

ALGEMEEN



2COLLEGE®

S C H O O L G I D S

2011
2012



VOORWOORD

Voor u ligt de schoolgids 2011-2012 van 2College. 2College is één schoolinstelling met zeven verschillende vestigingen die vanuit een gezamenlijke ambitie onderwijs op een vernieuwende manier willen inrichten. Een school voor voortgezet onderwijs, onderdeel van Ons Middelbaar Onderwijs (OMO), die wil werken aan een optimale ontwikkeling en ontplooiing van ieder individu zodat geen talent verloren gaat. We stimuleren onze leerlingen om verantwoordelijkheid te nemen. Na 2College kan de leerling leiding geven aan zijn leven. Ons onderwijs is georganiseerd op zeven verschillende scholen met een verschillende sfeer en waar diversiteit wordt benut.

2College, onderscheidend in onderwijsaanbod en in beginsel altijd dichtbij.

2College Durendael
2College Cobbenhagenlyceum en
2 College Cobbenhagenmavo
2College Ruiven
2College Jozefmavo
2College Wandelbos
2College Vluchtelingen

De vestigingen van 2College zijn georganiseerd in veilige, kleinschalige eenheden onder leiding van een teamleider.

Het werken in kleinschalige teams maakt het mogelijk om de kwaliteit van de lessen, de zorg en begeleiding van uw kind te garanderen en te borgen en maakt het mogelijk om samen resultaten te behalen waar we trots op kunnen zijn. In een omgeving waarin wij bij het leren een koppeling aanbrenge tussen kennis, vaardigheden

en persoonlijke ontwikkeling. Onze samenwerking wil inspireren en verplicht tot resultaat.

Uiteraard is de mentor van uw kind het eerste aanspreekpunt, maar indien noodzakelijk kunt u zich wenden tot de teamleider. Heeft u algemene vragen over het schoolbeleid, dan kunt zich richten tot de vestigingsdirecteur van uw kind of tot ondergetekende. U vindt alle adressen verderop in de gids.

Onze website www.2college.nl wordt druk bezocht en geeft heldere en actuele informatie. U kunt daar de adressen van de leden van de directie en de teamleiders vinden.

De school, onze leerlingen en u als ouders zijn partners in een open relatie. We zijn vanuit onze pedagogische opdracht allebei verantwoordelijk voor succes in het onderwijsleerproces en daartoe is samenwerking belangrijk.

Namens alle medewerkers van 2College spreek ik de wens uit om er samen een goed jaar van te maken.

Met vriendelijke groet,

drs. A.J.M. Poullisse,
rector van 2College



INHOUDSOPGAVE ALGEMEEN

1. <i>Algemene gegevens</i>	6	Medezeggenschapsraad	17
		Toelatingsregeling	17
2. <i>2College is een OMO School</i>	7	De toelating van zorgleerlingen	19
		Centrum Jeugd en Gezin (CJG)	19
3. <i>Missie</i>	9	Leerplicht	19
		Kwalificatieplicht	20
4. <i>Onderwijsvisie</i>	9	Meerderjarige leerlingen	20
		Inspectie	20
5. <i>De identiteit van 2College</i>	10	W.A.- en ongevallenverzekering	21
		Beleid inzake sponsoring	22
6. <i>Profiel</i>	11		
7. <i>Cultuur</i>	13	11. <i>Onderwijstijd</i>	23
		Urennorm	23
		Onderwijstijd gezamenlijk invullen	23
8. <i>De plaats van 2College binnen Ons Middelbaar Onderwijs</i>	14	12. <i>Geldelijke bijdragen</i>	23
Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs	14	Ouderbijdrage	23
Missie Ons Middelbaar Onderwijs	14	Beleid inzake 'gratis' schoolboeken	24
		Stichting Leergeld	24
9. <i>Resultaten onderwijsleerproces</i>	15	Tegemoetkoming studiekosten	24
		Regulier voortgezet onderwijs	25
10. <i>Overleg en algemene regelingen</i>	16	Loket Z	25
Directiestatuut Ons Middelbaar Onderwijs	16		
Algemeen reglement OMO	16	13. <i>Vakantieregeling schooljaar 2011-2012</i>	26
Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs	16		
Schoolreglement en leerlingenstatuut	16	14. <i>E-mailadressen</i>	27
Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken	16		
Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie en geweld (waaronder pesten) en discriminatie	16	15. <i>Bijlage 1: Brief overeenkomst 'vrijwillige ouderbijdrage'</i>	30
Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs	16	<i>Bijlage 2: Overeenkomst ouderbijdrage 2College 2011/2012</i>	31
School en Veiligheid	16	<i>Bijlage 3: Gebruikersovereenkomst schoolboeken 2College</i>	32
Leerling dossier	17	<i>Bijlage 4: Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs</i>	35
Vermoeden van kindermishandeling	17		

1. ALGEMENE GEGEVENS

2College

Locatie Durendael T 013 - 528 67 95
F 013 - 528 73 01

Locatie Cobbenhagenlyceum T 013 - 455 09 41
Ziekmeldingen T 013 - 547 84 72
F 013 - 456 01 37

Locatie Cobbenhagenmavo T 013 - 531 35 58
F 013 - 456 01 37

Locatie Ruiven T 013 - 533 90 06
F 013 - 533 54 12

Locatie Jozefmavo T 013 - 536 40 08
F 013 - 536 85 01

Locatie Wandelbos T 013 - 467 09 52
F 013 - 468 09 20

Algemene gegevens

2College

Postbus 1440 • 5004 BK Tilburg
T 013-467 09 52 • F 013-468 09 20
E algemeen@2college.nl
Bank 15.12.13.232

www.2college.nl



2. 2COLLEGE IS EEN OMO-SCHOOL

Het Bevoegd Gezag van 2College is de Raad van Bestuur van de Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (OMO). OMO is het schoolbestuur van een groot aantal scholen voor secundair onderwijs in de provincie Noord-Brabant. Scholen met elk hun eigen identiteit maar met een gezamenlijk doel: leerlingen van 12 tot en met 18 jaar, ongeacht hun talenten en sociale achtergrond, met goed onderwijs en zorgzame begeleiding voor te bereiden op het vervolgonderwijs en in het verlengde daarvan op een plaats in de maatschappij.

Haar maatschappelijke verantwoordelijkheid nemend doet OMO dit met de ambitie om:

- Een breed aanbod van onderwijs aan te bieden
- Kwaliteitsstandaarden te hanteren
- De beste werkgever te zijn
- Innovatief te zijn

De inrichting van het onderwijs legt het bestuur neer bij schoolleiding, leraren en andere betrokkenen in de school. Daarmee worden in het bijzonder de leerlingen ('leerlinggericht') en de ouders ('interactief') bedoeld. OMO wil dat het onderwijs in haar scholen in beginsel open staat voor alle 12- tot 18-jarigen in Brabant; een breed assortiment van voorzieningen moet daarvoor zorgen.

In het logo van 2College drukken wij uit dat we een OMO- school zijn door het symbool van de Vereniging daarin op te nemen. Door deel te zijn van een krachtige, bekende en goede onderwijsorganisatie worden wij gesteund in ons streven beter onderwijs te verzorgen voor de leerlingen en onze maatschappelijke opdracht goed te vervullen.



3. MISSIE

2College, school voor voortgezet onderwijs, onderdeel van Ons Middelbaar Onderwijs (OMO), wil werken aan de optimale ontwikkeling en ontplooiing van ieder individu zodat geen talent verloren gaat. We stimuleren onze leerlingen om verantwoordelijkheid te nemen. Na 2College kan de leerling leiding geven aan zijn leven.

4. ONDERWIJSVISIE

Pedagogisch-didactisch gaat 2College uit van de drie basisbehoeften van ieder mens:

de behoefte aan relatie ik wil samenwerken
competentie ik kan veel
en autonomie ik kan veel zelf

Het onderwijs op 2College is zoveel als mogelijk levens-echt. Dat betekent dat er steeds een relatie is van het leren in de school met de maatschappij buiten de school. Leren gebeurt dan op een zodanige manier dat kennis, vaardigheden en persoonlijke ontwikkeling aan elkaar gekoppeld zijn. Leerlingen staan centraal en nemen zelf zoveel als mogelijk verantwoordelijkheid voor hun leren. De school begeleidt hen daarbij en creëert omstandigheden om die verantwoordelijkheid te ontwikkelen. Om het onderwijs zo in te richten dat de leerling optimaal leert, is een bepaalde benadering in gedrag en denken nodig van onze medewerkers. We werken aan een onderwijsaanbod dat de leerlingen maximaal uitdaagt om vanuit de context van het eigen leven aanknopingspunten te vinden bij hun leren. Daardoor krijgt het leerproces betekenis, verandert het van leerstof gestuurd naar leren gestuurd en stimuleert het de motivatie om te leren.

ICT is een absolute behoefte om het leerproces te ondersteunen en vereist derhalve forse investeringen. We verwachten van onze medewerkers eenzelfde bereidheid om blijvend te leren. Reflectie is daarbij een belangrijk instrument. De ambitie van 2College is om dicht bij huis onderwijs kwalitatief en kleinschalig in het primaire proces te organiseren. Integrale aansturing vanuit een backoffice genereert extra faciliteiten om dit mogelijk te maken door een efficiënte bedrijfsvoering. Daarnaast zullen vanuit de backoffice impulsen gegeven worden op het gebied van innovatie, personeelsbeleid en kwaliteitsbewaking.



