwijsassistent leerlingzorg	J.vandenbosch@hethooghuis.nl	JB1
Ria van den Bosch	Kantinebeheerder	r.vandenbosch@hethooghuis.nl	RB1
Etienne Bovendeert	Duits	e.bovendeert@hethooghuis.nl	BVN
Marcel Brand	Scheikunde	m.brand@hethooghuis.nl	BRM
Rik Broekkamp	Mondriaanuur schaken	r.broekkamp@hethooghuis.nl	BRP
Linda Ceelen	Nederlands	l.ceelen@hethooghuis.nl	CLN
Aygün Cihan	Managementassistent	a.cihan@hethooghuis.nl	AC1
Marjanne Cornelissen	Beeldende Vorming / KV2 / vertrouwenspersoon / studiecoach	m.cornelissen@hethooghuis.nl	CRN
Roberto Cristofoli	Biologie	r.cristofoli@hethooghuis.nl	CRS
Marianne David Richard	Mediatheek	m.davidrichard@hethooghuis.nl	MD1
Carola van Diepen	Engels	c.vandiepen@hethooghuis.nl	LBD
Marijke Dietz – van Kilsdonk	Wiskunde	m.dietz@hethooghuis.nl	DIM
Ad van Dijk	Engels	a.vandijk@hethooghuis.nl	DKA
Gerda van der Doelen	Economie / wiskunde	g.vanderdoelen@hethooghuis.nl	DLN
Mieke van Dorp	Conciërge	m.vandorp@hethooghuis.nl	AD1
Harrie Eijkemans	Beeldende vorming	h.eijkemans@hethooghuis.nl	EKM
Nabila Elkhayati	Engels	n.elkhayati@hethooghuis.nl	ELN
Peter Flint	Aardrijkskunde	p.flint@hethooghuis.nl	FLP
Daniël Fluitsma	Maatschappijleer / maatschappijwetenschappen	d.fluitsma@hethooghuis.nl	FTM
Margo Fransen	Instructeur	m.fransen@hethooghuis.nl	MF1
Inger Frenz	Science	i.frenz@hethooghuis.nl	FRZ
Corinne Glaudemans	Wiskunde	c.glaudemans@hethooghuis.nl	GDM
Hans van Goch	Maatschappijkunde - maatschappijwetenschappen	h.vangoch@hethooghuis.nl	GOH
Harry le Grand	Informatica / wiskunde	h.legrand@hethooghuis.nl	GRD
Mari Gremmen	Conciërge	m.gremmen@hethooghuis.nl	MG1
Martin de Groot	Muziek	m.degroot@hethooghuis.nl	GTM
Juanita de Haan	Mediatheek	j.dehaan@hethooghuis.nl	JH2
Michelle Haarman	Engels	m.haarman@hethooghuis.nl	HAR
Kirsten de Haas	Teamleider havo 4, havo 5	ka.dehaas@hethooghuis.nl	HAS
Karin Hage	Teamleider onderbouw	k.hage@hethooghuis.nl	HGE
Lindy van den Hengel	Nederlands	l.vandenhengel@hethooghuis.nl	HNG
Fleur Hooiveld	Externe zorgverlener	f.hooiveld@hethooghuis.nl	
Truus van den Hurk	Mediathecaris	t.vandenhurk@hethooghuis.nl	TH1
Annemarie Jansen	Scheikunde / science	a.jansen@hethooghuis.nl	JNA
Paul Jansen	Wiskunde	p.jansen@hethooghuis.nl	JPA

