

# ZCOLLEGE COBBENHAGENMAVO

COBBENHAGENMAVO

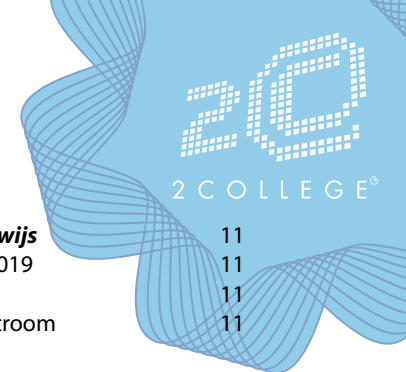


SCHOOLGIDS 2019/2020





## Inhoudsopgave



<b>Voorwoord vestigingsdirecteur</b>	3	<b>6. Resultaten van het onderwijs</b>	11
<b>1. De structuur van De Cobbenhagenmavo</b>	4	• Opbrengstenoordeel 2019	11
• Klas 1	4	• Scholenopdekaart.nl	11
• Klas 2	4	• Ongediplomeerde uitstroom	11
• Klas 3	4	<b>7. Overgangsnormen (Wijzigingen voorbehouden)</b>	12
• Klas 4	4	<b>8. Schoolexamens en centraal examen in het schooljaar 2019/2020</b>	14
<b>2. Leerlingbegeleiding</b>	5	<b>9. Contact ouders/verzorgers met de school</b>	14
• Mentor	5	<b>10. De Ouderraad</b>	15
• Pedagogische schoolbuurtmedewerker	5	<b>11. Leerlingenraad</b>	15
• Studievaardigheden en sociaal- emotionele begeleiding	5	• Leerlingenstatuut	15
• Loopbaanoriëntatie- en begeleiding (LOB)	5	<b>12. Jaarplanning (wijzigingen voorbehouden)</b>	16
• Je Ontdekt Talent	6	• Centraal schriftelijk examen	16
<b>3. Extra Zorg</b>	7	• Herkansing Centraal schriftelijk examen	16
• Zorg voor jeugd	7	• Vakantieregeling 2019-2020	16
• Nationaal Onderwijsprotocol tegen Pesten	7	• Schoolfotograaf	16
• Twee vertrouwenspersonen	7	• Gezonde schoolkantine	16
• Schoolpsycholoog	7	<b>13. Gedragscode, afspraken en regels</b>	17
• Toegangsmedewerker	7	• Corveedienst	17
• Het Jeugdgezondheidszorgteam (JGZ)	7	• Schoolpas	17
• Project M@ZL van de GGD	7	• Wijziging van adres of telefoonnummer	18
• Intern zorgoverleg	7	• Afmelding	18
• Cursus Sociale Vaardigheid	7	• Aansprakelijkheid	18
• Training Beter Omgaan met Faalangst (BOF)	7	• Klassen- en schoolfeesten	18
<b>4. Buitenlesactiviteiten</b>	8	• Onderbouw	18
• Cobbenhagen Sport	8	• Bovenbouw	18
<b>5. De organisatie van het dagelijkse onderwijs</b>	9	<b>14. Speciale ruimtes</b>	18
• Lestijden	9	• Computerlokaal en studiehuis	18
• Lesuitval en maatregelen ter voorkoming ervan	9	<b>15. Medewerkers Cobbenhagenmavo en hun school E-mailadressen</b>	19
• Lessentabel	9	• Toegangsmedewerker	20
• ICT: informatie- en communicatietechnologie10		• Zorgmedewerker	20

### 2College Cobbenhagenmavo

Jac. van Vollenhovenstraat 260, 5012 AD Tilburg

T 088 023 25 50

E [cobbenhagenmavo@2college.nl](mailto:cobbenhagenmavo@2college.nl)

2College valt onder het bestuur van de vereniging

Ons Middelbaar Onderwijs

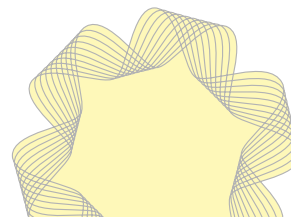
vereniging  
ons middelbaar onderwijs



onderwijs met overtuiging

[www.2college.nl/Cobbenhagenmavo](http://www.2college.nl/Cobbenhagenmavo)

vormgeving: HD ontwerp Tilburg • foto's: Roger Lafèbre





## Voorwoord vestigingsdirecteur

Beste leerlingen, ouders en medewerkers,

De schoolgids van de Cobbenhagenmavo geeft u inzicht in de organisatie, de doelstellingen en de visie op ons onderwijs. Op de Cobbenhagenmavo willen wij leerlingen onderwijs geven dat aanspreekt en aansluit bij de maatschappij; niet alleen lessen maar ook activiteiten en projecten die vanuit de maatschappij de school binnen komen. Wij staan niet geïsoleerd van de buitenwereld.

We willen onze leerlingen niet alleen voorbereiden op de samenleving, maar hen er ook deel van uit laten maken. Daarom hechten we aan een krachtige oriëntatie op de samenleving. Tal van activiteiten zorgen ervoor dat onze leerlingen niet alleen leren voor het diploma, maar zich vooral een waardevol diploma kunnen verwerven in de dynamische samenleving waarin ze opgroeien.

Door deel te nemen aan binnen- en buitenschoolse activiteiten leert de leerling verantwoordelijkheid te dragen voor zijn eigen handelen, rekening te houden met zijn medeleerlingen en ontwikkelt hij zich tot een kritische burger in onze democratische samenleving.

Leren heeft vooral een meerwaarde wanneer het gebeurt binnen een context. Je moet wat je leert ook beleven. Vandaar dat wij als uitgangspunt hebben:

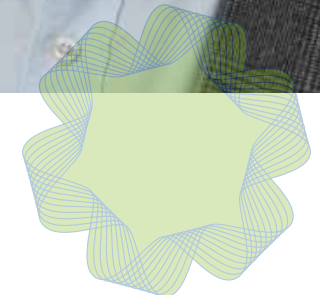
### ***“Beleef het Cobbenhagen!”***

Dat doen wij niet alleen, maar in gezamenlijkheid. Met ouders, verzorgers, docenten en onderwijsondersteunend personeel werken we samen aan de toekomst van onze leerling, uw zoon of dochter.

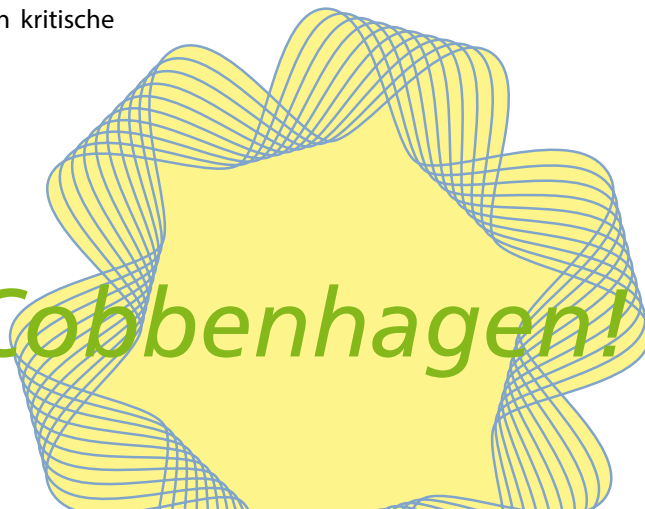
Ik wens hen en u een succesvol en leerzaam schooljaar toe.

**R.M.A.A. Verschuren MME**

Vestigingsdirecteur 2College Cobbenhagenmavo



# ***Beleef het Cobbenhagen!***



# 1. De structuur van de Cobbenhagenmavo

## Klas 1

We starten in klas 1 met mavo-plus.

Er is een eenjarige brugperiode. Na deze brugperiode zijn er 3 mogelijkheden:

1. Klas 2 mavo; de leerling gaat voor het behalen van het vmbo-t-diploma op onze mavo
2. Klas 2 havo/vwo van 2College Cobbenhagenlyceum: het zogenaamde "opstromen" om de kortste weg naar de havo te bewandelen
3. Doubleren in klas 1. Dit raden we ten eerste af. Alleen gewichtige omstandigheden rechtvaardigen doubleren in klas 1. Ervaring leert dat doubleren in klas 1 bijna nooit leidt tot het behalen van een vmbo-t diploma.

Aan de hand van allerlei gegevens, onder andere de gegevens die we van de basisschool krijgen, begeleiden we de leerlingen en worden ze zo goed mogelijk geholpen. Gedurende het jaar krijgen we, door onder andere het toetsstelsel van ICE, nog meer informatie over het studieniveau van de leerling. Op basis van deze gegevens, maar ook op basis van de studiementaliteit van de leerling wordt een plaatsingsvoorstel voor voortzetting van de studie in de tweede klas van de Cobbenhagenmavo of de havo van het Cobbenhagenlyceum gemaakt.