5. DE IDENTITEIT VAN 2COLLEGE

Identiteit is van ons allemaal

2College wil een school zijn met een bijzondere identiteit onder een katholiek bestuur. Katholiek in zijn oorspronkelijke betekenis: 'de dialoog zoekend met alle mensen zonder enige terughoudendheid'.

Het bijzondere karakter houdt in, dat 2College openstaat voor verscheidenheid van meningen en gedragsvormen. Een school waar we elkaar als mens blijven zien dóór alle onderlinge verschillen heen, gebaseerd op onze gemeenschappelijke waarden.

Identiteit is iets, dat in alle aspecten van het schoolleven doordringt. Het is de wijze waarop de vorming van de leerling gestalte krijgt. In die zin is het dus een eigen schoolcultuur, de eigen *geur*, *kleur* en *smaak* van 2College. Een cultuur die een appèl doet op alle deelnemers en die zij vertalen naar de praktijk van alledag. Identiteit is niet zó maar een begrip, maar moet gedaan worden. Ons motto is: **je kunt het, je kunt het zelf en samen met anderen.**

2College ziet het als haar primaire verantwoordelijkheid een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van het kind naar volwassenheid. In dit proces worden wij gedreven door onderstaande waarden.

Respect

We gaan in verantwoordelijkheid, medemenselijkheid en vertrouwen met elkaar om. We gaan zorgvuldig om met wat anderen ons vertellen. We houden ons aan afspraken, zijn eerlijk en kunnen ons gedrag verantwoorden.

Zorg

We hebben zorg voor de anderen, zorg voor de dingen om ons heen, zorg voor kwaliteit.

Verantwoordelijkheid

We nemen de verantwoordelijkheid voor de rol die we hebben. Verantwoordelijkheid ook voor wat we geven en nemen.

Veiligheid

We streven er bewust naar dat personeel, leerlingen en hun ouders de school ervaren als veilig.

Verdraagzaamheid

We respecteren elkaars waarden door de ander in zijn waarde te laten.

Goede communicatie

Communicatie is een vanzelfsprekendheid op 2College. Eerder de dialoog gezocht dan het debat.

Communicatie is het voertuig waarmee de waarden worden uitgedragen en daarmee nodigen we u uit tot dialoog over dit beleid, maar ook naar aanleiding van alle activiteiten die wij in dezen ontplooiën.



6. PROFIEL

2College onderscheidt zich op een aantal punten van andere scholen:

1. Vanuit een integrale aansturing wordt onderwijs georganiseerd op een zestal afzonderlijke, relatief kleine locaties, meestal dicht bij de woonplek van de leerling. Elke locatie ontwikkelt, binnen de kaders van het onderwijsconcept van de school een eigen klimaat, toegesneden op de aanwezige leerlingenpopulatie. Op elke locatie kan een mavo- of vmbodyploma gehaald worden en op 2College Durendael en 2College Cobbenhagenlyceum ook een havo- of vwo-diploma met de mogelijkheid om er af te studeren met tweetalig onderwijs.
2. Er is een keuze uit een breed aanbod op onderstaan de locaties:

Berkel-Enschot, 2College Ruiven

klas 1kgt en klas 1 en 2 mavo/havo, klas 3 t/m 4 mavo (vmbo g/t)

Oisterwijk, 2College Durendael

vmbo alle leerwegen-havo-vwo en TTO havo/vwo 

Tilburg, 2College Cobbenhagenmavo

mavo (vmbo-t)

Tilburg, 2College Cobbenhagenlyceum

havo-vwo en TTO havo/vwo 

Tilburg, 2College Wandelbos

klas 1 mavo/havo,
klas 2 t/m 4 mavo (vmbo g/t) en
klas 2 en 3 havo

Tilburg, 2College Jozefmavo

klas 1 t/m 4 mavo (vmbo g/t)

3. Door het systematisch werken aan competenties. Leerlingen krijgen behalve een diploma ten minste ook de volgende competenties mee:
 - samenwerken
 - zelfstandig werken en leren
 - reflecteren
 - omgaan met verschillen
 - procesmatig denken
 - communiceren
 - gebruik van ICT
 - actief deelnemen
 - sociale vaardigheden
4. Door werkbare samenwerkingsverbanden met andere instellingen en het bedrijfsleven en het volgen van een maatschappelijke stage, waardoor de leerlingen intensief kennismaken met onderdelen van de maatschappij en de school in de samenleving staat.
5. Door instellingen voor jeugd en jongeren en andere maatschappelijke voorzieningen samen te brengen

in een organiek geheel met de school, waardoor 2 College daadwerkelijk een maatschappelijke voorziening is.

6. Door de leerling te beschouwen als ijkpunt voor alles wat we doen in de school. In het onderwijs wordt dan ook zo veel mogelijk een leerproces georganiseerd, waarin de leerling zelf leert keuzes te maken, die betekenis hebben voor de leerling zelf. Omdat de leerstof dan in de context van het leven van die leerling past ontstaat er meer motivatie om te leren.
7. Door ons onderwijs te richten op de ontwikkeling van de hele mens; niet alleen cognitief maar ook sociaal, emotioneel, kunstzinnig, fysiek en levensbeschouwelijk/ethisch.



7. CULTUUR

2College bedrijft onderwijs. Onderwijs is het gehele scala van activiteiten dat gericht is op het laten leren van leerlingen; de leerling is de meetlat waarmee we de kwaliteit van ons onderwijs meten.

De onderwijscultuur van 2College is gebaseerd op samenwerking en ontwikkeling, vanuit een basishouding waarin flexibiliteit, reflectie op het eigen handelen en procesmatig denken en werken een prominente plaats innemen.

Professionalisering is een vanzelfsprekendheid. Communiceren is actief meedoen. Goede sociale vaardigheden zijn een voorwaarde om te kunnen omgaan met verschillen.

Deze karakterisering is herkenbaar aanwezig in de onderwijscultuur van 2College.

8. DE PLAATS VAN 2COLLEGE BINNEN ONS MIDDELBAAR ONDERWIJS

2College ressorteert onder het bevoegd gezag van de raad van bestuur van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. Daarmee is de raad van bestuur het schoolbestuur. De schoolleider heeft de verantwoordelijkheid voor de goede gang van zaken in de school. De schoolleider rapporteert rechtstreeks aan de voorzitter van de raad van bestuur.

Als klankbord voor de schoolleider heeft de school een raad van advies. De raad van advies bestaat uit personen die geworteld zijn in de school omringende samenleving. De raad van advies adviseert de schoolleider over onderwijsbeleid en leerlingbegeleiding.

De voorzitter van de raad van bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs is de heer **drs. E.G.H. Bernard M.P.M.** De raad van bestuur is bereikbaar via telefoonnummer 013 - 5955500 en is gevestigd aan de Spoorlaan 171 in Tilburg. Het postadres is Postbus 574, 5000 AN Tilburg. Het e-mail adres is info@omo.nl.

Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

De vereniging kent een ledenraad. Vanuit de raden van advies van iedere school worden twee personen afgevaardigd naar de ledenraad. Daarnaast kunnen ouders van leerlingen, die onderwijs volgen op een OMO-school, lid worden van de vereniging. Via dit lidmaatschap kan men deelnemen aan de vergadering van de ledenraad. De ledenraad wordt jaarlijks door de raad van bestuur geïnformeerd over het OMO-beleid. Bovendien benoemen de leden van Ons Middelbaar Onderwijs de acht leden van de raad van toezicht, die belast is met het toezicht op de raad van bestuur.

Een aanmeldingsformulier voor het lidmaatschap kunt u opvragen bij het bureau van Ons Middelbaar Onderwijs of via de website www.omo.nl. Er wordt geen lidmaatschapsgeld gevraagd.

Missie Ons Middelbaar Onderwijs

OMO is het schoolbestuur van een groot aantal scholen voor secundair onderwijs in de provincie Noord-Brabant. Scholen met elk hun eigen identiteit maar met een gezamenlijk doel: leerlingen van 12 tot en met 18 jaar, ongeacht hun talenten en sociale achtergrond, met goed onderwijs en zorgzame begeleiding voor te bereiden op het vervolgonderwijs en in het verlengde daarvan op een plaats in de maatschappij.

9. RESULTATEN ONDERWIJSLEERPROCES (EXAMENS)

Meer informatie vindt u op de kwaliteitskaart van de onderwijsinspectie in de locatiedelen van de schoolgids.

2College neemt deel aan het project Vensters voor Verantwoording (www.venstersvoorverantwoording.nl). In het project Vensters voor Verantwoording maken scholen in het voortgezet onderwijs afspraken op welke wijze zij de schoolprestaties via hun website presenteren en die vergelijken met andere scholen.

Doel van het project is kwaliteitsstandaarden te ontwikkelen en de mogelijkheid schoolresultaten met elkaar te vergelijken (benchmarking). Verticale verantwoording (o.a. inspectie) en horizontale verantwoording (o.a. ouders, basisscholen, gemeente) worden met elkaar verbonden.

