

Schoolgids 2017-2018



Rembrandt College

Inhoudsopgave:

1. Inleiding

1.1. Welkom	3
1.2. Hoe deze informatiegids te gebruiken	3
1.3. Het Rembrandt College	4
1.4. De missie van het Rembrandt College, ons DNA	5
1.5. De cultuurprofielschool	6
1.6. Relatie school, ouders en leerlingen	6
1.7. Professionele ruimte	7
1.8. De schoolorganisatie	7
1.9. Organisatiemodel	8
1.10. Schoolgegevens	9
1.11. Openingstijden	10
1.12. Lestijden	10
1.13. Vakantieregeling	11

2. Het onderwijs

2.1. De onderwijskundige teams	12
2.2. Plaatsing van leerlingen en toelatingsprocedure	12
2.3. Jaarinrichting	13
2.4. Toetsing en rapportage	13
2.5. Steunlessen	13
2.6. Huiswerkbegeleiding	14
2.7. Bevordering	14
2.8. Determinatie	14
2.9. Loopbaanbegeleiding	15
2.10. Examendata	15
2.11. Programma van Toetsing en Afsluiting	15
2.12. I-uren	16
2.13. Recht op Maatwerk	16
2.14. Opbrengsten / Inspectierapportage	17

3. De ondersteuning

3.1. Verzuimbegeleiding	18
3.2. Absentie en ziekte	18
3.3. Ziekte tijdens de lesdag	18
3.4. Te laat komen	19
3.5. Verwijderingen uit de klas en straf	19
3.6. Verlof	19
3.7. Leerplicht	19
3.8. Mentoren	20
3.9. Leerlingbegeleiding	20
3.10. Interne specialistische ondersteuning	23
3.10.1. Ondersteuningscoördinator	23
3.10.2. Schoolpedagogen	23



3.10.3.	Faalangst	24
3.10.4.	Dyslexie	24
3.10.5.	Dyscalculie	25
3.10.6.	Pestgedrag	25
3.10.7.	Interculturele coaches	26
3.10.8.	GGD	26
3.10.9.	Schoolmaatschappelijk werk	27
3.10.10.	Ambulante begeleiding	27
3.11.	Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen	27
3.12.	Talent- (top)sport begeleiding	28
3.13.	Samenwerkingsverband passend onderwijs	30
3.14.	Sociale veiligheid	30
4.	De organisatie	
4.1.	Rembrandtpas	31
4.2.	Opbergkastjes	31
4.3.	Schoolverzekering	31
4.4.	Schoolkosten, de vrijwillige ouderbijdrage	32
4.5.	Proefwerkpapier	32
4.6.	Lesgeld en tegemoetkoming in de studiekosten	33
4.7.	Schoolboeken en leermiddelen	33
4.8.	Spelregels	34
5.	Bestuurlijke zaken	
5.1.	Bevoegd gezag	35
5.2.	Medezeggenschapsraad	35
5.3.	Ouderraad	35
5.4.	Leerlingenraad	36
5.5.	Klachtenregeling - vertrouwenspersonen	36
5.6.	Revisie	38
5.7.	Sponsorbeleid	39
5.8.	Wet Bescherming Persoonsgegevens	39
6.	Bijlagen	
6.1.	Reisvoorwaarden en activiteiten	42
6.2.	Lessentabel	43
6.3.	Determinatie	44
6.4.	Bevorderingsnormen	46



1. Inleiding

1.1 Welkom

Van harte welkom op het Rembrandt College via deze schoolgids. Namens het team van collega's verwelkomen we iedereen die het Rembrandt College een warm hart toedraagt en aan het onderwijs wil deelnemen dan wel aan de realisatie van onze doelen wil bijdragen.

1.2 Hoe deze informatiegids te gebruiken?

De schoolgids is een wettelijk verplicht document en dient om u zicht te geven op hoe er op het Rembrandt College gewerkt wordt en op welke manier we samen de weg vinden in het onderwijs bij ons op school.

Passend bij de visie van onze school is de schoolgids een richtlijn.

“Bij goed contact is een contract overbodig, bij slecht contact is een contract zinloos”

Belangrijker is dus dat we elkaar ontmoeten. Dat we elkaar opzoeken als we vinden dat er iets even iets minder gaat. Dat we de momenten vieren dat onze leerlingen en kinderen mooie prestaties neerzetten. In de les, in de kunst of welk talent dan ook.

In deze schoolgids vindt u per schoolonderdeel de belangrijkste informatie en waar mogelijk of nodig een doorlink naar uitgebreidere documenten op onze website.

Qua stijlvorm proberen we zo zorgvuldig mogelijk te zijn. “Hij” en “zij”, “u” en “jij”, worden eenzijdig gebruikt maar worden beide bedoeld.

Namens de schoolleiding,

B. de Grunt, Rector

T. Starmans, Conrector



1.3 Het Rembrandt College

Het Rembrandt College is de enige openbare school voor voortgezet onderwijs in Veenendaal. Ouders en leerlingen die bewust voor algemeen toegankelijk onderwijs kiezen, hebben er recht op dat dat onderwijs zo goed mogelijk en uitdagend ingericht is.

Het Rembrandt College is een bewuste cultuurprofielschool. Hierbij vinden we inspiratie bij Albert Einstein:

“Logica brengt je van A naar B, verbeelding brengt je overal”

A. Einstein

Het Rembrandt ziet het als een uitdaging om de delen: creativiteit, cognitie en logica met elkaar te verbinden. We geloven erin dat leerlingen en collega's die deze verschillende vlakken beheersen met kop en schouders boven de rest uitstijgen en we doen ons best dat zoveel mogelijk te stimuleren.

Het Rembrandt wil een school zijn waar leerlingen en medewerkers zich gekend voelen in hun eigenheid. Er is ruimte en acceptatie te mogen ontdekken wie je bent, wat je kunt en waar je talenten te vinden zijn.

We erkennen dat dit een proces is en dat falen en fouten maken onderdeel hiervan zijn. We streven ernaar het “elke dag een stukje beter” te doen. Zowel de leerlingen als ook wij zelf. Doorlopende leerlijnen en afstemming tussen parallelgroepen.

Als openbare school staan we ervoor dat alle leerlingen bij ons gelijke kansen hebben. Gelijkwaardigheid is één van onze kernwaarden. Iedereen is welkom. Ongeacht geloofsovertuiging of levensovertuiging, waarbij we streng kunnen zijn waar de belangen van de één in het gedrang komen door het gedrag van een ander. Ruimte willen we geven waar mogelijk, maar niet oneindig.

De school draagt deze visie uit in een goed geoutilleerde ruimte, waarin de verwondering onderdeel is van de omgeving. Leerlingen herkennen ons enthousiasme in de school, onze liefde voor het vak.

Deze visie geldt voor onszelf, voor de medewerkers, de manier waarop we naar onze leerlingen kijken als wel de manier waarop we naar buiten zullen treden.