Dit plaatsingsvoorstel krijgen de leerlingen bij het tweede rapport. Bij het eindrapport (rapport 3) wordt dit plaatsingsvoorstel definitief. Een leerling die opstroomt, moet daar de ambitie en de motivatie voor hebben en de leerling zal redelijkerwijs de havo in 5 jaren moeten kunnen halen. Meegenomen dient te worden dat de havo moeilijker is geworden door de "5,5- maatregel" ( je moet minimaal 5,5 gemiddeld halen voor het schriftelijk examen) en de "kernvakkenregeling" ( je mag maar één vijf hebben in de vakken Nederlands, wiskunde en Engels; geen vier of lager)

## Klas 2

In klas 2 zullen de leerlingen op het eind van het schooljaar een keuze moeten maken uit een viertal vakken. De leerlingen kiezen één vak uit Frans of Duits en daarnaast één vak uit aardrijkskunde en natuurkunde.

## Klas 3

In het derde leerjaar beginnen de leerlingen aan het schoolexamen, dit betreft 20% van het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Alle leerlingen hebben in de derde klas een extra uur LO. Gedurende het jaar wordt voor de leerlingen duidelijk wat het verschil is tussen "gewoon" LO en het examenvak LO2. Halverwege het schooljaar kunnen de leerlingen twee uur LO2 er bij kiezen. Op het eind van de derde kunnen deze leerlingen dan kiezen voor LO2 in de vierde klas.

## Klas 4

In het vierde leerjaar leggen de leerlingen de overige 80% van het schoolexamen af en nemen zij deel aan het centraal eindexamen voor het vmbo-diploma. Dit examen omvat ten minste 7 vakken. Alle leerlingen zijn wettelijk verplicht Nederlands, Engels en maatschappijleer te kiezen, 2 profielgebonden vakken uit de profielen techniek, zorg & welzijn, economie of landbouw en 2 vrij te kiezen vakken.

Alle leerlingen volgen in principe een 7e vak, mits dat inpasbaar is in het lesrooster. De keuze van het 7e vak verplicht de leerling een jaar lang dat vak te volgen. De theoretische leerweg bereidt voor op het middelbaar beroepsonderwijs (MBO) of 4 havo.



## 2. Leerlingbegeleiding

### Mentor

De mentor is de belangrijkste persoon met betrekking tot de leerlingbegeleiding. Hij onderhoudt de contacten met de leerling en de ouders en heeft het meest volledige beeld van de leerling. Hij vormt met de ouders en de leerling de driehoek die we op onze school erg belangrijk vinden: alleen met deze drie samen kan de leerling tot maximale ontplooiing komen. De mentor houdt de ouders op de hoogte van het reilen en zeilen van het kind, maar ook kunnen de ouders zelf een groot deel van de informatie vinden: elke ouder krijgt een inlogcode voor Magister, het administratieprogramma van school. Ouders en leerlingen kunnen altijd in dit systeem kijken naar cijfers en andere zaken, zoals huiswerk, afwezigheid en te laat komen. Het is belangrijk om hier regelmatig samen met het kind in te kijken, zodat iedereen op de hoogte is van de laatste ontwikkelingen van de leerling.

### Pedagogische schoolbuurtmedewerker

Naast de driehoek leerling – ouder – kind is er nog een vierde pijler: de buurt. Onze pedagogische schoolbuurtmedewerker onderhoudt de contacten met de ouderkamers van de basisscholen en de ouderkamer voor ouders van kinderen op het VO, waar zij ook spreekuur houdt. Ze heeft de contacten met alle instanties in de wijk, waar een kind ook in beeld zou kunnen zijn. Ouders kunnen altijd bij haar terecht en ze kan ook desgewenst op huisbezoek komen.

### Studievaardigheden en sociaal emotionele begeleiding

Alle leerlingen krijgen in de eerste klas dezelfde vakken. Ze krijgen in het eerste jaar de ruimte zich aan de nieuwe situatie (huiswerk, wisselende leraren, nieuwe vakken, overblijven, etc.) aan te passen. De klassenmentor geeft daarom begeleidingslessen. In deze lessen staat naast het aanleren van een goede studiemethode, het omgaan met elkaar centraal. In het begin is de aandacht uiteraard

gericht op de kennismaking met onze school. Daarnaast wordt veel aandacht besteed aan het sociaal-emotionele aspect in de lessen Leefstijl, die ook door de mentor worden gegeven.

Ook in het tweede leerjaar en in mavo 3 en 4 staat er een begeleidingsles op het rooster.

Voor leerlingen uit klas 1 en 2 bij wie de studieaanpak nog niet optimaal verloopt, is er de mogelijkheid huiswerk te maken onder begeleiding van een leraar. Deze huiswerkbegeleiding is voor een beperkte groep leerlingen toegankelijk en moet er uiteindelijk toe leiden dat de leerling tot een zelfstandige en juiste studieaanpak komt.

Plaatsing gebeurt in overleg met mentor. Voor ouders zijn geen kosten verbonden aan huiswerkbegeleiding. Daarnaast kunnen leerlingen op het eind van de dag in het studiehuis werken, er is dan iemand aanwezig die zorgt voor de juiste studiesfeer.

Voor leerlingen met woordbeeld- en andere leerproblemen bestaat er beperkt de mogelijkheid tot hulplessen. Deze hulplessen zijn er in klas 1 en in klas 2 voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde. Deze begeleiding vindt plaats in kleine groepen, in principe altijd op het eerste uur van de dag, zodat het leerrendement het grootst is.

Als leerlingen faalangstig zijn of sociaal willen groeien, hebben we cursussen die gegeven worden door docenten die hiervoor speciaal opgeleid zijn. Zo ook met rouwverwerking. Dit gaat in overleg met ouders en het tijdstip is wisselend in de week.

### Loopbaanoriëntatie- en begeleiding(LOB)

Bij loopbaanoriëntatie en –begeleiding houdt de leerling zich bezig met vragen als wat voor type mens ben ik? Waar liggen mijn interesses? Waarvoor ben ik gemotiveerd? Daarnaast onderzoekt de leerling wat zijn sterke en zwakke kanten zijn en wat van belang is voor zijn loopbaanontwikkeling. De leerling vormt dus een beeld van





zichzelf. In een dossier houdt de leerling zijn vorderingen op het gebied van diverse leer- en ontwikkelingslijnen bij. Elke leerling onderzoekt in welke studies hij geïnteresseerd is en welke eisen er gesteld worden, welke beroepen er zijn en wat de mogelijkheden op de arbeidsmarkt er zijn. Met deze informatie en het zelfbeeld dat de leerling ontwikkeld heeft, kan de leerling een keuze maken voor een sector, vervolgstudie en latere loopbaan.

**De mentor** besteedt in alle leerjaren in de begeleidings- of mentorles aandacht aan de loopbaanoriëntatie. De mentor is voor de ouders het informatie- en aanspreekpunt en hij overlegt met de decaan over de leerlingen uit zijn groep. Voor de vragen die de mentor niet kan beantwoorden, verwijst hij naar het decanaatbureau.

**De vakleraar** brengt in alle leerjaren het vak regelmatig in verband met de te maken richting, sector-, of vakkenkeuze en maakt duidelijk wat de relevantie van het vak is voor beroepen en vervolgopleidingen. De vakleraar draagt zoveel mogelijk bij aan de informatieverstrekking over arbeid en beroep en kan de leerling hierin adviseren.

**Het decanaatbureau** organiseert de loopbaanoriëntatie in de school en zorgt ervoor dat er een uitstekend, voortdurend bijgewerkt informatiecentrum is. Ondanks de ondersteuning van de mentor kan het voorkomen dat een leerling moeizaam tot een keuze voor een sector of vervolgopleiding kan komen. Dan is er altijd de mogelijkheid voor leerling en ouders om een gesprek aan te vragen bij het decanaat. Indien nodig kunnen aanvullende beroepen- en/of persoonlijkheidstesten gedaan worden.

De leerlingen gaan een dagje mee naar het werk van de ouders of iemand anders en lopen een maatschappelijke stage in klas 3.

### Je Ontdekt Talent

In klas 1 volgen de leerlingen op dinsdagmiddag gedurende 6 periodes (6<sup>e</sup> en 7<sup>e</sup> lesuur) de talentlessen. Hierbij komen bijvoorbeeld de thema's kunst en cultuur, sport, natuur, gezondheid, geluiskunde en techniek aan bod. Zo ontdekken leerlingen hun (verborgen) talenten. De vragen in het kader van LOB staan hierbij centraal :

*"Wie ben ik?";*

*"Wat kan ik?" en*

*"Wat heb ik nodig voor de toekomst?"*

De **JOT** wordt in klas 2 voortgezet. De activiteiten staan dan iets meer in de richting van loopbaanoriëntatiebegeleiding. Zie ook punt 3 "extra zorg".



### 3. Extra Zorg

#### Zorg voor Jeugd

Als 2College Cobbenhagenmavo zijn wij aangesloten op het signaleringssysteem "Zorg voor Jeugd".

Zorg voor Jeugd zorgt ervoor dat:

- mogelijke risico's bij kinderen vroegtijdig worden gesignaleerd
- alle instellingen weten wie betrokken is bij de jeugdige
- informatie tussen hulpverleners direct en snel wordt uitgewisseld
- het meteen duidelijk is wie de eerstverantwoordelijke is om de zorg te coördineren
- de voortgang en acties van de hulpverlening worden bewaakt.

Binnen onze organisatie kunnen de locatiedirecteur en de zorgcoördinator zorgsignalen afgeven in **Zorg voor Jeugd**. Zij informeren u hierover. Bij het afgeven van een signaal geven zij géén inhoudelijke informatie door. Op [www.zorgvoorjeugd.nu](http://www.zorgvoorjeugd.nu) vindt u meer informatie over Zorg voor Jeugd.