EINDEXAMENRESULTATEN 2011 IN MEERJAREN-PERSPECTIEF

Locatie	Afdeling	Aantal geslaagd 2011	Aantal gezakt 2011	% 2011	% 2010	% 2009	% 2008	% 2010 landelijk
2College Wandelbos	G/TL	57	6	90.5%	94,4%	94.2%	92.7%	93,1%
	lIn. 63							
2College Ruiven	G/TL	49	4	92.5%	98,1%	100 %	97.2%	93,1%
	lIn. 53							
2College Durendael	BBL	17	0	100 %	94,4%	100 %	100 %	96 %
	KBL							
	lIn. 51	47	4	92.2%	95,1%	96.3%	97.5%	94,2%
	G/TL							
	lIn. 102	101	1	99 %	98,7%	95.5%	100 %	93,1%
	HAVO							
	lIn. 85	75	10	88.2%	83,7%	96.8%	96.3%	85,3%
	VWO							
2College Cobbenhagenmavo	lIn. 41	34	7	82.9%	89,1%	91.9%	95.5%	89 %
	TL							
2College Cobbenhagenlyceum	lIn. 75	68	7	90.7%	95,2%	95.9%	93.1%	93,1%
	HAVO							
	lIn. 101	89	12	88.1%	89,4%	81.1%	81.1%	85,3%
	VWO							
	lIn. 50	45	5	90 %	88,9%	90.2%	85.3%	89 %
	G/TL							
2College Jozefmavo	lIn. 105	99	6	94.3%	95,8%	97.5%	100 %	93,1%

Totaal 743 681 52 91.8 %



10. OVERLEG EN ALGEMENE REGELINGEN

Directiestatuut Ons Middelbaar Onderwijs

Het Directiestatuut regelt de verhouding tussen de raad van bestuur en de schoolleider. Het Directiestatuut ligt bij de schooladministratie ter inzage.

Algemeen reglement Ons Middelbaar Onderwijs

Het algemeen reglement regelt onder andere de rechten en plichten van ouders/leerlingen en schoolleider bij bevordering of afwijzing tot een volgend schooljaar, schorsing, (niet-)toelating en definitieve verwijdering. Het algemeen reglement ligt ter inzage bij de schooladministratie.

Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs

In het privacyreglement staat weergegeven op welke wijze binnen de kaders van de Wet Bescherming Persoonsgegevens, persoonsgegevens worden verwerkt. Het privacyreglement ligt ter inzage op de schooladministratie.

Schoolreglement en leerlingenstatuut

Het schoolreglement bevat regelingen met betrekking tot de algemene gang van zaken en de orde in de school. De rechten en plichten van leerlingen zijn specifiek vastgelegd in het leerlingenstatuut. Het schoolreglement en het leerlingenstatuut liggen ter inzage bij de schooladministratie.

Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken

Het reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken regelt de procedure welke dient te worden gehanteerd voor de behandeling van bezwaar en beroep tegen besluiten met betrekking tot toelating, bevordering, schorsing en verwijdering van leerlingen en examenzaken. Het reglement ligt ter inzage op de schooladministratie.

Regeling ter voorkoming seksuele intimidatie, agressie en geweld (waaronder pesten) en discriminatie

Voor de school is een regeling vastgesteld door de raad van bestuur. Op basis van deze regeling wordt de zorg voor een prettig schoolklimaat en een prettige omgang met elkaar nagestreefd. De regeling ter voorkoming seksuele intimidatie, agressie en geweld (waaronder pesten) en discriminatie ligt ter inzage bij de schooladministratie.

Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs

Voor de school is een klachtenregeling vastgesteld door de raad van bestuur. Op basis van deze regeling kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van personeel, schoolleiding of bestuursleden. Een klacht op basis van de klachtenregeling wordt in behandeling genomen als geen beroepsmogelijkheid mogelijk is op basis van het algemeen reglement of de regeling ter voorkoming seksuele intimidatie, agressie en geweld (waaronder pesten) en discriminatie. U vindt deze achterin de schoolgids.

School en Veiligheid

Een veilige school, zowel fysiek als sociaal, is zeer belangrijk. Daarom hechten we aan overzichtelijkheid, besteden we veel aandacht aan omgaan met elkaar en proberen we zoveel mogelijk preventief te werken. Zowel 2College als de gemeente Tilburg vinden veiligheid belangrijk. Daarom is er een gemeentelijke stuurgroep Scholen en Veiligheid, zijn er werkgroepen School en Veiligheid en werken we met het schoolveiligheidsplan van 2College. In dit plan wordt aangegeven op welke wijze we omgaan met ongewenste gedragingen.

Het gaat hierbij om

1. fysieke agressie en intimidatie
2. verbale agressie en intimidatie, ernstige belediging en discriminatie, elektronische agressie
3. drugbezit, -handel en -gebruik/alcoholgebruik en -bezit
4. vernieling
5. wapenbezit
6. diefstal
7. vuurwerkbezit en -handel
8. seksuele intimidatie
9. schoolverzuim

Strafbare feiten in, rondom of in relatie met school melden we altijd bij de politie. Aangifte kan door het slachtoffer, maar ook door school worden gedaan, tel. **0900 – 8844**.

Leerling dossier

2College verzamelt in het leerling dossier informatie van alle leerlingen die op school zijn ingeschreven. Dit doen wij allereerst om leerlingen passend onderwijs te geven zodat ze een diploma kunnen halen. Wij hebben de informatie ook nodig om ervoor te zorgen dat we de leerlingen zo goed mogelijk kunnen begeleiden en indien nodig extra zorg kunnen bieden. De school draagt er zorg voor dat in het leerling dossier een onderscheid wordt gemaakt in gegevens betreffende de algemene informatie en de didactische ontwikkeling van de leerling enerzijds en anderzijds het zogenaamde zorgdeel van het leerling dossier waarin gegevens opgeslagen worden betreffende maatschappelijke omstandigheden, de sociaal-emotionele en psychologische ontwikkeling alsmede de verslagen van de besprekingen in het zorgoverleg. Het deel zorgdossier van het leerling dossier wordt

bewaard op een afgesloten plaats.

Omdat wij gegevens over leerlingen verzamelen vallen we onder de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Volgens deze wet hebben ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen ouder dan 16 jaar recht op inzage. E.e.a. staat beschreven in het privacyreglement betreffende de vastlegging en het gebruik van leerlinggegevens dat op school ter inzage ligt.

Vermoeden van kindermishandeling

Bij vermoedens van kindermishandeling treedt het basisprotocol 'Omgaan met vermoedens van kindermishandeling' in werking. Dit protocol ligt ter inzage op school.

Medezeggenschapsraad

2College heeft een wettelijk verplichte medezeggenschapsraad, bestaande uit een personeelsgeleding en een ouder/leerlinggeleding. Elke locatie wordt vertegenwoordigd door personeel en/of ouders en/of leerlingen. De bevoegdheden van de medezeggenschapsraad zijn geregeld in het medezeggenschapsreglement, dat ter inzage ligt bij de schooladministratie.

Toelatingsregeling

In overleg met het basisonderwijs en andere scholen voor voortgezet onderwijs in Tilburg en omstreken is er een toelatingsregeling voor de brugklas ontworpen, die ook op 2College wordt toegepast.

De toelating tot de brugklas wordt gebaseerd op:

- het advies van de afleverende basisschool, zoals genoteerd in het onderwijskundig rapport
- de uitslag van de Citotoets of een andere toets (zie hieronder)
- eventueel de uitslag van een psychologische test (niet verplicht)

De uitslag van de Citotoets wordt uitgedrukt in de zogenaamde standaardscore, een getal tussen 500 en 550.

Hierover zijn de volgende afspraken gemaakt:

- tussen 540 en 550: toelaatbaar tot havo/vwo (bespreekzone 537-538-539)
- tussen 530 en 540: toelaatbaar tot de gemengde- en theoretische leerweg van het vmbo (bespreekzone 527, 528 en 529)
- tussen 517 en 530: toelaatbaar tot de basisberoepsgerichte- en de kaderberoepsgerichte leerweg van het VMBO

Twee gegevens van de drie genoemde (advies BO, Cito, test) moeten positief zijn om toegelaten te worden tot de gekozen schoolsoort.

Indien er speciale omstandigheden of zwaarwegende argumenten zijn, behoudt de school zich het recht voor leerlingen, ondanks twee positieve gegevens, toch niet toe te laten.

Toelating tot een ander leerjaar dan het eerste is afhankelijk van het advies van de afleverende school. Alleen als dat advies positief is voor de gekozen schoolsoort en het leerjaar, wordt de leerling toegelaten. Bij de toelating van leerlingen uit de theoretische leerweg tot havo-4 neemt 2College deel aan het stedelijk beraad over deze procedure.

Het horen en op bezwaar besluiten in leerlingenzaken m.b.t. toelating/bevordering/schorsing/verwijdering geschiedt door de eindverantwoordelijk schoolleider van 2College, de heer drs. A.J.M. Poulisse. Daarna is beroep mogelijk bij de regionale commissie van schoolleiders.

Het primaire besluit m.b.t. examenzaken wordt genomen door een docent/examinator. Er staat bezwaar open bij de examencommissie en vervolgens beroep bij de schoolleider.