1.4 De missie van het Rembrandt College, onze bouwstenen



- Het verbinden van creativiteit en cognitie
- Het “raakt” je en doet ertoe
- Kleurrijk en toegankelijk
- Initiatiefrijk en zelfstandig
- Ondernemen en ontdekken
- Goed
- Authentiek en gelijkwaardig
- Samen
- Ontwikkelingsgericht



1.5 De cultuurprofielschool

Het cultuurprofiel is één van de speerpunten in het strategisch beleidsplan van onze school en dat is zichtbaar in het curriculum, de formatie, de meerjarenbegroting en de taakomschrijving van de verschillende uitvoerders. De persoonlijke ontwikkeling in brede culturele en in kunstzinnige zin wordt hiermee tastbaar gemaakt. Kunst en cultuurbeleving krijgen op het Rembrandt College een eigen gezicht en zijn daarmee kenmerkend voor onze identiteit.



Maar wat maakt onze school nu een cultuurprofielschool? Op een cultuurprofielschool zijn kennisvakken en de creatieve ontwikkeling van leerlingen belangrijk. Creativiteit en kennis komen door aandacht en oefening tot ontwikkeling. Wij stimuleren de creativiteit van onze leerlingen onder meer door het aanbod van muziek, drama en beeldende vorming in de eerste drie leerjaren. Drama kan op de havo en het vwo als examenvak worden gekozen (m.i.v. 2016 ook op de tl), beeldende vorming kan op de tl, de havo en het vwo als examenvak worden gekozen. In en buiten het lesprogramma zijn kunst, cultuur en sport onderdeel van feesten, werkweken, presentatieavonden en schoolreizen.

Om het cultuurprofiel goed uit te voeren is er in de vrijwillige ouderbijdrage een bedrag van € 25,75 per leerling opgenomen.

1.6 Relatie school, ouders en leerlingen

De maatschappelijke tendens naar “klantdenken” heeft ook zijn intrede gedaan in het onderwijs. Al is het diffuus wie klant/afnemer is. Het Rembrandt College gaat er desondanks vanuit dat er met de aanmelding een overeenkomst geldt. Hierbij verbindt de school zich de leerling aan onderwijsactiviteiten en toetsen te laten deelnemen, kwalitatief deugdelijk onderwijs aan te bieden en de noodzakelijke maatregelen te nemen die de veiligheid van leerlingen zoveel mogelijk waarborgen.

De leerling verbindt zich er onder meer aan door deel te nemen conform rooster en afspraken en zich te onthouden van gedrag dat het onderwijsleerproces en de algemene orde verstoort.

Ouders verbinden zich aan de leeractiviteiten en zullen de leerling stimuleren alle activiteiten te volgen en de verantwoordelijkheid te nemen voor het eigen leerproces. We benoemen deze samenwerking als “pedagogische driehoek”.



1.7 Professionele ruimte

Goed onderwijs kan alleen worden gegeven door bevlogen en betrokken collega's.

Professionele ruimte van een docent is de mogelijkheid te krijgen en verantwoordelijkheid te nemen om binnen de kenmerken van de bestaande organisatie invloed uit te kunnen oefenen op de inrichting, ontwikkeling en uitvoering van het onderwijs.

Professionele ruimte is dus een wisselwerking met de individuele ruimte van de professional, de ruimte van het team en de ruimte van de organisatie an-sich en afhankelijk van het niveau (professie) van alle drie.

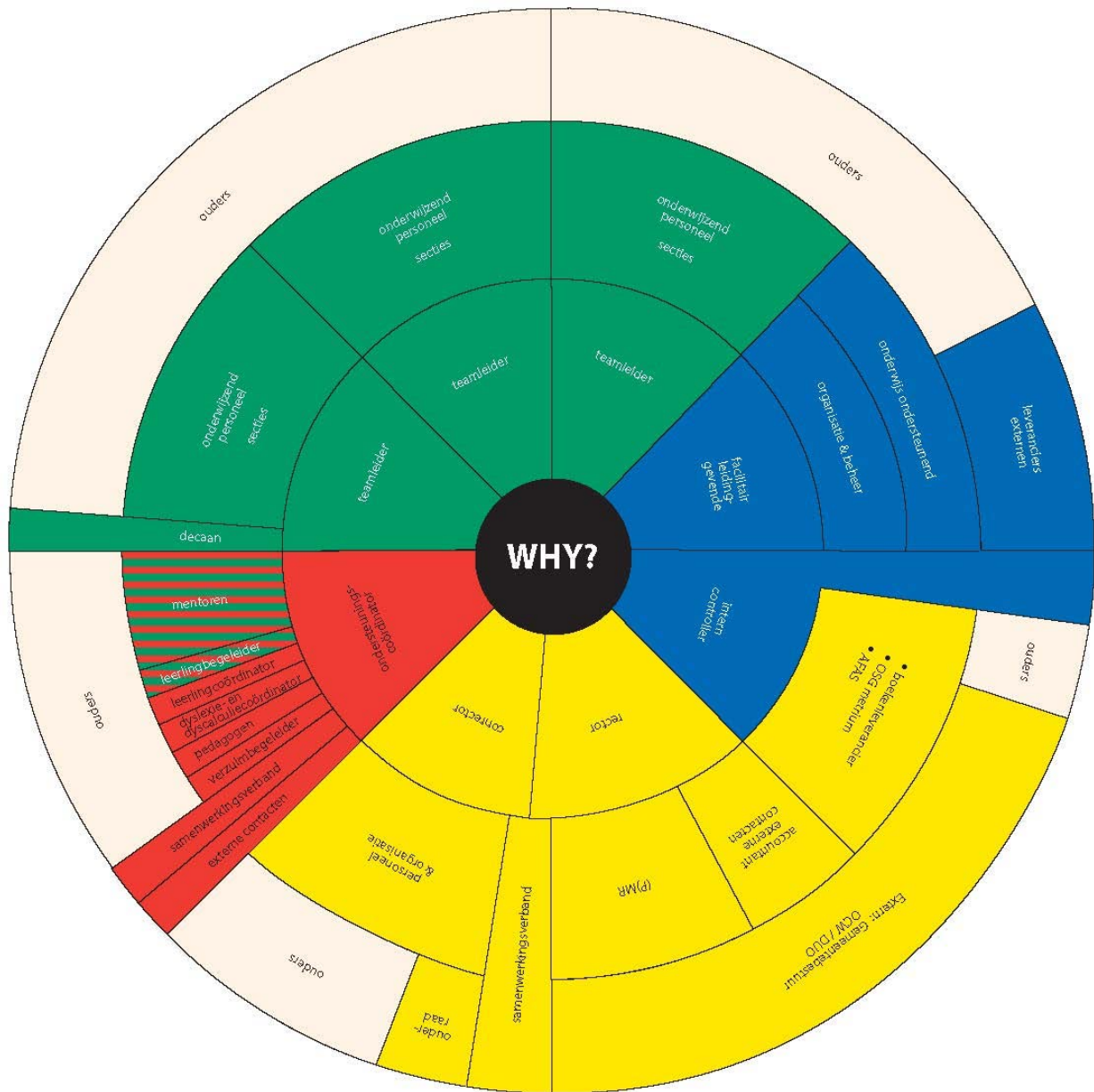
Dit allemaal met als doelstelling de leerling zo goed mogelijk onderwijs te kunnen bieden en naar een diploma te begeleiden dat binnen zijn mogelijkheden ligt.