2College Cobbenhagenmavo heeft het Nationaal Onderwijsprotocol tegen Pesten ondertekend. Daarnaast hebben we op de Cobbenhagenmavo een pestprotocol.

Op school zijn drie **vertrouwenspersonen** werkzaam. Zij ontwikkelen beleid op het gebied van preventie en bestrijding van seksuele intimidatie. Daarnaast zijn zij een aanspreekpunt voor leerlingen en medewerkers die te maken hebben met ernstige problemen. Vooral die problemen waarbij vertrouwelijkheid vereist is. Onze vertrouwenspersonen is **mw. M. Hoekstra**, **mw. S. Kalpo** en **mw. J. van den Nieuwenhof**. Zij zijn op school bereikbaar.



Wanneer het nodig is kan de hulp worden ingeroepen van een **schoolpsycholoog** bij de begeleiding van leerlingen met overstapmoeilijkheden, tegenvallende leerprestaties of persoonlijke problemen. Contact met de schoolpsycholoog loopt via de mentor of teamleiding. Daarnaast kunnen we gebruik maken van een orthopedagoog.

Vanuit de Jeugdhulpverlening werkt gedurende een aantal uren een **toegangsmedewerker** (voorheen schoolmaatschappelijk werkende) aan onze school. Deze werkt nauw samen met de overige leerlingbegeleiders binnen de school.

Contact met de toegangsmedewerker loopt via de mentor of teamleiding.

**Het Jeugdgezondheidszorgteam (JGZ)** van de GGD Midden-Brabant bestaat uit de jeugdarts en een assistente. Op een aantal vaste momenten tijdens de schoolperiode krijgen leerlingen met de jeugdarts of de verpleegkundige te maken.

Iedere jeugdige, ouder of leraar kan contact opnemen met de arts of verpleegkundige als daar redenen voor zijn als twijfel over groei of problemen als faalangst of pesten. De arts en verpleegkundige overleggen met de scholen over de gezondheidstoestand van de leerlingen in het algemeen. Vertrouwelijkheid staat hierbij voorop.

Ouders of de jeugdige zelf kunnen op advies van het JGZ-team de psycholoog raadplegen. Consultatie van de logopedist is bij uitzondering mogelijk. Alle activiteiten van het JGZ-team zijn gratis.

Informatie is te krijgen op de site [www.jouwggd.nl](http://www.jouwggd.nl); contact kan ook gelegd worden via **0900 463 64 43**.

We doen als school mee aan het **project M@ZL** van de GGD. Dat betekent dat als een ouder een kind ziek meldt, er gevraagd zal worden wat de aard van de ziekte is en hoe lang de verwachte afwezigheid zal zijn. Bij herhaaldelijk ziekmelden wordt de leerling aangemeld bij de schoolarts.

Op onze school hebben we een keer in de twee weken een **intern zorgoverleg**.

Op onze school wordt een **cursus Sociale Vaardigheid** gegeven. Een uitnodiging voor deze cursus krijgt een leerling op basis van onderzoek, op advies van de mentor of op verzoek van ouders. Deelname vindt alleen plaats na instemming van ouders.

Voor klas 1 t/m 2 is de **training Beter Omgaan met Faalangst (BOF)**. De training is bedoeld voor leerlingen die erg veel last hebben van angst om te falen bij toetsmomenten, waardoor de leerling minder positieve resultaten haalt. Aanmelden voor deze training via de mentor of teamleiding. Voor klas 4 is er de examentraining **"zin en onzin"**.

Daarnaast kunnen we gebruik maken van een orthopedagoog, een mediator en een interne begeleider.





## 4. Buitenlesactiviteiten



Op school leer je niet alleen in de lessen. Vele zogenaamde buitenlesactiviteiten dragen bij aan de ontplooiing van onze leerlingen. Dat kunnen sportieve, sociale of culturele activiteiten zijn. Vaak zijn ze direct gekoppeld aan de lesinhouden, maar dat hoeft niet per se. Ook ontspanning hoort bij het programma van de school.

Niet alle leerstof en niet alle vaardigheden zijn gemakkelijk aan te leren in de reguliere lessen. In vrijwel alle leerjaren krijgen leerlingen te maken met onderwijs in 'projectvorm', waarin zelfstandig, vaak in groepen, gewerkt wordt aan bijzondere onderwerpen. Daarvoor staan er 3 zogenaamde flexweken op de jaarplanning.

Er wordt aandacht besteed aan de introductie en kennismaking van en met elkaar in de nieuwe klassensituaties. Alle klassen hebben daarvoor een speciaal programma. Daarnaast staan er nog andere excursies op het programma. Afgelopen jaar hebben de verschillende klassen bezoeken gebracht aan Amsterdam, Utrecht, Rotterdam, Den Haag, Parijs, Luik, Keulen, Berlijn en Londen. Leerlingen kunnen ook mee op zeilkamp. Het bezoek aan de Efteling op het eind van het schooljaar, als alle toetsen zijn gemaakt, begint een vaste traditie te worden.

Voor deelname aan een buitenlandse reis of excursie dient een leerling over een geldig identiteitsbewijs te beschikken.

### **Cobbenhagen Sport**

*Omdat samen sporten leuker is.*

In het schooljaar 2016/2017 is **Cobbenhagen Sport** opgericht.

We willen de leerlingen bij ons op school meer mogelijkheden bieden om te kunnen bewegen. Dit is tot uiting gekomen binnen

**het Sportplein** en de vernieuwde accommodatie. Wij bieden de leerlingen de mogelijkheid om een extra uur per week te sporten tijdens het sportuur. Daarnaast worden er verschillende toernooien georganiseerd waaraan de leerlingen kunnen deelnemen, denk aan het carnavals-trefbal, de Cobbenhagen Cup en wedstrijden tussen de docenten en de leerlingen.

Om dit allemaal centraal te kunnen regelen is er een Sportcoördinator aangesteld, **dhr. R. de Cock**. Voor meer informatie en/of vragen kunt u bij hem terecht. U kunt hem bereiken via het volgende mailadres: **[Cobbenhagensport@2college.nl](mailto:Cobbenhagensport@2college.nl)**





## 5. De organisatie van het dagelijks onderwijs



### Lestijden

08.30 - 09.20	1e lesuur
09.20 - 10.10	2e lesuur
10.10 - 11.00	3e lesuur
<b>Pauze</b>	
11.20 - 12.10	4e lesuur
12.10 - 13.00	5e lesuur
<b>Middagpauze</b>	
13.30 - 14.20	6e lesuur
14.20 - 15.10	7e lesuur
<b>Pauze</b>	
15.25 - 16.15	8e lesuur
16.15 - 17.05	9e lesuur

### Lesuitval en maatregelen ter voorkoming ervan

Lesuitval kan ontstaan door afwezigheid van een docent i.v.m. ziekte, onderwijsexcursies, vergaderingen, verlof of bijscholingsactiviteiten. De leerlingen van klas 1 en 2 worden dan opgevangen in het zogenaamde studiehuis, waar zij kunnen werken aan extra opdrachten van de vakken, die voor die vakken meetellen, of studeren. Bij lesuitval en in tussenuren van klas 3 en 4 kunnen de leerlingen op school studeren en aan opdrachten werken. Deze leerlingen mogen er echter voor kiezen om in deze uren thuis te werken. Voorzienne lesuitval door vergaderingen en studiemiddagen wordt van tevoren aangekondigd in de nieuwsbrief en zijn ook terug te vinden in de "agenda" op onze site. Alle roosterwijzigingen zijn te bekijken via **Zermelo**, ons roosterprogramma.

**v = verplicht / k = keuze**  
**bg = begeleidingsuur**  
**cc = Cobbenhagen competentie uur**  
**ls = leefstijl**  
**jot = je ontdekt talent**

### Lessentabel

	Klas 1	Klas 2	Klas 3	Klas 4
			v k	v k
ne	4	3	3	4
fa	2	2	2	4
du		3	2	4
en	3	3	3	4
gs	2	2	2	4
ak	2	2	2	4
ec			3	4
wi	3,5	3,5	3	4
rekenen	0,5	0,5		
ns		2		
na			2	4
sk			2	4
bi	2		2	4
vz		1,5		
bv	2	1	2	4
tn	2	1,5		
lo	3	3	3	1
lo2			1	4
lb	2	1	1	
bg	1			
cc		1	1	1
ls	1			
ICT	1	1	2	
jot	2	1		
ma				2
ckv			1	
hulples	1	1		
<b>TOTAAL</b>	<b>34</b>	<b>33</b>	<b>32 - 33</b>	



### **ICT: informatie- en communicatietechnologie**

In Nederland heeft elk kind recht op onderwijs. Maar het onderwijs wat kinderen krijgen, willen we wel laten aansluiten op de huidige maatschappij. In onze maatschappij gaan computers en internet een steeds grotere rol spelen; administratief werk wordt steeds vaker uitbesteed aan applicaties en robots vervangen mensen bij eenvoudige werkzaamheden. Het is daarom belangrijk dat kinderen in het onderwijs kennismaken met deze ontwikkeling en dus reden om op onze locatie steeds meer met laptops te gaan werken, naast het werken met (werk)boeken. Ieder vak bevat ICT-componenten waar een beroep gedaan wordt op de digitale vaardigheden én mediawijsheid van de leerlingen. In een aantal vakken is in de onderbouw de overstap gemaakt van boeken naar digitaal lesmateriaal. In de schooljaren die volgen zal het werken met digitaal lesmateriaal, ook in de bovenbouw, verder worden uitgebreid. Vanwege de noodzaak mee te gaan in digitale ontwikkelingen om ons heen wordt van alle leerlingen in leerjaar 1, 2 en 3 gevraagd dagelijks een laptop bij zich te hebben. In de hogere leerjaren mag dat ook.