De toelating van zorgleerlingen

2College wil alle leerlingen zo goed mogelijk bedienen en elke locatie heeft daarvoor haar eigen inrichting m.b.t. onderwijs en begeleiding (zie de locatiespecifieke delen van de schoolgids). 2College is echter een scholengemeenschap voor regulier V.O. en dat betekent dat leerlingen met specifieke hulpvragen niet altijd toelaatbaar zijn omdat er grenzen zijn aan de mogelijkheden van het zorgaanbod van de scholen.

Dientengevolge bespreken de toelatingscommissies van de locaties de toelating van leerlingen met een speciaal zorgprofiel: het gaat hier bijvoorbeeld om leerlingen die recht hebben op LGF (Leerling gebonden financiering), op PGB (Persoons gebonden budget) en leerlingen met LWOO-beschikking. Vragen die bij de beslissing over toelating of afwijzing van genoemde leerlingen mee kunnen wegen:

- Is de locatie in staat de gewenste pedagogische en didactische begeleiding te bieden?
- Heeft de locatie de benodigde deskundigheid in huis?
- In hoeverre gaat de gevraagde begeleiding ten koste van andere leerlingen?
- Kan de veiligheid van anderen in het geding komen?
- Is er voldoende plaats in het leerjaar waarvoor de leerling geplaatst wil worden?
- Welke externe ondersteuning (via de REC-scholen en het Samenwerkingsverband bijvoorbeeld) is mogelijk?



Centrum Jeugd en Gezin (CJG)

Het Centrum Jeugd en Gezin biedt informatie, advies en ondersteuning bij opgroeien en opvoeden.

In het Centrum Jeugd en Gezin werken verschillende organisaties samen op het gebied van onderwijs, jeugd(gezondheid)zorg en welzijn. Deze instellingen zijn ook vertegenwoordigd in het zorg(advies)team van de school.

Het CJG is voor ouders en jongeren ook rechtstreeks te bereiken via telefoonnummer **0800 3 656 565** (gratis) elke werkdag tussen 13.00 – 17.00 uur. Of via de website (stel uw vraag) www.jeugdengezintilburg.nl Daar is ook informatie te vinden over de inlooppunten in de verschillende wijken in Tilburg of gemeenten in Midden-Brabant.

Leerplicht

Op grond van de leerplichtwet is iedere jongere die geen sterkwalificatie heeft, tussen 5 en 18 jaar, verblijvend in Nederland, verplicht volledig dagonderwijs te volgen van een erkende school. Deze verplichting geldt tot het einde van het schooljaar waarin hij 18 jaar wordt. De verplichting tot inschrijving van een leerplichtige aan een erkende school is de verantwoordelijkheid van de ouders/verzorgers.

Op basis van de leerplicht is schoolbezoek verplicht. Het toezicht op naleving van de leerplichtwet berust bij de gemeente en wordt in de praktijk uitgevoerd door de leerplichtambtenaar. De school heeft de verplichting aan de leerplichtambtenaar te melden wanneer de leerling ongeoorloofd afwezig is. Dit kan zijn als een leerling zonder geldige reden de lessen niet volgt of als de leerling regelmatig te laat komt. Bij ongeoorloofd verzuim overlegt de leerplichtambtenaar met de school over te ondernemen stappen. Dit betekent veelal dat met de leerling, al dan niet met de ouders, een gesprek plaatsvindt. Zonodig kan de leerplichtambtenaar een proces-verbaal opmaken tegen de ouders of jongere. Dit wordt naar de Officier van Justitie verzonden. Ook kan de leerling via Bureau HALT een werkstraf opgelegd krijgen. Daarnaast kan ook de Raad voor de Kinderbescherming ingeschakeld worden als de leerplichtambtenaar van mening is dat de ontwikkeling van de jongere door veelvuldig verzuim bedreigd wordt.

In de leerplichtwet is tevens de mogelijkheid tot extra verlof buiten de schoolvakanties geregeld. Dit is alleen mogelijk indien ouders/verzorgers een beroep hebben dat het hen onmogelijk maakt om binnen de vastgestelde schoolvakanties met vakantie te gaan. De leerplichtambtenaar zal zonodig onderzoeken of het beroep op de regeling terecht is. Er kan dus geen vrijstelling verleend worden voor een wintersportvakantie of een bezoek aan het geboorteland. Het verlof mag tevens niet verleend worden in de eerste twee schoolweken van een nieuw schooljaar. Voor informatie of advies kunnen ouders en leerlingen altijd contact opnemen met de leerplichtambtenaar van de woonplaats.

Kwalificatieplicht

Sinds 1 augustus 2007 geldt de kwalificatieplicht. De plicht houdt in dat jongeren zonder startkwalificatie tot hun 18e verjaardag onderwijs moeten volgen. Een startkwalificatie is een diploma op havo-, vwo- of mbo-2 niveau. Tijdens de kwalificatieplicht gaat uw kind elke dag naar school of kiest het voor de combinatie van leren en werken. Meer informatie over de kwalificatieplicht vindt u in het dossier Leerplicht op de website van het ministerie van OCW.

Meerderjarige leerlingen

In de hogere leerjaren wordt de leerling steeds meer direct betrokken bij alles wat betrekking heeft op zijn of haar studie. De leerling neemt dan ook vaak hiervoor zelf het initiatief. Zolang een leerling minderjarig is, blijven formele besluiten echter voorbehouden aan de ouders. Leerlingen die meerderjarig zijn kunnen een aantal beslissingen zelf nemen, ook ten aanzien van schoolse zaken.

Indien iemand dat inderdaad wil, kan hij dat aan de teamleiding kenbaar maken, die in overleg met leerling en ouders graag bereid is werkbare afspraken te maken.

Inspectie

Inspectie van het Onderwijs

info@owinsp.nl • www.onderwijsinspectie.nl

Vragen over onderwijs: **0800 - 8051** (gratis).
Klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs **0900 - 1113111** (lokaal tarief).



W.A.- en ongevallenverzekering

- **Scholierenongevallenverzekering**
De Raad van Bestuur heeft besloten met ingang van schooljaar 2005-2006 de scholierenongevallenverzekering te beëindigen. Het blijkt dat ouders hun kinderen zelf tegen ongevallen verzekeren en dat als gevolg daarvan van deze serviceverzekering weinig tot geen gebruik wordt gemaakt.
- **Algemene aansprakelijkheidsverzekering**
De raad van bestuur heeft bij Marsh een algemene aansprakelijkheidsverzekering afgesloten voor ondergeschikten (personeel en vrijwilligers). Deze verzekering dekt schade als de ondergeschikte aansprakelijk is voor beschadiging, teniet of verloren gaan van zaken (zaakschade) dan wel letsel of benadeling van gezondheid (personenschade). Schades waarvoor de school aansprakelijk is, moeten onmiddellijk aan de school worden gemeld. De school meldt de schade bij de verzekeringsmaatschappij. De school aanvaardt geen aansprakelijkheid ten aanzien van diefstal uit garderobe, kluisjes, fietsenstalling etc.

Ten behoeve van scholieren die stage gaan lopen, zijn er aparte clausules opgenomen in de algemene aansprakelijkheidsverzekering. Bij werk oriëntatieopdrachten (korter dan 15 dagen) wordt de aansprakelijkheid aangenomen als hierover niets afzonderlijks is geregeld in de stage overeenkomst. Voor stages die langer duren dan 15 dagen en waarvoor een stage overeenkomst is vastgesteld, geldt dat de aansprakelijkheid van de leerlingen is meeverzekerd voor schade die is toegebracht aan het stageadres, of aan derden tijdens de

stage-activiteiten, vanaf het moment dat zij voor het verrichten van die activiteiten op het stageadres zijn gearriveerd, tot het moment dat zij na het beëindigen van de activiteiten het stageadres verlaten. Als de stage overeenkomst geen bepalingen over aansprakelijkheid bevat, rust de aansprakelijkheid – conform burgerlijk wetboek – bij de werkgever (stage bedrijf).

- **Doorlopende schoolgroep reisverzekering**
De raad van bestuur heeft een doorlopende reisverzekering afgesloten. Dit betekent dat deelnemers aan schoolreizen en buitenlandse reizen zijn verzekerd tegen personenschade en zaakschade.
De polisvoorwaarden van alle verzekeringen zijn ter inzage beschikbaar op de schooladministratie. Als ouders de dekking van deze verzekeringen onvoldoende vinden, dient de ouder op eigen initiatief voor bijverzekering zorg te dragen. Voor andere of hogere vergoedingen aanvaardt de Raad van Bestuur geen aansprakelijkheid.

Beleid inzake sponsoring

Het convenant 'Scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring', dat gedragsregels bevat die scholen als richtlijn kunnen gebruiken bij hun sponsorbeleid, ligt op de schooladministratie ter inzage.



11. ONDERWIJSTIJD

Onderwijsactiviteiten tellen mee voor de urennorm indien zij voldoen aan de volgende criteria:

1. het onderwijs moet onder de pedagogisch-didactische verantwoordelijkheid van daartoe bekwaam onderwijspersoneel worden uitgevoerd;
2. het onderwijs moet deel uitmaken van het door de school geplande en voor leerlingen verplichte onderwijsprogramma;
3. het onderwijs moet door een inspirerend en uitdagend karakter bijdragen aan een zinvolle invulling van de totale studielast van de leerlingen.

Urennorm

2College hanteert voor de onder- en bovenbouw een minimumnorm van 1000 klokuren. Voor het examenjaar geldt een norm van 700 klokuren.