1.8 De schoolorganisatie

Binnen de school werken we met duidelijke focusgebieden; het onderwijs, de ondersteuning, het bedrijfsonderdeel en het bestuurlijke deel. We kiezen er bewust voor geen scheiding aan te brengen in de aansturing van de schoolsoorten om de basis te leggen voor een toekomst van differentiatie en doorstroom. Voor meer informatie zie in de bijlage 5.4 "Wie heeft welke rol in de school".



1.9 Organisatiemodel



Ons waarom, de visie staat centraal en in die visie het onderwijs aan de leerling. Daaromheen zijn de domeinen aangegeven die er aan bijdragen dat we onze doelstellingen halen.



1.10 Schoolgegevens

Rembrandt College	Rembrandtlaan 2
Nevenvestiging Villa	3904 ZK Veenendaal
	Mispel 11
	Postbus 292, 3900 AG Veenendaal
	Telefonisch bereikbaar: 0318-509900
Telefoon	(0318) 509900
Fax	(0318) 509901
Postadres	Postbus 292
	3900 AG Veenendaal
E-mailadres	postbus@rembrandt-college.nl
Website	www.rembrandt-college.nl
IBAN	NL11 INGB 0000 9372 30

Bevoegd gezag

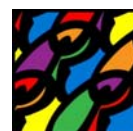
Gemeente Veenendaal
Postbus 1100
3900 BC Veenendaal
tel: (0318) 538911

Schoolleiding

Rector	Dhr. B. de Grunt
Conrector	Mevr. J.T.M. Starmans
Teamleider kunst & exact	Mevr. M.M.C. Bleyendaal
Teamleider talen & techniek	Mevr. A. Hendricks
Teamleider mens & maatschappij	Mevr. I. de Wit
Facilitair leidinggevende	Dhr. R. Obermeijer
Hoofd FA/Interne Controller	Dhr. E. Heikamp

Inspecteur

Rijksinspectiekantoor
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
tel: (030) 6690600
e-mail: info@owinsp.n



1.11 Openingstijden

Het Rembrandt College is in principe bereikbaar/open van 8:00-16:00 uur. Voor de verzuimbegeleiding van leerlingen, de lessen en buitenles-activiteiten gelden afwijkende tijden.

1.12 Lestijden

Het Rembrandt College kent de volgende lestijden. We begrijpen dat voor veel leerlingen de activiteiten naast de school een belangrijke aanvulling op het leren op school is, maar we gaan er vanuit dat de onderstaande tijden vrij worden gehouden.

1^e uur 08.00 – 08.45 uur

2^e uur 08.45 – 09.30 uur

3^e uur 09.30 – 10.15 uur

pauze 10.15 – 10.35 uur

4^e uur 10.35 – 11.20 uur

5^e uur 11.20 – 12.05 uur

6^e uur 12.05 – 12.50 uur

pauze 12.50 – 13.20 uur

7^e uur 13.20 – 14.05 uur

8^e uur 14.05 – 14.50 uur

9^e uur 14.50 – 15.35 uur

10^e uur 15.35 – 16.20 uur

Rooster verkorte lestijden

Een aantal keren per jaar maken we gebruik van een verkort lesrooster.

1^e uur 09.30 - 10.00 uur

2^e uur 10.00 - 10.30 uur

3^e uur 10.30 - 11.00 uur

pauze 11.00 - 11.20 uur

4^e uur 11.20 - 11.50 uur

5^e uur 11.50 - 12.20 uur

6^e uur 12.20 - 12.50 uur

pauze 12.50 - 13.20 uur

7^e uur 13.20 - 13.50 uur

8^e uur 13.50 - 14.20 uur

9^e uur 14.20 - 14.50 uur

10^e uur 14.50 - 15.20 uur*

* afhankelijk van de reden voor verkorte lestijden kan er voor gekozen worden dit 10e uur te laten vervallen.



1.13 Vakantieregeling

Vakanties 2017-2018

Herfstvakantie	16-10-2017 t/m 20-10-2017
Kerstvakantie	25-12-2017 t/m 05-01-2018
Voorjaarsvakantie	26-02-2018 t/m 02-03-2018
Meivakantie	23-04-2018 t/m 04-05-2018
Hemelvaart	10-05-2018 t/m 11-05-2018
Zomervakantie	14-07-2018 t/m 26-08-2018



2. Het onderwijs

2.1 De onderwijskundige teams

Team kunst & exact	Mevr. M.M.C. Bleyendaal
Team talen & techniek	Mevr. A. Hendricks
Team mens & maatschappij	Mevr. I. de Wit

De onderwijskundige teams zijn er verantwoordelijk voor dat het Rembrandt College de leerlingen kwalitatief goed en modern onderwijs biedt, dat we leerlingen de mogelijkheid bieden het reguliere onderwijs te kunnen (ver)volgen en passend bij hun niveau een diploma te halen.

Daarbij willen we creativiteit en cognitie verbinden en kiezen we ervoor dat leerlingen zich niet alleen verder ontwikkelen in dat waar ze al goed in zijn. We bieden verdieping, verbreding. Zo ontwikkelen de leerlingen vaardigheden en ontdekken ze eigen talenten.

De teams krijgen de ruimte om dát onderwijs aan te bieden dat de gevraagde resultaten (opbrengsten) oplevert en de visie realiseert.

Een doorlopende leerlijn op horizontaal (jaarlaag), diagonaal (doorstroom) en verticaal (schoolsoort) is een eerste prioriteit.

Leerlingen ervaren een doorlopende en logische opbouw van de lesstof en de becijfering en beoordeling van verschillende opdrachten laten een voorspellende waarde zien voor resultaten in de toekomst (bij gelijkblijvende context).

Binnen de vakgroepen zorgt men voor aansluiting, afstemming en evaluatie van de eigen onderwijskundige activiteiten. Er wordt bijgedragen aan het schoolplan, het schoolbeleidsplan en er is aansluiting bij de financiële doelstellingen van de organisatie.

2.2 Plaatsing van leerlingen en toelatingsprocedure

Leerlingen kunnen in de brugklas tl/havo, de brugklas havo/vwo of in een vwo klas instromen.