Ton de Jong	Lichamelijke opvoeding	t.dejong@hethooghuis.nl	JNG
Marieke van der Kammen	Duits	m.vanderkammen@hethooghuis.nl	KMR
Sabrina Klarenbeek	Nederlands	s.klarenbeek@hethooghuis.nl	KBS
Janny de Kleijnen	Science	j.dekleijnen@hethooghuis.nl	KLN
Paula de Korte	Medewerker financiële administratie	p.dekorte@hethooghuis.nl	PKI
Mike de Kruijff	CKV - Kunstvakken1 – beeldende vorming	m.dekruijff@hethooghuis.nl	KFM
Corine de Laat	Mediatheek	c.delaat@hethooghuis.nl	CL2
Desirée de Lange	Mediatheek	d.delange@hethooghuis.nl	LGD
Marga Lebens	Aardrijkskunde / geschiedenis / lln begeleider rouwverwerking	m.lebens@hethooghuis.nl	LBN
Roos van Lier	Engels	r.vanlier@hethooghuis.nl	LIR
Jolanda van der Linde	Wiskunde / biologie / coördinator brugklasactiviteiten	j.vanderlinde@hethooghuis.nl	LDJ
Sanne van der Linden	Biologie	s.vanderlinden@hethooghuis.nl	LIS
Ricardo Lokerse	ICT-beheerder	r.lokerse@hethooghuis.nl	RL1
Ton van der Loop	Economie / VeconB	t.vanderloop@hethooghuis.nl	LTO
John van Meteren	ICT-beheerder	j.vanmeteren@hethooghuis.nl	JMI
Sarah Molenkamp	Coördinator zorgteam / orthopedagoog	s.molenkamp@hethooghuis.nl	MLK
Marloes Musters	Nederlands	m.musters@hethooghuis.nl	MST
Rob Nijhuis	Frans	r.nijhuis@hethooghuis.nl	NHS
Corrie van den Oetelaar	Secretariaat / leerlingadministratie / roostermaker	c.vandenoetelaar@hethooghuis.nl	CO1
Dorien Oomen	Decaan	d.oomen@hethooghuis.nl	DO2
Katelijne Oomen	Lichamelijke opvoeding	k.oomen@hethooghuis.nl	OMN
Roland Peters	Biologie	r.peters@hethooghuis.nl	PET
Melanie Philips	Nederlands / CKV	m.philips@hethooghuis.nl	PHL
Maarten Quint	Mediatheek / Schaken	m.quint@hethooghuis.nl	MQ1
Jesper Raijmakers	Wiskunde	j.raijmakers@hethooghuis.nl	RAJ
Toos ter Rele	Lichamelijke opvoeding	t.terrele@hethooghuis.nl	RLE
Yvonne Romijnders	Aardrijkskunde	y.romijnders@hethooghuis.nl	ROY
Anneke Rothuizen	Roostermaker	a.rothuizen@hethooghuis.nl	AR2
Brigitte Ruijken	Instructeur	b.ruijken@hethooghuis.nl	RUI
Marianne Rutten	Secretariaat / leerlingadministratie / roostermaker	m.rutten@hethooghuis.nl	MRI
Didi van Schijndel	Externe zorgverlener	d.v.schijndel@mytylschool-gabriel.nl	
Ida van Schijndel	Toezietherouder	i.vanschijndel@hethooghuis.nl	IS1
Jolanda Schouten	Biologie	j.schouten@hethooghuis.nl	SJO
Bernard Seelen	Economie	b.seelen@hethooghuis.nl	SEB
Paul Simons	Frans	p.simons@hethooghuis.nl	SSP
Sandra Slood	Biologie	s.slood@hethooghuis.nl	SLT
Marga Smets	Ambulant begeleider	m.smets@oosterwijs.nl	MS3
Duncan Sperling	Scheikunde	d.sperling@hethooghuis.nl	SPL
Eveline van Tilburg	Nederlands / geschiedenis	e.vantilburg@hethooghuis.nl	TIE
Lindie van Uden	Wiskunde	l.vanuden@hethooghuis.nl	UDL
Marjon Velsink	Beeldende vorming / CKV / kunst algemeen / kunstvakken / voorzitter DMR	m.velsink@hethooghuis.nl	VLS
Jan van de Ven	Technisch onderwijsassistent	j.vandeven@hethooghuis.nl	JV2
Jolanda van der Ven	Nederlands	j.vanderven@hethooghuis.nl	VEN
Ans Verdaasdonk	Schoolmaatschappelijk werk	averdaasdonk@aanzet.nu	AV2
Suzanne Vlak	Engels	s.vlak@hethooghuis.nl	VLK
Bart Vogels	Lichamelijke opvoeding	b.vogels@hethooghuis.nl	VGS

Inge Vossen	Geschiedenis / maatschappijleer	i.vossen@hethooghuis.nl	VOI
Brigit Vrakking	Mediatheek	b.vrakking@hethooghuis.nl	BV1
Astrid van Vreeswijk	Conciërge	a.vanvreeswijk@hethooghuis.nl	AR1
Brigitte van Wanrooij	Lichamelijke opvoeding	b.vanwanrooijhethooghuis.nl	WNR
Jan-Willem Wellen	Natuurkunde	j.wellen@hethooghuis.nl	WEJ
Els van de Westelaken	Rekenen	e.vandewestelaken@hethooghuis.nl	WLE
Eva Westerlaken	Technisch onderwijsassistent / scheikunde	e.westerlaken@hethooghuis.nl	WSE
Miriam van de Wiel	Drama	m.vanderwiel@hethooghuis.nl	WIM
Frank Wouters	Geschiedenis	f.wouters@hethooghuis.nl	WTR
Yori Ysselmuiden	Maatschappijleer / maatschappijwetenschappen	yyselmuiden@hethooghuis.nl	YSS







**MONDRIAAN  
COLLEGE**  
MAVO • HAVO

Mondriaanlaan 1  
532 CN Oss

Postbus 384  
5340 AJ Oss

Tel: 0412 - 224 190

[infomondriaancollege@hethooghuis.nl](mailto:infomondriaancollege@hethooghuis.nl)  
[mondriaan.hethooghuis.nl](http://mondriaan.hethooghuis.nl)

 /Mondriaan College Oss  
 @meermondriaan  
 /mondriaanoss