Onderwijstijd gezamenlijk invullen

De medezeggenschapraad heeft instemmingsrecht op twee onderwerpen met betrekking tot onderwijstijd: de invulling van de onderwijstijd en de (rooster)vrije dagen.

De kerndirectie van 2College geeft kaders aan, waarbinnen op elke locatie keuzes ter invulling gemaakt worden om onderwijstijd te kunnen waarborgen.

12. GELDELIJKE BIJDRAGEN

Ouderbijdrage

Het OMO beleid Ouderbijdrage kent twee categorieën. Onderstaand zijn deze categorieën omschreven, inclusief een niet limitatieve opsomming van specifieke materialen en diensten.

Categorie 1:

Lesmateriaal, verbruiksmateriaal en diensten door scholen **kosteloos** aan ouders te verstrekken:

- **Lesmateriaal:** leerboeken, werkboeken, project en tabellenboeken, examentrainingen, eigen leer materiaal van de school, bijbehorende cd's/dvd's en de ontsluiting van digitaal leer materiaal (de kosten van licenties) die een leerling in dat leer jaar nodig heeft.
- **Verbruiksmateriaal¹:** zoals proefwerkpapier, verf, hout, tekenpapier, eenvoudige gereedschappen.
- **Diensten:** activiteiten en diensten die het collectieve belang van de school dienen en/of als algemene voorziening gelden: mediatheek, leeszaal, zorgstructuur, computers, leerlingenraad, diploma-uitreiking, viering, introductie, sportdag.

Categorie 2:

Lesmateriaal en diensten door scholen tegen betaling aan ouders te verstrekken: **ouderbijdrage** voor noodzakelijke schoolkosten en **facturering** van geleverde diensten:

- **Lesmateriaal:** materiaal dat ouders op **verzoek** van school aanschaffen, door school omschreven als essentieel vanuit onderwijskundig perspectief en noodzakelijk voor het volgen van onderwijs. In deze categorie valt materiaal dat persoonsgebonden is,

¹Verbruiksmateriaal is kosteloos voor zover het om een 'standaardnormale' hoeveelheid gaat. In specifieke gevallen is toewijzing naar categorie 2 mogelijk.

door meer gezinsleden kan worden gebruikt en/of jaren meegaat: agenda, atlas, woordenboek, multomappen, gereedschap, rekenmachine, sportkleding, materiaal studie- en beroepskeuze.

- **Diensten:** educatieve excursies, culturele activiteiten en andere diensten, door school omschreven als essentieel vanuit onderwijskundig perspectief, maar waarvoor de school geen bekostiging krijgt. Voor deze activiteiten geldt dat in alle gevallen de school een vervangend programma tijdens de normale lestijd als alternatief moet bieden in het geval de ouder beslist hiervoor niet te betalen. Diensten die **niet** essentieel zijn vanuit onderwijskundig perspectief, zoals borg opbergkastjes, een schoolkamp, een wintersportreis of bepaalde festiviteiten, worden gefactureerd als geleverde dienst vanuit het principe 'de gebruiker betaalt'.

Een overzicht van alle specifieke voorzieningen en activiteiten met bijbehorende bedragen per leerjaar en opleiding m.b.t. de vrijwillige ouderbijdrage verwijzen we u graag naar onze website.

<http://www.2college.nl/<locatiennaam>/Paginas/BeleidEnRegelingen-Financien.aspx>

Op het algemene deel van onze website vindt u alle informatie m.b.t. de vrijwillige ouderbijdrage.

<http://www.2college.nl/Paginas/BeleidEnRegelingen-Financien.aspx>

Beleid inzake 'gratis' schoolboeken

De raad van bestuur heeft in schooljaar 2009-2010 voor een deel van alle OMO scholen een aanbestedingsprocedure doorlopen om te komen tot een nieuw boekencontract.

Voor 2College geldt dat ouders/leerlingen geen borgsom in rekening gebracht zullen krijgen voor de 'gratis' schoolboeken.

In de bijlage(n) vindt de brief 'vrijwillige ouderbijdrage', een (model) overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage 2College 2011/2012 en een (model) gebruikersovereenkomst schoolboeken 2College.

Stichting Leergeld

In steeds meer gezinnen is het niet haalbaar om de kinderen mee te laten doen met sportclubs of muziekles. Zelfs de kosten die de school met zich meebrengt (schoolmateriaal en educatieve excursie) zijn voor steeds meer ouders niet op te brengen. Soms kunnen deze gezinnen geen of achteraf pas een beroep doen op bijzondere bijstand of een andere voorziening. Zij kunnen echter wel rekenen op de Stichting Leergeld. Als ouders een aanvraag indienen voor bekostiging van (buiten) schoolse activiteiten komt een medewerker van de Stichting op bezoek om de mogelijkheden te bespreken. Als ouders van deze mogelijkheid gebruik willen maken, kunnen zij een aanvraag indienen bij Stichting Leergeld. Voor nadere informatie wordt verwezen naar de website van deze stichting (www.leergeld.nl).

Stichting Leergeld Tilburg

Postbus 178 5000 AD Tilburg

tel: 013-5801211

info@leergeldtilburg.nl

www.leergeldtilburg.nl

Stichting Leergeld is tevens actief voor bewoners van de volgende gemeentes:

Goirle en Riel (013 - 5302111)

Eindhoven (040 - 2131141)

Helmond (0492 - 522828)

Boxtel/Liempde (06 - 48658836)

Valkenswaard (06 - 43005735)

's-Hertogenbosch (073 - 6149472)

Breda (06 - 24463869)



Nuenen (06 - 25286545)

Oosterhout en omgeving (0162 - 458487)

Roosendaal (0165 - 399150).

Tegemoetkoming ouders

Op de basisschool en in het voortgezet onderwijs (vo) krijgt uw kind de schoolboeken en leermiddelen gratis. In het mbo, vavo of particulier vo is dit niet het geval.

Als uw kind op één van deze scholen een voltijdopleiding volgt en op 1 juli 2010 jonger is dan 18 jaar, dan kunt u voor het schooljaar 2010-2011 in aanmerking komen voor een tegemoetkoming ouders.

Als uw kind op één van deze scholen een voltijdopleiding volgt en op 1 juli 2011 jonger is dan 18 jaar, dan kunt u voor het schooljaar 2011-2012 in aanmerking komen voor een tegemoetkoming ouders.

De tegemoetkoming ouders bestaat uit twee delen:

- de tegemoetkoming schoolkosten
- de tegemoetkoming les- of cursusgeld

Alle ouders kunnen in aanmerking komen voor een tegemoetkoming schoolkosten. Voor een tegemoetkoming in het les- of cursusgeld komt u alleen in aanmerking als u voor uw kind lesgeld moet betalen of als uw kind particulier onderwijs volgt.

Regulier voortgezet onderwijs

De tegemoetkoming ouders is per 1 januari 2010 voor leerlingen in het regulier voortgezet onderwijs verdwenen. Per die datum is het kind gebonden budget van de Belastingdienst verhoogd. Daarnaast krijgen leerlingen in het regulier voortgezet onderwijs op school gratis schoolboeken.

Loket Z

Bij Loket Z kunt u terecht met vragen over financiële hulp. Voor meer informatie: www.loketz.nl, tel: 0900-1231313.

13. VAKANTIEREGELING SCHOOLJAAR 2011-2012

Eerste schooldag	ma.	29 aug.	2011				
Herfstvakantie	ma.	24 okt.	2011	t/m	vr.	28 okt.	2011
Kerstvakantie	ma.	26 dec.	2011	t/m	vr.	06 jan.	2012
Voorjaarsvakantie	ma.	20 febr.	2012	t/m	vr.	24 febr.	2012
Pasen	ma.	09 apr.	2012				
Meivakantie	ma.	30 apr.	2012	t/m	vr.	04 mei	2012
Hemelvaart	do.	17 mei	2012	en	vr.	18 mei	2012
Tweede Pinksterdag	ma.	28 mei	2012				
Zomervakantie	ma.	02 juli	2012	t/m	vr.	17 aug.	2012



14. E-MAILADRESSEN

Directieteam

Dhr. Drs. A.J.M. Poulisse,

rector

poulisse.a@2college.nl

vestigingsdirecteur 2College Wandelbos

Mw. Drs. D.R.A. Prinsen-Neve,

vestigingsdirecteur 2College Cobbenhagenlyceum en

Cobbenhagenmavo,

portefuillehouder havo/vwo, Innoveren en Opleiden

prinsen.t@2college.nl

Dhr. G.W.P.M. Mulders,

vestigingsdirecteur 2College Durendael,

portefuillehouder vmbo, Vluchtelingenonderwijs

mulders.g@2college.nl

Dhr. F.A. Kraus,

vestigingsdirecteur 2College Jozefmavo,

portefuillehouder Zorg en Veiligheid

kraus.f@2college.nl

Dhr. I.J.M. Turi MME,

vestigingsdirecteur 2College Ruiven,

portefuillehouder PR en Communicatie

turi.i@2college.nl

Afdeling bedrijfsvoering

Dhr. H. Ham, manager bedrijfsvoering	ham.h@2college.nl
Mw. I. Rietveld, beleidsondersteunend medewerker	rietveld.i@2college.nl
Dhr. A.J.P. Thomassen, hoofd facilitaire zaken	thomassen.a@2college.nl
Mw. M.A.E. Hofkens, financiële administratie	hofkens.m@2college.nl
Mw. H.M. Mattheeuwse, financiële administratie	mattheeuwse.h@2college.nl
Mw. L. Hoefnagels, personeelszaken	hoefnagels.l@2college.nl
Dhr. J. de Ponti, locatiecoördinator Durendael	ponti.j@2college.nl
Dhr. H.J.A.M. Vriens, locatiecoördinator Cobbenhagenlyceum/Cobbenhagenmavo	vriens.h@2college.nl
Dhr. K.F.M. Wolfs, locatiecoördinator Wandelbos	wolfs.k@2college.nl
Dhr. C.J.M. van de Wouw, locatiecoördinator Ruiven	wouw.c@2college.nl
Mw. E. van der Borgh-Unnik locatiecoördinator Jozefmavo	unnik.e@2college.nl
Dhr. J.M.J.G. Duseé, locatiecoördinator Vluchtelingenschool	dusee.h@2college.nl
Mw. J. Coolen, roosterteam	coolen.j@2college.nl
Dhr. J.G.M. van Hout, roosterteam	hout.j@2college.nl