De toelating en plaatsing wordt mede bepaald door het advies van de basisschool. De basisschool zal in het advies rekening houden met de capaciteiten van de leerling en met de uitslag van bv. de CITO-toets. Daarnaast geldt het schoolondersteuningsplan Passend onderwijs.

Het Rembrandt College heeft goed contact met de basisscholen in de regio. In ieder geval rapporteert zij twee keer per jaar de resultaten en de voortgang van de leerlingen. Deze uitwisseling wordt door de basisscholen en door het Rembrandt College als uiterst functioneel ervaren.



2.3 Jaarinrichting

Het schooljaar is verdeeld in 4 periodes (ook wel clusters genoemd). Na elke lesperiode van 8 à 9 weken is er een toetsweek. In deze week hebben de leerlingen twee toetsen op een dag.

Elke periode heeft één week met een aantal activiteiten. In deze week zijn alle niet-lesgebonden activiteiten geplaatst. Door dergelijke activiteiten in de zogenaamde activiteitenweken te plaatsen kunnen de andere lesweken ongestoord en volgens het rooster worden gevolgd. De volledige planning staat op onze website onder het kopje [jaarplanning](#).

2.4 Toetsing en rapportage

Na ieder cluster is er een toetsweek voor de onderbouw en de bovenbouw.

De leerjaren **1 en 2** hebben tijdens de toetsweken van cluster 1, 2 en 3, maximaal twee centrale toetsen per dag. Tijdens de toetsweek kunnen er ook lessen ingeroosterd worden voor de leerlingen van leerjaar 1. De leerlingen van leerjaar 1 en 2 krijgen deze toetsen tijdens de eerste 3 lesuren.

Leerjaar **3** (TL/H/V) heeft tijdens de toetsweken twee centrale toetsen per dag.

De andere leerjaren (bovenbouw) hebben in de toetsweken uitsluitend toetsmomenten én geen lesmomenten.

Voor **alle** leerlingen geldt dat de vierde toetsweek uitsluitend toetsmomenten bevat.

Na elke toetsperiode ontvangend de leerlingen een rapport.

2.5 Steunlessen

Steunlessen zijn voor alle leerlingen van het eerste leerjaar. In het tweede leerjaar voor de leerlingen van de Theoretische leerweg en de brugklassen. Steunles wordt gegeven aan leerlingen die extra hulp nodig hebben bij de kernvakken, Nederlands, Engels of wiskunde. Op basis van de centrale toetsen aan het einde van een cluster worden leerlingen door de vakdocent aangemeld voor een steunles. In de steunlessen krijgen leerlingen uitleg over de lesstof en extra oefenstof. De coördinator van de steunlessen laat aan de ouders weten of hun kind voor deze steunlessen in aanmerking komt. Deze steunlessen zijn zgn. reparatielessen voor leerlingen die de leerstof die zich de leerstof in onvoldoende mate eigen hebben gemaakt. Leerlingen die achterwege laten zich voor te bereiden op lessen of toetsen, vallen hier niet onder. Van een leerling die eenmaal aangemeld is voor een steunles wordt verwacht bij alle steunlessen die in dat cluster gegeven worden.



2.6 Huiswerkbegeleiding

De school kent geen aparte huiswerkklas. Voor gerichte huiswerkbegeleiding zijn er huiswerkinstituten buiten de school. In de eerste en tweede klassen (uitgezonderd Vwo 2) zijn er steunlessen voor de kernvakken. Leerlingen die extra uitleg nodig hebben, kunnen zich opgeven voor een tutor. Een tutor is een ouderejaars leerling die in overleg met ouders en leerling bijles geeft.

Het kan zijn dat een leerling vanwege omstandigheden (voor kortere tijd) niet thuis in de gelegenheid is huiswerk te maken. Deze leerlingen bieden wij in overleg met de leerlingbegeleider een tijdelijke rustige ruimte op school om huiswerk te kunnen maken.

Hoe maak je huiswerk en hoe leer je huiswerk? Deze vaardigheden worden aangeleerd in de vaklessen en in de eerste 2 leerjaren begeleid door de mentor in de mentorlessen.

Voor het eerste, tweede en derde leerjaar Havo en Vwo is huiswerkbeleid vastgesteld. Uitgangspunt voor dit beleid is dat de leerling verantwoordelijk is voor het goed noteren, bijhouden en maken van het huiswerk. In Magister wordt een back-up bijgehouden waar ouders, verzorgers en begeleiders het huiswerk kunnen inzien. In Magister zijn alle studiewijzers voor de vakken zichtbaar. Zie voor het huiswerkbeleid de website bij onderwijs/basisvorming/huiswerkbeleid.

2.7 Bevordering

De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. In de bijlage zijn de bevorderingsnormen van de diverse jaarlagen opgenomen.

2.8 Determinatie

Het Rembrandt College streeft ernaar om na de eerste twee leerjaren duidelijk te hebben voor welke vakken welk niveau haalbaar is voor haar leerlingen en hen overeenkomstig de exameneisen op het passende niveau in klas 3 te plaatsen. Zowel in het eerste als in het tweede leerjaar informeren we ouders schriftelijk over de voorgenomen plaatsing (na cluster 3) als ook over de definitieve plaatsing van de leerling (cluster 4). Zie voor verdere informatie over de determinatie bijlage 6.3.

Vanaf klas 3 kent het Rembrandt College voor alle schoolsoorten homogene lesgroepen tl, havo en vwo.



2.9 Loopbaanbegeleiding

Een goede profielkeuze maken is erg belangrijk en vereist daarom een goed overwogen begeleidingstraject. Dit begeleidingstraject, het LOB*-project, wordt begeleid door de mentor in samenwerking met de mentor, de docenten en de decaan.

Bij de start van het derde leerjaar ontvangen ouders en leerlingen van havo3 en vwo3 een uitgebreide informatiebrochure over de profielkeuze, de inrichting van de Tweede Fase en het LOB-project. U kunt deze brochure ook vinden op onze website ([brochure havo en vwo](#)).

Centraal in het LOB-project staan opdrachten voor de leerling ter oriëntatie op opleidingen, beroepen en uiteraard profielen. Een dag meelopen bij een bedrijf met een beroep dat hen aanspreekt vormt één van deze opdrachten. In de laatste fase van het LOB-project presenteert de leerling voor de medeleerlingen en de mentor zijn/haar profielkeuze en de motieven voor het gekozen profiel.

Het project wordt gegeven in het tweede en derde cluster. Per week zijn dan twee lesuren specifiek gericht op het LOB-project.

* Loopbaan, Oriëntatie en Begeleiding

2.10 Examendata

Aanvang centraal schriftelijk examen 14 mei 2018.

Herexamens 18 juni 2018.

Alle data en gegevens die betrekking hebben op de examens worden apart uitgereikt.