Om het laptopgebruik te stimuleren en om met zoveel mogelijk vergelijkbare laptops aan de slag te kunnen hebben wij een samenwerking met The Rent Company (TRC). Daarbij bieden wij een stimuleringsbijdrage van €75 op het servicecontract van TRC, waardoor de aanschaf voor ouders gunstiger is.

Voor ouders die zich geen laptop kunnen veroorloven is er een regeling via de Stichting Leergeld in Tilburg. Voor inwoners van de gemeente Oisterwijk is er sinds kort ook deze mogelijkheid. Aan deze regelingen zijn natuurlijk wel voorwaarden verbonden. In het algemene deel van de schoolgids treft U meer informatie aan over de Stichting Leergeld.

Over de samenwerking met TRC: zij bieden 2 soorten laptops aan, die beide afgestemd zijn op ons onderwijs. Naast deze hardware bieden zij ook de software, service en verzekering aan. De reden dat wij deze samenwerking aangaan is omdat The Rent Company gemak en zekerheid in een hoog vaandel heeft. U kunt kiezen tussen huren of kopen. Natuurlijk bent u niet verplicht om te kiezen voor The Rent Company. U mag de laptop, mits deze aan onze specificaties voldoet, ook bij een ander bedrijf kopen. U kunt dan geen gebruik maken van de onderhoudsservice van TRC.

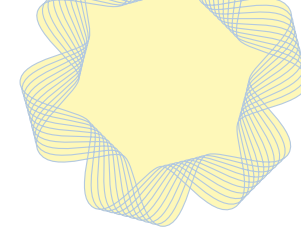
Rondom het gebruik van laptops in de les gelden de volgende afspraken:

- De laptop wordt alleen gebruikt in de les met toestemming van de docent;
- Foto's, filmpjes en geluidsopnames maken is verboden, tenzij de docent hier expliciet toestemming voor geeft;
- De laptop wordt in de les alleen gebruikt voor schoolwerk;
- Het is verboden om met de laptop tekst en beeld- en geluidsmateriaal te verzenden met als doel anderen te ergeren, intimideren of te kwetsen;
- Geluid afspelen op de laptop is alleen toegestaan met gebruik van oortjes of een koptelefoon, tenzij iemand er last van heeft;
- De leerling is zelf verantwoordelijk voor de laptop;
- De leerling zorgt er zelf voor dat de laptop is opgeladen.





## 6. Resultaten van het onderwijs



### Onderwijsresultaten 2019

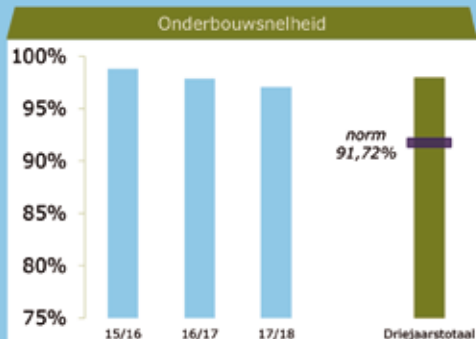
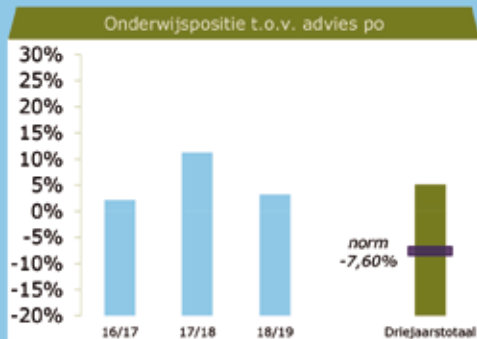
2College Cobbenhagenmavo

5012 AD Tilburg

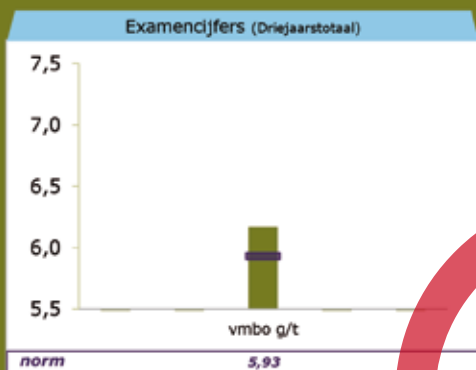
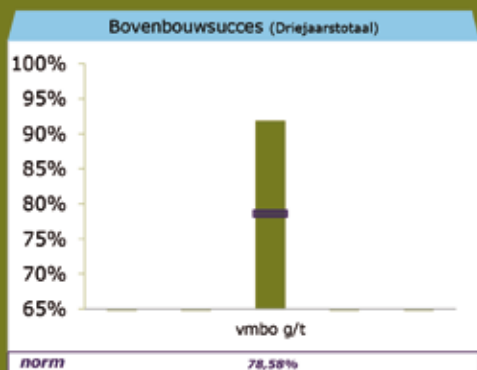
160X-10

Ons Middelbaar Onderwijs

#### ONDERBOUW

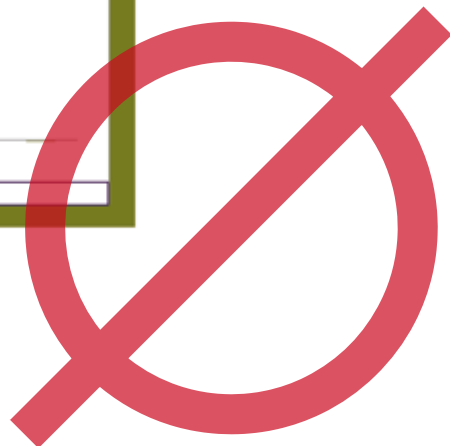


#### BOVENBOUW



Berekend oordeel

VMBO G/T voldoende



#### Scholenopdekaart.nl

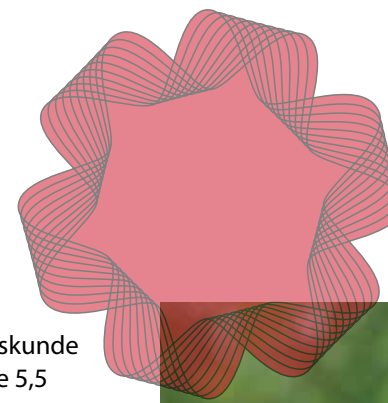
Veel scholen maken hun prestaties inzichtelijk in Scholenopdekaart.nl. De cijfermatige informatie is afkomstig van de inspectie, de Dienst Uitvoering Onderwijs en de scholen zelf. Het wordt verzameld in één systeem en voorzien van een toelichting. Via de website van de school kunt u via de knop [School | info] zien hoe de school presteert op heel veel verschillende onderdelen, zoals: examens, doublersen, lesuitval, personeel, veiligheid, tevredenheid, etc. U krijgt zo een nog completer beeld van de school.

#### Ongediplomeerde uitstroom

uit de laatst gepubliceerde VSV (Voortijdig Schoolverlaten) gegevens 2017, blijkt dat er in relatie tot het aantal leerlingen op 2College Cobbenhagenmavo 2017 sprake is van 0,5% ongediplomeerde uitstroom



## 7. Overgangsnormen (wijzigingen voorbehouden)



### Inleiding

- In de toekomst worden de eisen van het examen strenger. Niet alleen worden de kernvakken Nederlands, wiskunde en Engels belangrijker in de beoordeling, ook het gemiddelde van het centraal examen mag niet beneden de 5,5 liggen.
- We streven er naar dat de eindcijfers van het rapport van klas 3 gelijkwaardig zijn met de SE-cijfers op dat moment. Toch komt het nu voor dat een leerling bevorderd kan worden terwijl de SE-cijfers onvoldoende zijn voor een goede start in klas 4.
- Doubleren in de eerste klas leidt nagenoeg nooit tot succes.
- Als leerlingen in de derde klas doubleren en ze zijn in de eerste of tweede al blijven zitten, kunnen ze uiterst moeilijk geplaatst worden op een andere school; deze leerlingen zouden al in een eerder stadium een andere leerroute moeten volgen.

### van klas 1 naar klas 2:

De beoordeling van de leerlingen vindt plaats in twee rondes:

#### Ronde 1:

Slechts één van de vakken Nederlands, Engels of wiskunde mag minimaal een 5 zijn; de andere twee moeten zes of meer zijn. Is dat niet zo, dan kan de leerling niet rechtstreeks bevorderd worden naar klas 2. De leerling komt in de bespreking.

#### Ronde 2:

Alle vakken tellen even zwaar mee. Een vijf telt als één verliespunt, een vier telt als anderhalf verliespunt en een drie telt als twee verliespunten.