Dhr. N. Wilsens, roosterteam	wilsens.n@2college.nl
Dhr. E.P.C.M. van Delft, manager ICT	delft.e@2college.nl
Dhr. S.A.A. Middelhof, systeembeheer	middelhof.s@2college.nl
Dhr. D.H.Y. Schoenmakers, systeembeheer	schoenmakers.d@2college.nl
Dhr. W.H. Peters, systeembeheer	peters.w@2college.nl
Dhr. P.M. Brekelmans, systeembeheer	brekelmans.j@2college.nl
Dhr. T.V. van Ham, systeembeheer	ham.t@2college.nl
Dhr. M. Karatli, systeembeheer	karatli.m@2college.nl
Mw. H.C.M. van Dijk, applicatiebeheer	dijk.r@2college.nl
Mw. Drs. A.E. Fabels, supervisor/coaching	fabels.a@2college.nl
Mw. M.E.C. van den Heijkant, directiesecretaresse	heijkant.m@2college.nl

15. BIJLAGEN

Bijlage 1 Vrijwillige ouderbijdrage

Oisterwijk, 27 mei 2011

Onderwerp: Vrijwillige ouderbijdrage

Geachte ouder(s)/ verzorger(s),

Zoals u wellicht weet, spreekt 2College elk jaar een vaste ouderbijdrage voor het komende schooljaar af met de Medezeggenschapsraad van de school. Voor het schooljaar 2011-2012 hebben we een bijdrage afgesproken van € 100,- per kind. De MR en de ouderraden hebben ons gevraagd om het mogelijk te maken om de bijdrage gespreid en in termijnen te betalen. Wij voldoen graag aan dit verzoek en via deze brief willen we u hierover informeren.

Waarom een ouderbijdrage? Als school maken wij kosten voor aanvullende diensten en activiteiten die niet door het Ministerie van Onderwijs worden vergoed. Deze diensten en activiteiten vinden wij echter wel erg belangrijk voor de ontwikkeling van uw kind. Ze worden elk leerjaar in overleg met en met inspraak van de ouderraad per locatie vastgesteld. Wat ze precies inhouden en wat de kosten hiervan zijn kunt u nalezen op onze website (www.2College.nl) onder de link Beleid en Regelingen bij het onderdeel Financiën.

U kunt zelf bepalen of u de ouderbijdrage in 1, 2 of 4 termijnen wilt betalen. Termijnbetaling is alleen mogelijk per automatische incasso. Als bijlage bij deze brief vindt u een overeenkomst ouderbijdrage. Door ondertekening ervan stemt u in met de ouderbijdrage voor de activiteiten en diensten en met de door u aangegeven termijnen van incasso.

Mocht u niet willen meebetalen aan een of meerdere diensten en/of activiteiten – of u bent hiertoe niet in staat – wilt u dit dan aangeven op de achterzijde van de overeenkomst. De overeenkomst met uw commentaar stuurt u dan ondertekend terug.* In uitzonderlijke gevallen kan de directeur van de locatie van uw kind, na een schriftelijk verzoek met vermelding van redenen, gehele of gedeeltelijke kwijtschelding verlenen.

Heeft u meerdere kinderen op 2College, dan bieden wij u een korting aan op de ouderbijdrage van € 10,- per kind. U betaalt dan een bedrag van € 90,- per kind. Voorwaarde is wel dat de bijgevoegde bijlage vóór 1 juli 2011 is ingeleverd bij/of opgestuurd naar de administratie van de school.

Met de ouderbijdrage zijn alle financiële zaken voor het schooljaar in één keer afgehandeld. Er zijn echter twee uitzonderingen, waarvoor nog een aanvullende bijdrage wordt gevraagd:

- 1 Leerlingen die hebben gekozen voor TTO / IB;
- 2 De kosten van deelname aan een **meerdaagse** schoolreis voor leerlingen van klas 2 of hoger.

Nog even ter aanvulling: aan het begin van het schooljaar krijgt u nog een gebruikersovereenkomst voor het boekenpakket dat aan uw kind wordt uitgereikt. Deze zit bij het boekenpakket en is bindend voor leerling én ouders. Wilt u deze overeenkomst nu al lezen dan vindt u die op de website onder de link Boekenfonds.

Wij vragen u vriendelijk om de bijgevoegde overeenkomst ouderbijdrage voor akkoord te tekenen. Hiermee stemt u tevens in met de incasso van de ouderbijdrage. Aangezien een aantal activiteiten al plaatsvindt in de eerste weken van het nieuwe schooljaar, moet de overeenkomst **vóór 1 juli 2011** zijn ingeleverd bij/of opgestuurd naar de administratie van de school.

Met vriendelijke groet,


Drs. A.J.M. Poulisse,
rector 2College

*Om bank technische redenen is automatische en gespreide betaling in dit geval niet meer mogelijk.



Bijlage 2

(Model)
Overeenkomst vrijwillige ouderbijdrage 2011-2012 2College
Automatische incasso-opdracht



Ondergetekende:
Adres:
Postcode/Woonplaats:
Ouder, verzorger van
Naam leerling:
Leerling nummer:
verleent hierbij machtiging aan

Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs inzake 2College
Postbus 1440
5004 BK Tilburg

Om ten behoeve van de ouderbijdrage 2011-2012 een bedrag af te schrijven van €,-

Van rekeningnummer: 123456789

- in één (1) termijn, incasso in oktober 2011;
 in twee (2) gelijke termijnen, incasso in oktober 2011 en november 2011;
 in vier (4) gelijke termijnen, incasso in oktober 2011, november 2011, december 2011 en januari 2012.

* s.v.p. aankruisen wat van toepassing is.

Plaats en datum:

Handtekening:

.....

.....

Belangrijk:

Mocht u bovenstaand rekeningnummer willen wijzigen en deze wijziging definitief laten opnemen in onze administratie, geef dit dan hieronder aan.

Nieuw rekeningnummer:

bij (naam bankinstelling).....

Z.O.Z. voor overzicht diensten/activiteiten per leerling.

Voor een overzicht van alle specifieke voorzieningen en activiteiten met bijbehorende bedragen per leerjaar en opleiding m.b.t. de vrijwillige ouderbijdrage verwijzen we u graag naar onze site. <http://www.2college.nl/<locatiennaam>/Paginas/BeleidEnRegelingen-Financien.aspx>

Bijlage 3



GEbruikersOVEREENKOMST SCHOOLBOEKEN 2COLLEGE

Boeken

De boeken zoals verplicht gesteld voor het betreffende leerjaar, worden hetzij als nieuwe, hetzij als in goede staat verkerende gebruikte boeken ter beschikking gesteld door 2College.

Levering

- Het boekenpakket wordt uitgereikt nadat de gebruikersovereenkomst is getekend door de ouders/verzorgers.
- Het boekenpakket wordt geleverd door Bibliotheek Midden-Brabant in opdracht van 2College.
- Meldingen over ontbrekende boeken of klachten over de kwaliteit van de boeken kunnen binnen 14 dagen na levering schriftelijk of via e-mail worden gedaan. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de bij het pakket geleverde checklist boektitels.

Eigendom

De boeken blijven eigendom van de school. Er mag niet in de boeken geschreven worden. In principe mag in werkboeken geschreven worden, tenzij de docent het anders aangeeft. Het kan zijn dat sommige werkboeken meerdere jaren gebruikt worden. De werkboeken waarin geschreven mag worden, zijn aan het eind van het jaar eigendom van de leerling.

Gebruik

De boeken dienen zorgvuldig te worden behandeld en te worden gekaft met degelijk kaftpapier. Als blijkt dat schade aan een boek is toegebracht, anders dan door normaal gebruik, zal deze schade in rekening gebracht worden. Ook boeken die niet ingeleverd worden zullen in rekening gebracht worden. Hiervoor geldt een bedrag van 75% van de nieuwprijs van het boek.

Inleveren

Alle boeken, die eigendom zijn van de school, moeten aan het eind van het schooljaar of eerder als een leerling tussentijds van school gaat, weer ingeleverd worden bij Bibliotheek Midden-Brabant. Hierover ontvangt de leerling tijdig een brief met informatie over de inleverdatum en een overzicht van de in te leveren boeken. Leerlingen die i.v.m. pakketwisseling of om een andere reden hun boeken eerder inleveren kunnen daarover contact opnemen met een gewaarmerkt bewijs van de school met Bibliotheek Midden-Brabant.