2.11 Programma van Toetsing en Afsluiting

In alle jaarlagen van de bovenbouw van de tl, havo en vwo wordt een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vastgesteld. In dit PTA wordt per vak de toetsing beschreven van het betreffende leerjaar, inclusief de planning en inleverdata van praktische onderdelen. Verder is hierin de weging voor de overgang en het schoolexamen vastgelegd.

Naast dit PTA is een Examenreglement van kracht. In dit reglement is het geheel van regelgeving m.b.t. Schoolexamen en Centraal Eindexamen vastgelegd. Beide documenten worden voor 1 oktober van het betreffende jaar aan ouders en leerlingen beschikbaar gesteld.

Daarnaast zijn de documenten digitaal beschikbaar via de website van het Rembrandt College en de digitale leeromgeving It's Learning.

Het examenreglement wordt per cohort éénmalig uitgereikt, tenzij eventuele wijzigingen in de regelgeving een herziening noodzakelijk maken.

De PTA's en het examenreglement tl zijn te downloaden op onze website onder [Onderwijs - Theoretische leerweg](#).

De PTA's en het examenreglement havo en vwo zijn te downloaden op onze website onder [Onderwijs - 2e fase](#).



2.12 I-uren

In de onderbouw volgen de leerlingen van de eerste en tweede klas, 4 keer per jaar nog 2 uur per week een cursus. De derde klassen havo en vwo volgen nog één keer per jaar een cursus. Deze 2 uren per week kunnen leerlingen naar eigen keuze invullen en die noemen wij daarom I-uren (individuele uren). De I-uren kun je niet zomaar vergelijken met gewone lessen, de groepen zijn kleiner (ongeveer 18 leerlingen) en de leerlingen werken zelfstandiger. In de I-uren kunnen leerlingen kennismaken met de andere kant van het Rembrandt College en de school kan kennismaken met de andere kant van de leerlingen! Natuurlijk is het volgen van I-uren wel aan een aantal regels gebonden.

De cursussen worden op vaste tijdstippen in de week gegeven:

- op maandag het 8^e en 9^e uur voor alle derde klassers havo en vwo
- op woensdag het 7^e en 8^e uur voor alle tweede klassers
- donderdagmiddag het 7^e en 8^e uur worden de cursussen voor de brugklassers gegeven.

De cursussen liggen vooral op het culturele, sportieve, sociale en creatieve gebied.

Het volgen van de cursussen tijdens deze uren is voor elke leerling van klas 1 t/m 3 verplicht. Per jaar volgt de leerling 4 cursussen van 90 minuten (2 lessen). Elk leerjaar heeft een eigen aanbod van ongeveer 15 cursussen. Informatie over de cursussen kunt u vinden op onze website onder het [kopje I-uren](#). LET OP! Hier aanpassen: klas 3 heeft maar 1 I uur per jaar, klas 1 en 2 4 per jaar. Ander klopt het niet met wat er boven staat.

Kiezen

Leerlingen schrijven zich in voor de I-uren via de website [Rembrandt College Veenendaal](#)

Voor deze inschrijving ontvangen de leerlingen een gebruikersnummer en een wachtwoord via de i-uren coördinator. Op de website staan onder het kopje Cursussen alle cursussen, die gevolgd kunnen worden, beschreven. Bij over inschrijving van een cursus, kan een leerling een andere cursus toegewezen krijgen.

Voor vragen over de I-uren die de mentor niet kan beantwoorden, kan de leerlingen terecht bij de I-uren-coördinator, [dhr. T. Veldhuizen](#).

2.13 Recht op maatwerk

Iedere leerling op het Rembrandt College heeft “recht op maatwerk”. De school biedt op dit moment al maatwerk aan voor een selectieve groep leerlingen.

Het Rembrandt College is een Cultuurprofielschool. Leerlingen hebben de mogelijkheid om hun talenten op het gebied van muziek, kunst, dans en drama te ontwikkelen. Met de begeleiding van een talentbegeleider kunnen zijn hun talent verder ontwikkelen naast hun schoolloopbaan.

Daarnaast biedt de school in samenwerking met Topsport Gelderland de ruimte tot het maken van een topsportcarrière naast een succesvolle schoolloopbaan (op het juiste niveau).

Vanaf schooljaar 2017-2018 kan iedereen zijn talenten binnen onze school verder ontplooien. Samen met de leerling en de ouders (de pedagogische driehoek) bekijken we waar de interesses en talenten liggen, zodat we het onderwijs voor de leerling (op maat) nog uitdagender kunnen maken.



Naast de reguliere lessen is er ruimte om samen met een leercoach het leerproces in tempo en werkvorm te variëren. De leerling kan bijvoorbeeld versnellen, verbreden of verdiepen of eerder examen doen in een bepaald vak.

Daarnaast zijn er nog meer mogelijkheden; bijvoorbeeld modules bijwonen op een universiteit of een vak op een ander niveau volgen.

De leercoach kijkt samen met de leerling en met de ouders wat haalbaar is voor leerling en school.

Samen maken we afspraken wat voor de leerling maatwerk is. Deze afspraken worden vervolgens door de leerling vastgelegd in een persoonlijk portfolio. Zo blijft de leerling eigenaar van zijn/haar eigen leerproces.

Maatwerk is op het Rembrandt College vraaggestuurd. Beslissingen nemen we altijd vanuit de pedagogische driehoek namelijk de leerling, ouders en school.

2.14 Opbrengsten / Inspectierapportage

De opbrengsten en de inspectierapportage zijn te downloaden op www.scholenopdekaart.nl



3. De ondersteuning

3.1 Verzuimbegeleiding

In principe zitten alle leerlingen volgens hun lesrooster in de les. Toch kan het en keer voorkomen dat dat niet lukt. In dat geval is de verzuimbegeleider dhr. Baart het eerste aanspreekpunt voor leerlingen in de school. De verzuimbegeleider bemenst Lokaal 000 en bewaakt dat leerlingen op tijd op school zijn en de lessen volgen zoals afgesproken in het rooster. Leerlingen kunnen bij de verzuimbegeleider terecht voor alle zaken die te maken hebben met het niet-volgen van lessen. De verzuimbegeleider verzorgt de administratieve afhandeling van te laat, uit de les verwijderd, spijbelen of ziekte. Ook schakelt hij waar nodig de mentor in. De verzuimbegeleider werkt hierbij met vaste protocollen die aangeven hoe het Rembrandt College omgaat met te laat komen, ziekteverzuim, spijbelen en eruit gestuurd worden (zie hieronder).