Aantal verliespunten: 0, 1, 1½ of 2: deze leerlingen gaan over naar klas 2.

Aantal verliespunten: 2½ of meer: deze leerlingen worden besproken. Zij kunnen ofwel het advies krijgen over te stappen naar een ander schooltype of over te gaan naar 2 mavo of te doubleren.

Een leerling die opstroomt moet daar de ambitie en de motivatie voor hebben en de leerling zal redelijkerwijs de

havo in 5 jaren moeten kunnen halen. De JIJ-toetsen zullen op niveau moeten zijn.

Hiermee bedoelen we :

Rekenen 1F vaardigheidsscore > 70 % ; Nederlands lezen 1F-2F vaardigheidsscore > 75% en Engels lezen A1-A2 vaardigheidsscore > 60%

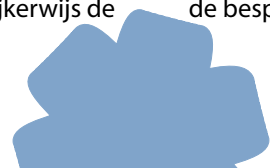
Zijn de scores lager dan kan de docentenvergadering op basis van argumenten toch tot een positief besluit komen. Een leerling kan alleen opstromen indien hij minimaal een 7,5 gemiddeld heeft voor alle vakken en een 7,5 gemiddeld voor de vakken Ne, En, wi heeft. Ook hier is het mogelijk dat bij minder dan 7,5 docentenvergadering een positief opstroombesluit neemt.

### Van klas 2 naar klas 3:

De beoordeling van de leerlingen vindt plaats in twee rondes:

#### Ronde 1:

Slechts één van de vakken Nederlands, Engels of wiskunde mag minimaal een 5 zijn; de andere twee moeten zes of meer zijn. Is dat niet zo, dan kan de leerling niet rechtstreeks bevorderd worden naar klas 3. De leerling komt in de bespreking.





### Ronde 2:

Alle vakken tellen even zwaar mee. Een vijf telt als één verliespunt, een vier telt als anderhalf verliespunt en een drie telt als twee verliespunten.

Aantal verliespunten: 0, 1, 1½ of 2: deze leerlingen gaan over naar klas 3.

Aantal verliespunten: 2½ of meer: deze leerlingen worden besproken. Zij kunnen ofwel het advies krijgen over te stappen naar een ander schooltype of over te gaan naar klas 3 of te doubleren.

### Van klas 3 naar klas 4:

De beoordeling van de leerlingen wat betreft bevorderen of doubleren vindt plaats in drie rondes:

#### Ronde 1:

Slechts één van de vakken Nederlands, Engels of wiskunde mag minimaal een 5 zijn; de andere twee moeten zes of meer zijn. Is dat niet zo, dan kan de leerling niet rechtstreeks door naar ronde 2. De leerling wordt besproken. In alle andere gevallen kan de leerling door naar ronde 2. (NB: bij leerlingen die wiskunde niet mee nemen naar klas 4 gelden alleen de vakken Nederlands en Engels)

#### Ronde 2:

In deze ronde tellen alle vakken mee die in klas 3 op het rooster staan. Een vijf telt als één verliespunt, een vier telt als anderhalf verliespunt en een drie telt als twee verliespunten.

Is het aantal verliespunten 0, 1, 1½ of 2 dan komt de leerling in aanmerking voor beoordeling in de derde ronde. Als het aantal verliespunten 2½ of meer is wordt de leerling besproken. De docentenvergadering beslist op basis van argumenten of de leerling in aanmerking komt voor beoordeling in de derde ronde. Leerlingen die niet door kunnen gaan naar de derde ronde worden afgewezen.

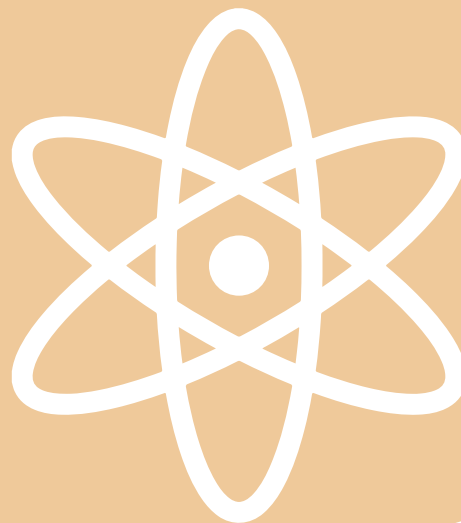
### Ronde 3:

In deze ronde wordt de leerling alleen beoordeeld op de zes gekozen examenvakken. De leerling wordt bevorderd als de SE-cijfers van deze vakken gemiddeld 5,5 of meer zijn **en** bij de rapportcijfers

- geen cijfer lager dan 6 voorkomt **of**
- éénmaal het cijfer 5 voorkomt **of**
- tweemaal het cijfer 5 voorkomt en de som van de zes cijfers 36 of meer is **of**
- éénmaal het cijfer 4 voorkomt en de som van de zes cijfers 36 of meer is.

Het is mogelijk dat de zomerschool een rol speelt in de bevordering naar klas 4.

In alle andere gevallen wordt de leerling afgewezen.



## 8. Schoolexamens en centraal examen in het schooljaar 2019/2020

In de derde klas wordt 20% en in de eindexamenklas wordt 80% van het schoolexamen afgenomen. Per vak wordt een aantal toetsen, zowel mondeling als schriftelijk afgelegd. Het resultaat moet in ieder geval vóór het centraal examen, dat in mei wordt gehouden, aan de kandidaten bekend gemaakt zijn. De cijfers, behaald bij de verschillende toetsen, vormen samen het cijfer 'schoolexamen', dat na middeling met de resultaten van het centraal examen het eindcijfer oplevert. De leerlingen krijgen aan het begin van het jaar het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) met het reglement, de data, de wijze van toetsing en de leerstof. De resultaten van de verschillende toetsen in het schoolexamen zullen per periode aan de ouders worden meegedeeld.

Het centraal examen wordt in drie perioden afgenomen: mei, juni en augustus. De 2e periode is bedoeld voor kandidaten die in de 1e periode niet geslaagd zijn. Alle kandidaten die aan het examen in de eerste periode hebben deelgenomen mogen in de tweede periode voor één vak herkansen. Ook wordt er soms deelgenomen door kandidaten die in de 1e periode bijvoorbeeld door ziekte een examen niet hebben kunnen afleggen. De derde periode is bedoeld voor leerlingen die na de tweede periode hun examen nog niet hebben afgesloten.



## 9. Contact ouders/verzorgers met de school

Ouders, docenten en schoolleiding leveren ieder vanuit hun eigen positie en verantwoordelijkheid een bijdrage aan de ontwikkeling van de leerlingen. Contact tussen ouders enerzijds en de docenten en schoolleiding anderzijds is daarbij van groot belang.

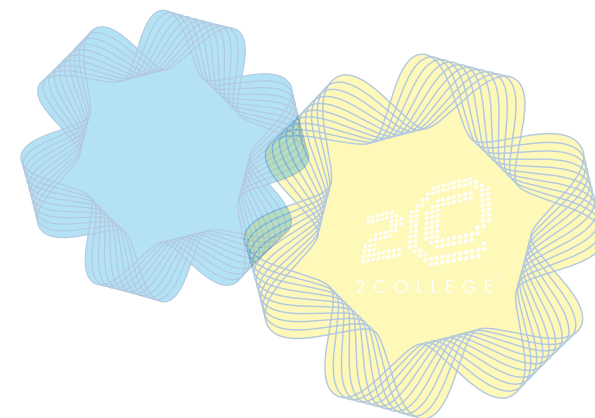
De belangrijkste middelen waarmee de school zo goed mogelijk contact tracht te onderhouden met de ouders zijn:

- **Het welkomstgesprek** aan het begin van het schooljaar met mentor, ouder en leerling, waarin de doelen en andere afspraken voor het komende schooljaar worden gemaakt.
- Via (digitale) **nieuwsbrieven** en via de site **www.2college.nl**. Actuele informatie over de gang van zaken op school. Het is de bedoeling dat de leerlingen het thuis ook laten lezen.
- **Gesprekken** met ouders/verzorgers.
- **Ouderavonden** voor verschillende klassen.
- Drie **rapporten**. Driemaal per jaar krijgen de leerlingen een rapport. Rapport 1 en 2 wordt tijdens een gesprek met ouders en leerlingen uitgereikt.

- **Magister** (resultaten en verzuim) Ouders/verzorgers willen graag weten wat de resultaten zijn van hun zoon of dochter en niet altijd hoeven te wachten tot de rapporten worden uitgedeeld. Dat kan met het programma Magister. Ouders krijgen allemaal een account waarmee ze kunnen inloggen en inzage krijgen in de leerresultaten en verzuim van hun eigen kind. Ze zien de leerresultaten die docenten daar invullen en kunnen hun zoon of dochter daar op aanspreken. Tevens geeft het systeem de gelegenheid om na te gaan hoe het zit met aanwezigheid: het te laat komen of zelfs niet aanwezig zijn. We hebben op school een verzuimprotocol, waarin afspraken zijn vastgelegd over hoe we omgaan met het verzuim en het te laat komen. Dit protocol kunt u vinden op onze site.