School/bibliotheekpas

Bij afhalen van het boekenpakket ontvangt de leerling een gecombineerde school/bibliotheekpas. Deze pas vervangt de huidige schoolpas. Als de leerling al een bibliotheekabonnement heeft, vervangt de pas ook zijn huidige bibliotheekpas. Aan de pas is een

jongerenabonnement gekoppeld, waarvoor de voorwaarden gelden zoals gesteld in het uitleenreglement van Bibliotheek Midden-Brabant dat te vinden is op de website: www.bibliotheekmb.nl. Ook worden aan dit abonnement alle boeken uit het schoolboekenpakket verbonden. Hiervoor gelden de voorwaarden in deze gebruikersovereenkomst, die nu voor u ligt. Bij verlies of diefstal van de pas moet uw zoon of dochter zo spoedig mogelijk contact opnemen met de bibliotheek om de pas te blokkeren. Vervolgens met de administratie van de school om een nieuwe pas aan te vragen. De bibliotheek zal de pas zo snel mogelijk blokkeren en de school vraagt een nieuwe pas aan. De kosten voor een nieuwe pas bedragen € 7,50. Deze moeten worden betaald bij de schooladministratie. Zolang verlies of diefstal niet is doorgegeven, blijft de leerling verantwoordelijk voor de handelingen die onrechtmatig met de pas gedaan zijn.

De school wisselt alleen die gegevens uit met Bibliotheek Midden Brabant die nodig zijn om het boekenpakket te kunnen samenstellen. Hiervoor geldt het privacyreglement van OMO.

Deze gebruikersovereenkomst kunt u na ondertekening inleveren bij de administratie van de school.

Voor akkoord
Naam ouders/verzorgers:

Voor akkoord
Hr. Drs. A.J.M. Poulisse
rector 2College

Naam leerling*:
Leerlingnummer:
Straat:
Postcode/Woonplaats:

Handtekening:

Handtekening:

Heeft u meerdere kinderen op school, dan vragen wij u vriendelijk om per leerling een gebruikersovereenkomst in te vullen en te ondertekenen.

Meer informatie m.b.t. de gratis schoolboeken kunt u vinden op de website van onze school. U vindt daar tevens de *Gebruikersovereenkomst schoolboeken 2College* en het *Algemeen reglement Gratis Schoolboeken*.
<http://www.2college.nl/Paginas/BeleidEnRegelingen-Boekenfonds.aspx>

**Bijlage 4: KLACHTENREGELING ONS MIDDELBAAR ONDERWIJS****Preamble**

De onderwijswetgeving is met ingang van 1 augustus 1998 gewijzigd in verband met de invoering van het schoolplan, de schoolgids en het klachtrecht, ook wel de Kwaliteitswet genoemd.

De inwerkingtreding van de Kwaliteitswet betekent onder meer dat Ons Middelbaar Onderwijs verplicht is een klachtenregeling vast te stellen en in te voeren. Volgens die wet kunnen ouders en leerlingen klachten indienen over gedragingen en beslissingen of het nalaten daarvan van het bevoegd gezag of het personeel.

Vanuit de Missie van Ons Middelbaar Onderwijs wil de raad van bestuur inhoud geven aan de kwaliteit van het onderwijs, bewaken dat die kwaliteit wordt gerealiseerd en vaststellen welke maatregelen ter verbetering nodig zijn. Binnen de scholen wordt een kwaliteitsbeleid gevoerd dat in elk geval het onderwijskundig beleid, het personeelsbeleid en het kwaliteitsbeleid in enge zin omvat.

Het klachtrecht heeft een belangrijke signaalfunctie met betrekking tot de kwaliteit van het onderwijs. Door de klachtenregeling ontvangen de raad van bestuur en de school signalen, die hen kunnen ondersteunen bij het verbeteren van het onderwijs en de goede gang van zaken op school.

Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school.

De klachtenregeling van Ons Middelbaar Onderwijs

betreft geen modelregeling waarin de school nog een en ander kan wijzigen. Elke school dient gebruik te maken van deze door de raad van bestuur vastgestelde regeling. Er is geen enkele wijziging in de regeling toegestaan.

Dat klachten op een behoorlijke manier dienen te worden afgehandeld, spreekt voor zich. Daarbij dient ook ten opzichte van de aangeklaagde een behoorlijke afhandeling in acht te worden genomen. Indien een klacht is ingediend, die onterecht blijkt te zijn, zal het bestuur zich inspannen om betrokkene zo nodig naar vermogen te rehabiliteren.

Een klacht die betrekking heeft op de persoonlijke integriteit, te weten seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie dient te worden afgehandeld via de regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie van Ons Middelbaar Onderwijs.

Tegen een besluit inzake toelating, bevordering/afwijzing, schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het eindexamen is beroep mogelijk bij de directeur van de school en dient te worden afgehandeld op de wijze zoals vermeld in het directiestatuut en het algemeen reglement van Ons Middelbaar Onderwijs.

Alle andere klachten lopen via deze algemene klachtenregeling, die gebaseerd is op de Kwaliteitswet.

Ten behoeve van de klachtenregeling van Ons Middelbaar Onderwijs zal één klachtencommissie ingesteld worden. Bij de samenstelling van de commissie zal er

gestreefd worden naar een gelijk aantal mannelijke en vrouwelijke leden. Op het niveau van de school bestaat er een voorfase klachtbehandeling, die de mogelijkheid biedt tot afhandeling van een klacht op schoolniveau. Deze voorfase gaat vooraf aan het officieel indienen van een klacht bij de klachtencommissie. De scholen zijn verplicht om een klacht af te handelen.

Voorfase klachtbehandeling op schoolniveau

De school heeft tot taak klachten zoveel mogelijk te voorkomen. Mocht zich echter een klacht voordoen, dan dient deze klacht op een effectieve manier te worden opgelost. De school gaat er hierbij van uit dat klachten in de regel van eenvoudige aard zijn en in principe binnenscholen kunnen worden opgelost. De school heeft bij de afhandeling van klachten de volgende uitgangspunten voor ogen.

Klachten kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden geuit. Een mondelinge klacht kan tegen een ieder worden geuit. De persoon binnen de school die de klacht ontvangt zal hier iets mee doen. Deze fase is informeel.

Schriftelijk klachten kunnen het vervolg zijn van een in eerste instantie geuite mondelinge klacht, of kunnen direct zijn ingediend zonder dat de klager eerst informeel contact heeft gehad met de aangeklaagde.

Schriftelijke klachten worden ingediend bij de directeur van de school, die ervoor zorgt dat de klacht wordt afgehandeld. Uitgangspunt daarbij is dat de klacht wordt afgehandeld door de betrokkene/aangeklaagde zelf of als dat niet mogelijk is door zijn direct leidinggevende.

De afhandeling van de klacht zal op een behoorlijke manier geschieden. Hierbij staat bemiddeling om tot

een oplossing te komen voorop. Onder behoorlijke afhandeling van een klacht is in ieder geval te verstaan:

- Het verstrekken van voldoende informatie aan klager
- Klager in de gelegenheid stellen zijn/haar klacht toe te lichten.
- Eventueel informatie vragen aan derden
- Afhandeling binnen redelijke termijn

Indien een klacht wordt behandeld door een ander dan degene tegen wie de klacht is ingediend, dient ook ten aanzien van de aangeklaagde een behoorlijke afhandeling in acht te worden genomen.

De afronding van een schriftelijke klacht geschiedt door een schriftelijke mededeling van de directeur van de school aan de klager, waarin wordt aangegeven wat de bevindingen en de conclusies zijn naar aanleiding van de ingediende klacht en hoe op de klacht zal worden gereageerd. Indien de klacht door bemiddeling is opgelost, wordt aangegeven op welke wijze dat is geschied.

De klager heeft vervolgens altijd nog de mogelijkheid de klacht voor te leggen aan de klachtencommissie van Ons Middelbaar Onderwijs, op basis van de Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs.

Klachtenafhandeling dient primair op schoolniveau plaats te vinden. Indien het niet lukt om op school de zaak op te lossen kan alsnog besloten worden om de klachtencommissie in te schakelen. De klachtencommissie neemt een klacht pas in behandeling nadat de voorfase klachtbehandeling op schoolniveau is doorlopen.

Klachten met betrekking tot de persoonlijke integriteit, te weten seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie, zijn zodanig van aard dat zij niet afgehandeld worden via de voorfase klachtbehandeling op schoolniveau. Deze klachten gaan rechtstreeks naar de klachtencommissie.



De voorfase klachtbehandeling op schoolniveau is evenmin van toepassing indien het gaat om kwesties met betrekking tot de toelating, bevordering/afwijzing, schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het eindexamen. Deze zaken worden ook niet doorverwezen naar de klachtencommissie, maar in beroep behandeld door de directeur van de school.

De raad van bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs

- gelet op de bepalingen van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- gelet op de missie van Ons Middelbaar Onderwijs;
- gehoord de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

heeft in zijn vergadering van 1 juli 2003 de navolgende klachtenregeling van Ons Middelbaar Onderwijs vastgesteld.