3.2 Absentie en ziekte

Als een leerling door ziekte, dokters- of tandartsbezoek, familieomstandigheden enzovoort een (deel van de) dag niet naar school kan komen, dan dienen ouders/verzorgers voor 8.00 uur naar school te bellen via telefoonnummer **0318-509905**. De ziekmelding wordt vervolgens met een e-mail bevestigd. Ziekmeldingen kunnen worden ingesproken van 16.30 uur 's middags tot 8.00 uur 's morgens. Vanaf 8:00 uur kan ook naar het reguliere nummer gebeld worden: **0318-509900**. Wanneer een leerling de volgende dag nog steeds ziek is, hoeven ouders/verzorgers niet opnieuw naar school te bellen. De uitzondering hierop is aan het begin van een nieuwe week. Als een leerling na het weekend nog steeds moet verzuimen, ontvangt school graag opnieuw een bericht.

Als de leerling weer terug is op school, kan hij/zij dat schriftelijk of mondeling doorgegeven in Lokaal 000 bij de verzuimbegeleider. Vanzelfsprekend kunnen ouders/verzorgers ook bellen naar school om hun zoon/dochter beter te melden.

3.3 Ziekte tijdens de lesdag

Als een leerling tijdens de lesdag ziek wordt of om andere redenen de lessen niet meer kan volgen, meldt de leerling zich bij de verzuimbegeleider in Lokaal 000 (Rembrandtlaan) of bij de conciërge (De Villa). De verzuimbegeleider / conciërge zal contact opnemen met de ouders / verzorgers om hen op de hoogte te stellen en opvang te regelen. Indien de leerling de volgende dag nog steeds ziek is, dan dienen ouders / verzorgers dat vóór 08.00 uur door te geven. Niemand verlaat de school zonder dat gemeld te hebben.

Het melden van niet-op-school-komen en het melden van-weer-op-school zijn is heel belangrijk. Zonder melding wordt afwezigheid als spijbelgedrag geregistreerd.



3.4 Te Laat komen

Als een leerling niet op tijd is voor de lessen, moet deze zich melden bij de verzuimbegeleider in Lokaal 000 / Rembrandtlaan of bij de conciërge op De Villa . De volgende dag moet deze leerling zich om 7.30 uur in Lokaal 000 / de conciërge van De Villa melden.

3.5 Verwijderingen uit de klas en straf

Een uit de les verwijderde leerling meldt zich meteen bij Lokaal 000 (Rembrandtlaan) of bij de conciërge (De Villa). De leerling krijgt op dat moment een plaats toegewezen waar hij/zij gaat werken aan opdrachten die vanuit de les zijn meegegeven. De leerling maakt dezelfde dag nog een afspraak met de docent waarbij hij uit de les is gestuurd om een herstelgesprek te voeren. De docent bepaalt of het gesprek volstaat of dat er een sanctie wordt opgelegd. Mocht de docent een straf opleggen, dan is het uitgangspunt hierbij dat de opgelegde straf billijk is en in overeenstemming met de overtreding. Straf wordt beschouwd als een pedagogische maatregel, het is de bedoeling dat de leerling ervan leert.

3.6 Verlof

Aanvragen voor (bijzonder) verlof kunnen worden ingediend bij de verzuimbegeleider. De uitzondering hierop is het aanvragen van verlof voor LOB (loopbaanontwikkeling), deze kunnen worden ingediend bij de decaan.

3.7 Leerplicht

Leerplicht hangt heel nauw samen met leerrecht, ofwel het recht op onderwijs. Overal ter wereld wordt dit recht als een groot goed beschouwd. Veel landen hechten er zelfs zoveel waarde aan, dat ze de jeugd via een wet verplichten om naar school te gaan. Nederland is één van die landen. Het doel van de leerplichtwet is dat jongeren zo goed mogelijk worden toegerust met kennis en vaardigheden die zij nodig hebben om een zelfstandige plek in de samenleving te verwerven. Een afgeronde schoolopleiding is daarvoor een eerste vereiste.

Het Rembrandt College werkt nauw samen met de leerplichtambtenaren van de verschillende gemeenten waarin onze leerlingen wonen. De leerplichtambtenaar moet door school worden ingeschakeld wanneer er sprake is van veelvuldig, bijzonder of ongeoorloofd verzuim. Er staat precies in de wet wat school door moet geven op welk moment. De leerplichtambtenaar beslist dan welke acties er vanuit leerplicht genomen moeten worden.

Naast de leerplichtambtenaar die verbonden is aan de woonplaats van de leerling, heeft het Rembrandt College ook zelf een contactpersoon bij de afdeling leerplicht van de gemeente Veenendaal. Deze contactpersoon adviseert school over vragen rondom verzuim, afwezigheid door ziekte en bij aanvragen voor bijzonder verlof. Ook sluit deze leerplichtambtenaar aan bij het zorgadviesteam van de school en verzorgt hij voor alle leerlingen waarvoor dat nodig is het preventief spreekuur verzuim.

De contactpersoon bij de gemeente Veenendaal is de heer J. van der Hoef.



3.8 Mentoren

Om de ondersteuning aan leerlingen aan te laten sluiten bij de leerling, is het noodzakelijk dat de begeleiding ook 'door de hele school heen' plaatsvindt. Daarom is de mentor op het Rembrandt College een 'eerstelijns-mentor'. Dit houdt in dat de mentor de spilfunctie in de leerlingbegeleiding en -ondersteuning vervult met alle bijbehorende rollen en taken.

Op het Rembrandt College wordt de rol en taak van de mentor als volgt beschreven:

Mentoren begeleiden leerlingen op het gebied van studievoortgang, veiligheid, sociaal-emotionele ontwikkeling en welbevinden op school. Voor ouders is de mentor het eerste aanspreekpunt. De mentor kan zich, indien nodig en wenselijk, gestructureerd laten ondersteunen door specialisten in de school.

Een mentor is een pleitbezorger, is iemand voor wie de leerling ertoe doet. Dit houdt in dat de leerling weet dat 'wat er ook gebeurt' in de school er in ieder geval zijn mentor is die voor hem klaarstaat. Iemand die wil weten wie hij is, wat hij wil en wat hij kan. De mentor heeft breed zicht op het functioneren en het welbevinden van zijn/haar mentorleerlingen binnen de school.

Als mentor heeft gesprekken met zijn/haar mentorleerlingen, verzamelt hij informatie over hun studieresultaten en hij houdt hun sociaal-emotioneel welbevinden in de gaten. Dit geeft de mentor een beeld van de mogelijkheden en belemmeringen die de schoolloopbaan van een mentorleerling beïnvloeden. Daarnaast is de mentor het eerste aanspreekpunt voor ouders. De mentor bewaakt de geboden ondersteuning en relateert dit aan de studieresultaten en het welzijn van de leerling. Deze spilfunctie zorgt ervoor dat de mentor in voortdurend overleg is met alle betrokkenen: de ouders/verzorgers, docenten, de leerlingbegeleider en niet in het minst: met de leerling zelf!

Daarbij kan de mentor in bijzondere gevallen natuurlijk op hulp rekenen van deskundigen binnen de school. Om deze extra hulp in te schakelen is de leerlingbegeleider degene die met de mentor meedenkt of er extra ondersteuning nodig is. Iedere leerling weet direct aan de start van het schooljaar wie dat jaar zijn/haar mentor wordt.