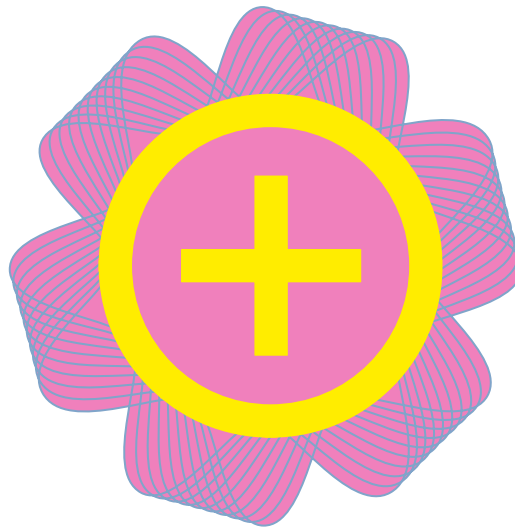
Als de schoolleiding, de klassenmentor of vakleraar dit nodig vindt, worden de ouders/verzorgers voor een gesprek uitgenodigd.

Als ouders/verzorgers dit nodig vinden kunnen zij een afspraak met hen maken.





## 10. De Ouderraad



### De Ouderraad bouwt mee aan de toekomst van uw kind!

#### *Wie zijn wij en wat kunnen wij voor U als ouders betekenen?*

De gezamenlijke (van Cobbenhagenmavo en Cobbenhagenlyceum) ouderraad is voor en door ouders van alle leerlingen. De ouderraad behartigt de belangen van de ouders en hun kinderen. De ouderraad adviseert regelmatig de schoolleiding over zaken en vragen die de ouders bezighouden. Samen met de schoolleiding gaat de ouderraad actief op zoek naar oplossingen en verbeteringen waar nodig.

De ouderraad is naast klankbord ook de – vertrouwelijke – spreekbuis voor ouders en geeft de schoolleiding en MR advies – gevraagd of ongevraagd. Zij volgt daarom nauwkeurig het schoolbeleid en- programma.

De ouderraad zorgt ook voor een goed contact tussen ouders onderling en tussen ouders en school. Ze organiseert daarom, bijvoorbeeld, interessante thema-avonden.

#### *Hoe werkt de ouderraad?*

##### *Een praktijkvoorbeeld:*

Er komt een signaal uit de klas dat meerdere leerlingen aangaat. Dit signaal wordt gemeld bij de mentor, maar in verband met de algemeenheid kan dit ook doorgegeven worden aan de ouderraad. In de vergadering wordt dit signaal of idee besproken met de schoolleiding en er wordt een plan van aanpak uitgewerkt. Er vindt daarna terugkoppeling plaats naar de leerlingen en de ouders van de bewuste klas.

#### *Hoeveel tijd kost het u?*

De (openbare) vergaderingen van de ouderraad vinden 6 keer per schooljaar plaats en bestaan uit het bestuur van de ouderraad, geïnteresseerde ouders en de schoolleiding (vestigingsdirecteur en locatie coördinator/teamleider).

#### *Meer weten?*

Wilt u meer weten over de activiteiten van de ouderraad of wilt u een onderwerp bespreken? Heeft u ideeën, signalen of suggesties? Wilt u een vergadering bijwonen? Stuur dan een mail [ouderraad.cobbenhagen@2college.nl](mailto:ouderraad.cobbenhagen@2college.nl)

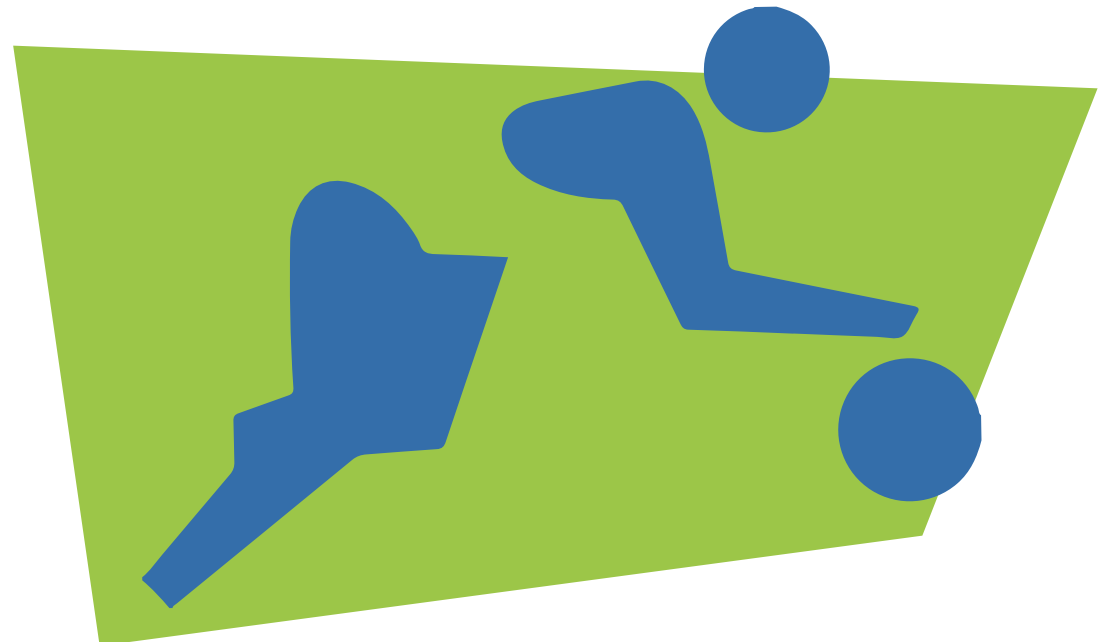
## 11. Leerlingenraad

De leerlingenraad behartigt de belangen van leerlingen en assisteert op school bij schoolactiviteiten; ze heeft een coördinerende en organiserende taak. De leerlingenraad werkt nauw samen met het bestuur van de Ouderraad. De leerlingenraad heeft een Leerlingenstatuut ontwikkeld, waarin de rechten en plichten van leerlingen en docenten staan beschreven. Een aantal leerlingen uit de leerlingenraad neemt namens de leerlingen plaats in de medezeggenschapsraad.

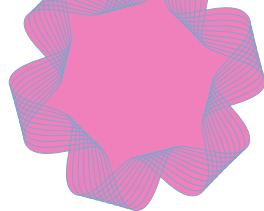
Elke leerling kan zich beschikbaar stellen voor leerlingenraad; zijn er te veel kandidaten dan volgt er een verkiezing.

### Leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen en geldt voor alle medewerkers van de school. Het leerlingenstatuut is aangenomen door de medezeggenschapsraad..



## 12. Jaarplanning



Zie voor de planning van de proefwerkweken, ouderavonden en andere activiteiten onze website <https://www.2college.nl/cobbenhagenmavo/onze-school/agenda/>

### Centraal schriftelijk examen

donderdag 7 mei t/m woensdag 20 mei 2020

### Herkansing centraal schriftelijk examen

maandag 15, dinsdag 16 en woensdag 17 juni 2020

### Vakantieregeling 2019-2020:

**Eerste schooldag:** maandag 19 augustus 2019

**Herfstvakantie:** maandag 14 oktober 2019 t/m vrijdag 18 oktober 2019

**Kerstvakantie:** maandag 23 december 2019 t/m vrijdag 3 januari 2020

**Voorjaarsvakantie (Carnaval):** maandag 24 februari 2020 t/m vrijdag 28 februari 2020

**Tweede Paasdag:** maandag 13 april 2020

**Meivakantie (incl. Koningsdag):** maandag 20 april 2020 t/m vrijdag 1 mei 2020

**Bevrijdingsdag:** dinsdag 5 mei 2020

**Hemelvaart:** donderdag 21 en vrijdag 22 mei 2020

**Tweede Pinksterdag:** maandag 1 juni 2020

**Zomervakantie:** maandag 13 juli t/m vrijdag 21 augustus 2020

*De data wijken op sommige plaatsen af van de (landelijke) adviesdata!*

### Schoolfotograaf

Elk jaar worden er op school weer de jaarlijkse schoolfoto's en schoolpassen gemaakt.

De schoolfoto's kunt u digitaal betalen, rechtstreeks aan onze schoolfotograaf, **Vandenberg-ID**.

- U ontvangt de schoolfoto's nog steeds via onze school.
- De foto's worden nog steeds vrijblijvend aangeboden. U kunt kiezen welke foto's u wilt kopen.
- De retourfoto's (die u niet wilt behouden) kunt u niet inleveren op school!  
Hiervoor zit een retourenvelop (port betaald) bij de foto's zodat u de foto's rechtstreeks aan de door ons ingeschakelde fotograaf Vandenberg-ID terug kunt retourneren. Dit is kosteloos middels een antwoordnummer.
- Ook de betaling doet u rechtstreeks en digitaal aan Vandenberg-ID.
- Wanneer u geen foto's retourneert, en ook niet tijdig of voldoende betaalt, dan ontvangt u een herinnering van de

fotograaf, eventueel gevolgd door een betalingsherinnering, wat kan leiden tot een vordering.

Om met deze methode te kunnen werken heeft de fotograaf naast de naam van de kinderen, ook de adressen en mailadressen nodig t.b.v. het herinnerings- en betalingstraject.