KLACHTENREGELING ONS MIDDELBAAR ONDERWIJS

Artikel 1: Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. school: een school als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs;
- b. commissie: de commissie als bedoeld in artikel 2;
- c. klager: een leerling, een ouder/voogd/verzorger, een lid van het personeel;
- d. klacht: klacht over gedragingen en beslissingen van de aangeklaagde dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door de aangeklaagde;
- e. aangeklaagde: (een lid van) het personeel, het bevoegd gezag;
- f. bevoegd gezag: raad van bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs;
- g. directeur: eindverantwoordelijk schoolleider.

Artikel 2: Instelling en taken klachtencommissie

1. Er is één klachtencommissie voor de scholen van het bevoegd gezag die de klacht onderzoekt en het bevoegd gezag hierover adviseert;
2. De klachtencommissie geeft advies aan het bevoegd gezag over:
 - a. (on)gegrondheid van de klacht;
 - b. het nemen van maatregelen;
3. De klachtencommissie neemt, ter bescherming van de belangen van alle direct betrokkenen, de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht bij de behandeling van een klacht. De leden van de klachtencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in die hoedanigheid vernemen. Deze plicht vervalt niet nadat betrokkene zijn taak als lid van de klachtencommissie heeft beëindigd;
4. De klachtencommissie brengt jaarlijks aan het bevoegd gezag mondeling verslag uit van haar werkzaamheden.

Artikel 3: Samenstelling klachtencommissie

1. De klachtencommissie bestaat uit een voorzitter en twee leden. Voorts zijn er een plaatsvervangend voorzitter en twee plaatsvervangende leden;
2. Het bevoegd gezag benoemt, schorst en ontslaat de (plaatsvervangend) voorzitter en de (plaatsvervangende) leden;
3. De (plaatsvervangend) voorzitter en de (plaatsvervangende) leden kunnen geen deel uitmaken van het bevoegd gezag en niet werkzaam zijn voor of bij het bevoegd gezag.

Artikel 4: Zittingsduur

1. De (plaatsvervangend) voorzitter en de (plaatsvervangende) leden worden benoemd voor een periode van vier jaar en zijn terstond



- herbenoembaar voor maximaal 2 perioden;
2. De (plaatsvervangend) voorzitter en de (plaatsvervangende) leden kunnen op ieder moment ontslag nemen.

Artikel 5: Indienen van een klacht

1. De klager dient de klacht schriftelijk in bij de klachtencommissie, nadat de voorfase klacht behandeling op schoolniveau, zoals opgenomen in de preambule, is doorlopen. De klachtencommissie neemt een klacht pas in behandeling na afronding van deze voorfase.
2. De klacht dient binnen 60 werkdagen na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie de termijn wenst te verlengen;
3. Indien de klacht bij het bevoegd gezag wordt ingediend, verwijst het bevoegd gezag de klager naar de klachtencommissie;
4. Indien de klacht wordt ingediend bij een ander orgaan dan de in het eerste en derde lid genoemde, verwijst de ontvanger de klager aanstonds door naar de klachtencommissie. De ontvanger is tot geheimhouding verplicht;
5. Op de ingediende klacht wordt de datum van ontvangst aangetekend;
6. Na ontvangst van de klacht deelt de klachtencommissie het bevoegd gezag, de klager en de aangeklaagde binnen vijf werkdagen schriftelijk mee dat zij een klacht onderzoekt en wat de aard van de klacht is;
7. Klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan of laten vertegenwoordigen door een gemachtigde.

Artikel 6: Intrekken van de klacht

Indien de klager tijdens de procedure bij de klachtencommissie de klacht intrekt, deelt de klachtencommissie

dit aan de aangeklaagde en het bevoegd gezag mee.

Artikel 7: Inhoud van de klacht

1. De klacht wordt schriftelijk ingediend en ondertekend;
2. De klacht bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de klacht;
3. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het tweede lid, wordt de klager in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen twee weken te herstellen. Is ook dan nog niet voldaan aan het gestelde in het tweede lid, dan kan de klacht niet-ontvankelijk worden verklaard;
4. Indien de klacht niet-ontvankelijk wordt verklaard, wordt dit aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag schriftelijk en met redenen omkleed gemeld.

Artikel 8: Vooronderzoek

De klachtencommissie is in verband met de voorbereiding van de behandeling van de klacht bevoegd alle gewenste inlichtingen in te winnen. Zij kan daartoe deskundigen inschakelen en hen zo nodig uitnodigen voor de hoorzitting. Indien hieraan kosten zijn verbonden, is vooraf machtiging van het bevoegd gezag vereist.

Artikel 9: Hoorzitting

1. De voorzitter bepaalt plaats en tijdstip van de zitting waarin de klager en de aangeklaagde tijdens een niet-openbare vergadering in de gelegenheid worden gesteld te worden gehoord. De hoorzitting vindt plaats binnen vier weken na ontvangst van de klacht;
2. De klager en de aangeklaagde worden in elkaars aanwezigheid gehoord, tenzij de klachtencommissie anders bepaalt.

3. De klager en de aangeklaagde kunnen zich hierbij laten bijstaan door raadslieden;
4. Van elke hoorzitting wordt een verslag gemaakt. Het verslag bevat:
 - a. de namen en de functie van de aanwezigen;
 - b. een zakelijke weergave van wat over en weer in de zitting is gezegd;
5. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en een lid van de commissie.

Artikel 10: Advies

1. De klachtencommissie beraadslaagt en beslist achter gesloten deuren over het advies;
2. De klachtencommissie rapporteert haar bevindingen schriftelijk aan het bevoegd gezag, onder toevoeging van het verslag van de hoorzitting, binnen vier weken nadat de hoorzitting heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan met vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt de klachtencommissie schriftelijk en met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en het bevoegd gezag;
3. De klachtencommissie geeft in haar advies een gemotiveerd oordeel over het al dan niet gegrond zijn van de klacht. De klachtencommissie stuurt het advies en het verslag van de hoorzitting in afschrift aan de klager en de aangeklaagde;
4. De klachtencommissie kan in haar advies tevens een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te treffen maatregelen.

Artikel 11: Quorum

Voor het houden van een zitting is vereist, dat ten minste de helft van het aantal leden van de klachtencommissie, en de voorzitter aanwezig zijn.

Artikel 12: Niet-deelneming aan de behandeling

De voorzitter en de leden van de klachtencommissie nemen niet deel aan de behandeling van een klacht, indien daarbij hun onpartijdigheid in het geding kan zijn.

Artikel 13: Beslissing op advies

1. Binnen vier weken na ontvangst van het advies van de klachtencommissie deelt het bevoegd gezag aan de klager, de aangeklaagde, en de klachtencommissie schriftelijk gemotiveerd mee of hij het oordeel over de gegrondheid van de klacht deelt en of hij naar aanleiding van dat oordeel maatregelen neemt en zo ja welke. Deze termijn kan met ten hoogste vier weken worden verlengd. Deze verlenging meldt het bevoegd gezag schriftelijk en met redenen omkleed aan de klager, de aangeklaagde en de klachtencommissie.

Artikel 14: Openbaarheid

1. De directeur van de school legt deze regeling op de school (en haar nevenvestigingen) ter inzage;
2. De directeur van de school stelt alle belanghebbenden op de hoogte van deze regeling, door middel van publicatie in de schoolgids.

Artikel 15: Seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie.

Een klacht die betrekking heeft op seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie dient afgehandeld te worden via de Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie van Ons Middelbaar Onderwijs en niet via deze klachtenregeling. De voorfase klachtbehandeling op schoolniveau is op deze zaken niet van toepassing.

Artikel 16: Toelating/bevordering/schorsing/verwijdering leerlingen en onregelmatigheden bij eindexamen

De klachtencommissie is niet bevoegd en deze klachtenregeling is niet van toepassing indien het gaat om kwesties met betrekking tot de toelating, bevordering/afwijzing tot een volgend leerjaar, schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het eindexamen. Deze zaken worden niet doorverwezen naar de klachtencommissie, maar behandeld door de directeur van de school op de wijze zoals vermeld in het directiestatuut en het algemeen reglement van Ons Middelbaar Onderwijs. De voorfase klachtbehandeling op schoolniveau is op deze zaken evenmin van toepassing.

Artikel 17: Overige bepalingen

1. Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2003;
2. In gevallen waarin de regeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag;
3. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs'.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de raad van bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs op 1 juli 2003.







2College Durendael
 Van Kemenadelaan 5 • 5061 EE • Oisterwijk
 T 013 528 67 95



2College Cobbenhagenlyceum
 Brittdreef 5 • 5012 AE • Tilburg
 T 013 455 09 41



2College Ruiven
 Vlierakkerhof 1 • 5056 NH • Berkel-Enschot
 T 013 533 90 06



2College Jozefmavo
 Oude Dijk 9 • 5038 VM • Tilburg
 T 013 536 40 08



2College Wandelbos
 Wandelboslaan 1 • 5042 PA • Tilburg
 T 013 467 09 52



2College Cobbenhagenmavo
 Gershwinstraat 8 • 5012 AR • Tilburg
 T 013 531 35 58



www.2college.nl

vormgeving: HD ontwerp • Tilburg coverfoto's: Yuno Photography • Tilburg