3.9 Leerlingbegeleiding

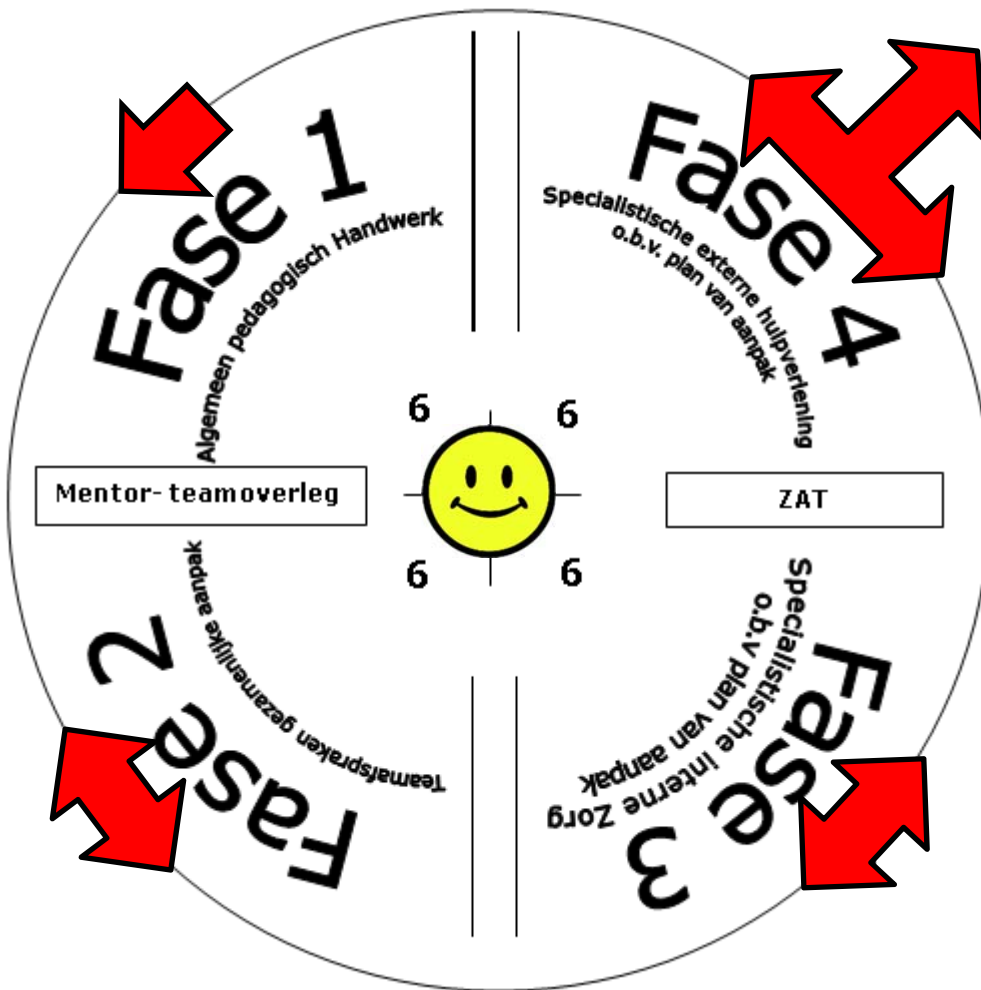
Alle leerlingen op het Rembrandt College wordt reguliere begeleiding geboden bij het volgen van onderwijs op onze school. Sommige leerlingen hebben echter behoefte aan specifieke ondersteuning. Deze leerlingen hebben een beperking (bv. slechtziend), een leerprobleem (bv. dyslexie), een ontwikkelingsstoornis (bv. ADHD) of worstelen met sociaal-emotionele problematiek. Deze begeleiding is mogelijk intern of via verwijzing naar externe hulpverleningsinstanties.

De manier waarop hulp kan worden ingeschakeld, is vastgelegd in het ondersteuningsplan van school. Hierin staat beschreven wat de procedures zijn en wat de (on)mogelijkheden zijn die het Rembrandt College kan bieden aan leerlingen met een extra ondersteuningsvraag. Hierin is ook onze visie op onderwijs en ondersteuning weergegeven. Het volledige ondersteuningsplan te downloaden via de schoolwebsite.

De manier waarop de ondersteuning wordt ingezet, is sterk ingekaderd. Dit is om te allen tijde in het ondersteuningsproces duidelijk te kunnen maken waar we staan en wie welke taak heeft. Voor elke fase is een bepaalde tijd (6 weken) afgesproken waarbinnen resultaten behaald kunnen/moeten worden.



Het ondersteuningsmodel ziet er schematisch als volgt uit:



De 'Schijf van 4' is een eenvoudige manier om vast te stellen welke ondersteuning de school levert en waar de leerling zich in de intensiteit van de begeleiding op dat moment bevindt. Het is dus geen schema waarin de weg naar onderwijs buiten de school in engste zin van het woord aangegeven wordt, maar een duiding op welke manier de zorg geleverd wordt en wie volgens welke werkwijze verantwoordelijk is. De school zal er altijd naar streven om de ondersteuning te af te ronden. De school erkent echter dat er een groep leerlingen is die altijd een bepaalde mate/intensiteit van ondersteuning en begeleiding nodig zal hebben om een diploma te behalen.

Fase 1: algemeen pedagogisch handwerk (mentor bewaakt)

Het Rembrandt College verwacht van haar medewerkers dat ze vanuit professioneel handelen met de meeste zaken zelf om kunnen gaan en adequaat op kunnen treden. Ondersteuning die leerlingen op persoonlijk en of didactisch niveau nodig hebben, kunnen in de meeste gevallen tussen de medewerker en de leerling worden opgepakt.

Fase 2: Teamafspraken, gezamenlijke aanpak (mentor bewaakt)

Bij een algemeen onderkende ondersteuningsbehoefte van een leerling kunnen afspraken worden gemaakt binnen de groep vakcollega's hoe hiermee om te gaan. Eventueel is ondersteuning van een leerlingbegeleider of docenten noodzakelijk.



Fase 3: Intensieve interne ondersteuning (ondersteuningscoördinator bewaakt)

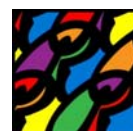
Indien een leerling aanwijsbaar gebaat is bij specialistische individuele ondersteuning is dit in overleg met de ondersteuningscoördinator af te spreken. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om de ondersteuning door de pedagoog, de ambulante begeleider of de schoolmaatschappelijk werker. De ondersteuning wordt geboden op basis van een plan van aanpak en geëvalueerd. Afspraken worden met de ouders gecommuniceerd. In deze fase zal meestal de leerlingbegeleider een belangrijke uitvoerende rol hebben.