Onze school heeft een samenwerking met een schoolfotograaf omwille van:

- Veiligheid creëren door identificatie van leerlingen, met foto, in het leerlingvolgsysteem en op schoolpassen.
- Leerlingen moeten kunnen navigeren met een schoolpas door school. (Vandenberg levert ook de schoolpassen)
- School wil de traditie "schoolfotografie" kunnen aanbieden als service aan ouders en leerlingen thuis.

Vandenberg-ID, het bedrijf welke wij als schoolfotograaf hebben, werkt conform de nieuwe wetgeving AVG en is ISO gecertificeerd.

Middels een bewerkersovereenkomst wordt bepaald dat alle



gegevens die wij als school verstrekken alleen worden gebruikt t.b.v. deze samenwerking.

Mocht u als ouder bezwaar hebben tegen het maken van schoolfoto's van uw kind(eren), het verstrekken van gegevens en het ontvangen van fotopakketten, welke u tegen betaling kunt houden of kosteloos kunt retourneren, dan verzoeken wij u dit onze school binnen 2 weken na de start van het schooljaar schriftelijk kenbaar te maken. Wij zullen dit bezwaar dan verwerken en uw adresgegevens niet doorgeven aan de fotograaf. Er wordt u dan ook geen vrijblijvend fotopakket aangeboden. Eventueel kunt u de foto's achteraf (niet vrijblijvend) nabestellen via Vandenberg-ID

Als school hebben wij gekozen voor meer veiligheid en gemak. Wij hopen op uw begrip en medewerking.

### Gezonde schoolkantine

De Cobbenhagenmavo heeft een omgeving waar gezond eten gemakkelijk is, omdat dit bijdraagt aan de gezonde ontwikkeling en leefstijl van onze leerlingen.

We vinden het belangrijk dat het aanbod en de uitstraling in de kantine en in onze automaten gezond is. Op onze school leren de leerlingen over gezond eten en kiezen en in de kantine kunnen zij dit in de praktijk brengen. Zo ontmoeten theorie en praktijk elkaar.

Om deze reden werken we op onze school volgens de <https://gezondeschoolkantine.voedingscentrum.nl/nl.aspx> die zijn opgesteld door het Voedingscentrum. We maken hiermee de gezonde keuze de makkelijke keuze.

Onze kantine heeft de volgende basis:

- De kantine biedt in elke productgroep minstens één betere keuze aan
- Op de opvallende plaatsen liggen betere keuzes
- De kantine stimuleert water drinken

De Cobbenhagenmavo werkt structureel aan een Gezonde Schoolkantine. Samen met onze cateraar zullen wij ieder jaar het aanbod in de kantine in kaart brengen met de Kantinescan van het Voedingscentrum en de uitkomst rapporteren aan de directie.



## 13. Gedragscode, afspraken en regels

Je bent op onze school niet alleen verantwoordelijk voor je eigen leerproces, maar je accepteert en respecteert elkaar, elkaars spullen en de omgeving ook. Bovendien vinden wij het belangrijk dat je een ander de kans kunt om zijn/haar best te doen. Om deze doelen te bereiken is het van belang dat je je aan de gedragscode houdt die je aan het begin van jouw schoolcarrière hebt ondertekend en dat je je ook aan de volgende afspraken en regels houdt:

1. We verwachten dat je deelneemt aan alle activiteiten die door de school worden georganiseerd. Schoolfeesten en reizen op vrijwillige basis vormen hier een uitzondering op.
2. Als je ziek bent, melden je ouders/verzorgers dit telefonisch op nummer 0880232550 's ochtends tussen 8.00 uur en 9.30 uur.  
Als je ziek bent tijdens een dossiertoets (PTA-toets) melden je ouders/verzorgers 's morgens ziek tussen 8.00 uur en 9.30 uur, tevens komen je ouders/verzorgers vóór 17.00 uur een verklaring ondertekenen bij de receptie. Bij ziekmelden wordt gevraagd naar de aard van de ziekte en de duur van de ziekte. Bij herhaaldelijk ziekmelden wordt de schoolarts ingeschakeld in het kader van met **m@zproject** met de GGD.
3. Als je tijdens de lessen de school wilt verlaten omdat je ziek bent meld je je bij de conciërge. Je kunt niet naar huis zonder toestemming van een van de leerlingcoördinatoren of de teamleider.
4. Als je één of meerdere lessen vrij wilt hebben, vragen je ouders/verzorgers dit vooraf schriftelijk aan met een duidelijke reden bij de teamleider, door middel van de gele kaart. Verlof voor arts en orthodontist kan rechtstreeks bij de administratie of conciërge. De gele kaart moet worden vergezeld van het afsprakenkaartje van de (tand)arts/specialist.
5. Als je het huiswerk om een geldige reden niet af hebt, kun je een blauw kaartje krijgen op vertoon van de gele kaart. Dit blauwe kaartje is één dag geldig.
6. Bij de eerste zoemer van 8.25 uur en vijf minuten voor het einde van elke pauze ga je zo snel mogelijk naar het lokaal

waar je les hebt. Bij de tweede zoemer, vijf minuten later, zit je op je plaats, met je spullen op tafel.

7. Als je niet op tijd in het lokaal kunt zijn, dan meld je je bij de conciërge voor te-laet-briefje.
8. In de klaslokalen (tijdens de lessen) zijn petten en jassen niet toegestaan, evenals het gebruik van kauwgom, eten en drinken.
9. Als je uit de les verwijderd wordt, meld je je onmiddellijk bij de receptie.
10. Je mag het schoolterrein tijdens schooltijd niet zonder toestemming van een van de teamleiders verlaten.
11. Tijdens de pauzes gelden de volgende regels:
  - Je bent niet in een klaslokaal tijdens de pauze.
  - Je volgt de aanwijzingen van de surveillanten op.
  - Je kunt docenten in de docentenkamer alleen voor dringende zaken opzoeken, vijf minuten voor de eerste zoemer.
  - In de school ren je niet.
  - Je werkt mee aan het schoonhouden van de school. Afval wordt gescheiden
  - je mag je niet op de bovenverdieping van het lyceum bevinden
12. Fietsen horen in het rek te staan en brommers staan netjes naast elkaar op de kleine tegels in de stalling van de Cobbenhagenmavo. Fietsen en brommers zet je op slot.
13. Je mag in en om de school niet roken.
14. Paracetamol is op school niet verkrijgbaar.
15. Redbull en drankjes die er op lijken zijn op school niet toegestaan.
16. Het gebruik, het in bezit hebben en/of het onder invloed zijn van alcohol, drugs en energiedrankjes op en in de nabijheid van het schoolterrein en tijdens schoolactiviteiten is verboden. Dit geldt ook voor het gebruik en het in bezit hebben van vuurwerk en wapens. In het kader van het convenant "School en Veiligheid" wijzen wij op het volgende:  
**Strafbaar gedrag wordt niet getolereerd. In geval van een misdrijf zal de school te allen tijde aangifte doen bij de**

**politie. De school kan ook uit oogpunt van preventie contact opnemen met de politie. Dit contact kan, indien nodig, gevolgd worden door verdere acties, zoals het doen van aangifte, fouilleren, openen van leerlingkluisjes, tassen en/of buddyseats enz. Dit gebeurt altijd onder toezicht van een lid van de schoolleiding.**

17. Je mag in het klaslokaal geen mobiele telefoon gebruiken, tenzij de docent toestemming geeft. Als je een dringende reden hebt om je telefoon in het klaslokaal te gebruiken, dan kan dit alleen in overleg met een van de teamleiders.
18. Het is verboden filmpjes en foto's die gemaakt zijn op school, op het schoolterrein of tijdens een schoolactiviteit, te publiceren op het internet, zonder dat je daarvoor toestemming van een van de teamleiders hebt gekregen.
19. Als je schade toebrengt aan het gebouw, leermiddelen of meubilair of spullen van andere leerlingen, zijn de kosten daarvan voor jou/ je ouders.
20. Op school kunnen aanvullende regels en afspraken gemaakt worden, waaraan je je moet houden.

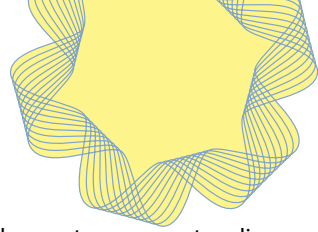
**Elke leerling behoort dit reglement te kennen en eraan te handelen.**

### Corveedienst

Alle leerlingen worden enkele keren per jaar ingezet om na de lunchpauze te assisteren bij het opruimen van de aula, het schoolgebouw en de terreinen. Op de het scherm in de aula wordt gecommuniceerd wie aan de beurt is.

### Schoolpas

Alle leerlingen krijgen een schoolpas. De pas is tevens bibliotheekpas. Een leerling heeft altijd zijn schoolpas bij zich. Op de pas staat het printtegoed van de leerling geregistreerd. Via de pas kan de leerling gebruik maken van de printers op school. Aan de start van het leerjaar wordt op elke leerlingschoolpas € 5,00 aan printtegoed gezet. Indien dit tijdens het schooljaar niet voldoende is kan de leerling printtegoed bijkopen. Verder staat op deze pas van elke leerling: de naam en klas, het schooljaar, het leerlingnummer, een streepjescode en een foto.



De pas is een jaar geldig. Aan de andere kaart van de pas staan de gegevens voor de bibliotheek.

Voor de schoolpas geldt een aantal gebruiksmogelijkheden:

1. leerlingen moeten de pas laten zien als ze **te laat in de les** komen.
2. **Schoolfeesten.**  
De controle bij de entree van schoolfeesten is een grote zorg. Met behulp van de schoolpas kan de controle gemakkelijker en zorgvuldiger verlopen, zodat de kans op ongenode gasten vermindert.
3. **Computergebruik**  
Ook voor het gebruik van de pc's in het computerlokaal heb je de schoolpas nodig.
4. het maken van **kopieën/prints** op een van de printers.

Bij beschadiging of kwijtraken van de pas worden er kosten in rekening gebracht voor het verkrijgen van een nieuwe. Via de administratie moet een nieuwe pas worden aangevraagd.

#### **Wijziging van adres of telefoonnummer**

Als het adres of het telefoonnummer van een leerling verandert, moeten de ouders hiervan schriftelijk mededeling doen aan de school.

#### **Afmelding**

Als er in enig jaar voor 1 augustus geen schriftelijk bericht is ontvangen dat een leerling de school gaat verlaten, wordt verondersteld dat hij het volgend schooljaar eveneens de Cobbenhagenmavo zal bezoeken, met alle financiële gevolgen van dien. Uitzondering hierop zijn de leerlingen die in mavo 4 zitten en hun diploma halen.

Indien een leerling tussentijds de school verlaat, moeten de ouders hiervan schriftelijk mededeling doen aan de school.

#### **Aansprakelijkheid**

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan of zoekraken van eigendommen van leerlingen, zoals fietsen, brommers, kleding, leermiddelen, enz.

#### **Klassen- en schoolfeesten**

Klassenfeesten, schoolfeesten, filmavonden of andere activitei-

ten die vanuit school georganiseerd worden, worden schriftelijk door of namens de schoolleiding aan de ouders ter kennis gebracht, onder vermelding van het tijdstip van begin en einde. Feesten die niet door of namens de schoolleiding zijn aangekondigd, vallen buiten de verantwoordelijkheid van de school. Leerlingen zijn altijd verplicht om hun schoolpas bij zich te hebben.

Als een leerling voor overlast zorgt of zich niet aan de regels houdt, worden de ouders/ verzorgers gebeld om ze op te komen halen. Deze leerlingen zijn niet meer welkom op de volgende schoolfeesten. Bovendien kan er ook nog een straf van school volgen.

#### **Onderbouw**

- Roken is niet toegestaan
- Er wordt geen alcohol geschonken
- Indrinken of meebrengen van alcoholische dranken is niet toegestaan
- Binnen is binnen: leerlingen mogen het feest pas verlaten op de van tevoren afgesproken eindtijd
- Leerlingen mogen binnen tot een half uur na aanvang van het feest. Uitzonderingen hierop zijn te regelen met mentor of leerling-coördinator
- Als een leerling eerder wil vertrekken gaat dat altijd in overleg met de ouders
- Introducees zijn niet toegestaan

#### **Bovenbouw**

- Roken is niet toegestaan
- Alcohol is alleen toegestaan voor leerlingen van 18 jaar en ouder.
- Met bandjes wordt aangegeven of een leerling 18 jaar of ouder is
- Het indrinken of meebrengen van alcoholische dranken is verboden en hierop wordt bij twijfel gecontroleerd
- Het eerder verlaten van het schoolfeest is toegestaan, maar geschiedt op eigen verantwoordelijkheid
- Bij sommige feesten zijn ook oud-leerlingen van de school welkom, als dat zo is wordt dat kenbaar gemaakt in de aankondiging

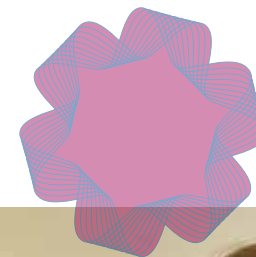
## 14. Speciale ruimtes

### **Computerlokaal en studiehuis**

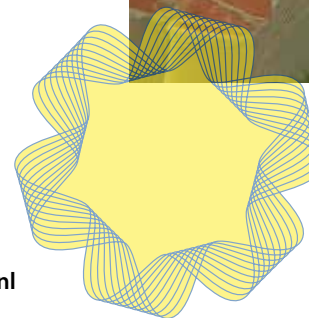
In het computerlokaal gelden bepaalde regels voor het gebruik maken van de computers. Leerlingen krijgen een computeraccount om op school te kunnen werken.



## 15. Medewerkers Cobbenhagenmavo en hun school e-mailadressen



AMY	Mw. Y. van Amelsvoort	(fa, leerlingcoördinator klas 3 en 4)	amelsvoort.y@2college.nl
BAL	Mw. L. Bastiaansen	(vz)	bastiaansen.l@2college.nl
BEH	Dhr. H. Beerens	(conciërge)	beerens.h@2college.nl
BTR	Dhr. R. van Benthem	(en)	benthem.r@2college.nl
BEO	Dhr. J. Berk	(lo – lo2)	berk.j@2college.nl
BME	Mw. E. Bosman	(du – wi)	bosman.e@2college.nl
BRC	Mw. C. Bram	(ec)	bram.c@2college.nl
BRN	Dhr. N. Brokken	(lo – lo2))	brokken.n@2college.nl
BLJ	Dhr. J. Buchly	(ict - wi)	buchly.j@2college.nl
CAR	Mw. R. Carti	(decaanaat)	carti.r@2college.nl
CVF	Mw. F. Cavuslu	(gs)	cavuslu.f@2college.nl
CKN	Dhr. N. de Cock	(schoolleiding/teamleider klas 1 t/m 4)	cock.n@2college.nl
DRH	Mw. H. Draaijer	(fa)	draaijer.h@2college.nl
DRB	Dhr. B. van Drunen	(ak - ma)	drunen.b@2college.nl
ERP	Mw. P. van Erve	(ne)	erve.p@2college.nl
GYM	Mw. M. Gijselhart	(ec – wi)	gijselhart.m@2college.nl
GRP	Mw. P. Groenedaal	(roostermaker)	groenedaal.p@2college.nl
HRL	Dhr. L. Harks	(ns - ns2)	harks.l1@2college.nl
HEM	Dhr. M. Henssen	(wi)	henssen.m@2college.nl
HGY	Mw. Y. Herijgers	(bi)	herijgers.y@2college.nl
HSM	Mw. M. Hoekstra	(en - vertrouwenspersoon)	hoekstra.m@2college.nl
KAS	Mw. S. Kalpoe	(gs – ak - vertrouwenspersoon)	kalpoe.s@2college.nl
KKS	Mw. S. Kuku	(ak)	kuku.s@2college.nl
LTY	Mw. Y. Letschert	(lb)	letschert.y@2college.nl
MEE	Mw. H. van Meeteren	(bv)	meeteren.h@2college.nl
MEJ	Mw. J. Meijer	(onderwijsassistent)	meijer.j@2college.nl
NIJ	Mw. J. van den Nieuwenhof	(ne - vertrouwenspersoon)	nieuwenhof.j@2college.nl
OOL	Mw. L. van Oostrum	(bv - tn)	oostrum.l@2college.nl
QUI	Dhr. T. Quirijnen	(bi)	quirijnen.t@2college.nl
RAE	Mw. E. Raven	(du - en)	raven.e@2college.nl
SHM	Mw. M. Schoenmakers	(bv)	schoenmakers.m@2college.nl
SEM	Dhr. M. Secchi	(ns1 – ns2)	secchi.m@2college.nl





SEB	Mw. B. Serbest	(en - zoco)	serbest.b@2college.nl
SIM	Mw. M. Simons	(gs – ne)	simons-koolen.m@2college.nl
SPM	Dhr. M. van de Spijker	(ns2)	spijker.m@2college.nl
TOR	Mw. R. Toufalla	(onderwijsassistent)	toufalla.r@2college.nl
MVV	Mw. M. Vermeer	(coach – AOS-MB)	vermeer.m@2college.nl
VEO	Dhr. R. Verschuren	(schoolleiding/vestigingsdirecteur)	verschuren.r@2college.nl
VRH	Dhr. H. Vriens	(schoolleiding/locatiecoördinator)	vriens.h@2college.nl
VBE	Mw. E. de Vries	(administratie)	vries.e@2college.nl
WYM	Mw. M. Wijnans	(lb - bv – tn)	wijnans.m@2college.nl
WIA	Mw. A. Wittens	(ne, leerlingcoördinator klas 1 en 2)	wittens.a@2college.nl
WLJ	Mw. J. Wolfs	(pedagogische schoolbuurtmedewerker)	wolfs.j@2college.nl
WOM	Mw. M. Wolfs	(wi – ict)	wolfs.m@2college.nl

De medewerkers zijn telefonisch bereikbaar via telefoonnummer **088 023 25 50**. Indien er wegens lessen niet doorverbonden kan worden, ontvangen zij een telefoonnotitie en wordt u terug gebeld. Het sturen van een mail is een goed alternatief.

### Toegangsmidewerker

Stichting Instituut voor  
Maatschappelijk Werk (IMW)

**Mw. S. Brute**

Korvelplein 213, 5025 JX Tilburg

013-5952710

brute.s@2college.nl



### Zorgmedewerker

De kracht van speciaal

**Mw. D. Brugmans**

brugmans.d@2college.nl