Fase 4: Intensieve externe ondersteuning (ondersteuningscoördinator bewaakt)

Indien een leerling aanwijsbaar gebaat is bij specialistische individuele ondersteuning die niet binnen de school voorhanden is, is dit in overleg met de ondersteuningscoördinator af te spreken. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om een plaatsing op een bovenschoolse voorziening (bijvoorbeeld Overstag) of een cluster 2,3 of 4 school. De ondersteuning wordt geboden op basis van een plan van aanpak en geëvalueerd en aan ouders gecommuniceerd.

Verderop in deze schoolgids vindt u de belangrijkste informatie over de interne specialistische ondersteuning, namelijk:

- de ondersteuningscoördinator
- de schoolpedagogen
- faalangst
- dyslexie
- dyscalculie
- pestgedrag
- Interculturele coaches
- GGD
- schoolmaatschappelijk werk
- ambulante begeleiding



3.10 Interne specialistische ondersteuning

3.10.1 Ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator, [mw. L. Van Breugel](#), coördineert, ondersteunt en adviseert docenten, mentoren en leerlingbegeleiders bij de begeleiding van leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben. De ondersteuningscoördinator verzorgt de benodigde verslaglegging en ziet erop toe dat andere betrokken ondersteuners ook dossier voeren zoals dat volgens de wet op de privacy is vastgelegd.

In de contacten die de ondersteuningscoördinator legt met ouders, docenten, mentoren en externe instanties geeft deze informatie en/of advies en verwijst door. De ondersteuningscoördinator heeft specifieke expertise bij leer-, ontwikkelings- en gedragsproblemen bij jongeren, gezins- en

opvoedingsproblemen en ten aanzien van handelingsverlegenheid bij docenten. De ondersteuningscoördinator heeft overzicht over het totale ondersteuningsbeleid en coördineert de samenhang in de uitvoering van dit beleid. De ondersteuningscoördinator adviseert de schoolleiding en stuurt het ondersteuningsteam aan. De ondersteuningscoördinator is tevens de anti-pestcoördinator.

3.10.2 Schoolpedagogen

Op het Rembrandt College werken twee schoolpedagogen, [mw. M. Mars](#) en [dhr. A. Gerritsen](#). Naast hun docentschap willen zij leerlingen, ouders en medewerkers van het Rembrandt College een luisterend oor bieden, van deskundig advies voorzien en verwijzen naar instanties buiten de school als daar aanleiding toe is. Zaken waar zij mee te maken krijgen zijn o.a.: geen contact kunnen maken met leeftijdsgenoten, ouders die gaan scheiden of zijn gescheiden, het overlijden van een dierbare, conflicten thuis en/of op school, gepest zijn, ernstig ziek zijn (geweest), suïcidale gedachten hebben, depressiviteit of faalangst hebben. Bij de het werk als schoolpedagoog worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Volgens de wet op de jeugdhulpverlening hebben jongeren het recht om in vertrouwen met iemand te praten.
- De schoolpedagogen zijn gehouden aan hun beroepsgeheim maar ouders moeten bij hulpverlening betrokken worden (zie volgend punt).
- Er mogen maximaal drie gesprekken plaatsvinden zonder dat de ouders daarvan op de hoogte zijn. Als de leerling besluit dat ouders niet bij de hulpverlening betrokken mogen worden, worden de gesprekken afgesloten.
- Indien de schoolpedagogen of de ondersteuningscoördinator op basis van zijn/haar professionaliteit inschat dat de leerling een gevaar voor zichzelf of anderen is, zullen ouder(s)/verzorgers altijd direct op de hoogte worden gesteld en wordt er verwezen naar externe hulpverlening.
- De directie wordt in vertrouwen op de hoogte gesteld in geval van ernstige situaties (incest, seksuele intimidatie, suïcide (gedachten), uithuisplaatsing, drugsgebruik en wapengebruik).
- Indien nodig voor goede advisering en/of hulpverlening kan er contact worden opgenomen met deskundigen buiten de school, bijvoorbeeld: schoolarts, CJG of de specialistische Jeugd GGZ.

Aanmelding voor gesprekken met de schoolpedagogen loopt via de ondersteuningscoördinator.



3.10.3 Faalangst

In het tweede leerjaar wordt een SSAT (situatie specifieke angst test) afgenomen om te kunnen bepalen of leerlingen last hebben van faalangst. Faalangst staat het presteren in de weg. Als de SSAT-score inderdaad op faalangst wijst, wordt de leerling uitgenodigd voor een gesprek met een schoolpedagoog. In dit gesprek gaat de schoolpedagoog na of er inderdaad sprake is van faalangst en bespreekt deze of het zinvol is voor de leerling om mee te doen met de faalangstreductietraining. School gaat ervan uit dat ouder(s)/verzorgers akkoord gaan met de afname van de SSAT in het tweede leerjaar. Mocht dit niet het geval zijn, dan kunt u dit schriftelijk aan de ondersteuningscoördinator laten weten. Ouders worden via de mentor op de hoogte gesteld van de testuitslag.

Sidderkuur

De faalangstreductietraining op het Rembrandt College heet Sidderkuur en is gebaseerd op cognitief gedragstherapeutische technieken. De Sidderkuur wordt tijdens lestijd gegeven (tijdens de i-uren) en duurt tien weken. Voor de meeste leerlingen is het volgen van de Sidderkuur voldoende om zonder aanvullende maatregelen hun toetsen, spreekbeurten en examens te houden.

Helaas geldt dat niet voor alle faalangstige leerlingen. Sommige leerlingen blijven faalangstig en dan kan er dispensatie worden toegekend. Deze dispensatie houdt in dat er bij toetsen een verlenging van tijd is van 25% met een maximum van 30 minuten. De verlenging na het volgen van de Sidderkuur geldt in principe voor maximaal één schooljaar.

Mocht na dat jaar blijken dat de leerling nog steeds faalangstig is, volgt er opnieuw een gesprek met de schoolpedagoog om te besluiten of de verlenging kan worden doorgezet tot en met het examen. Hierbij worden de volgende criteria gehanteerd om dit besluit te kunnen nemen:

- de leerling heeft zich voldoende ingezet, door het volgen van de Sidderkuur of een andere vorm van hulpverlening m.b.t. faalangst.
- in jaren voorafgaand aan het eindexamen jaar sprake was eveneens sprake van een ernstige belemmering door de aanwezigheid van faalangst.
- er zijn testgegevens beschikbaar op school waaruit blijkt dat er sprake is van faalangst. Dit kunnen de testresultaten vanuit school uit het tweede leerjaar zijn en/of een verklaring van een NIP-psycholoog, kinderarts of NVO-orthopedagoog).

De dispensatieverlening komt tot stand na overleg met de betrokken schoolpedagoog en wordt verleend door de ondersteuningscoördinator.

3.10.4 Dyslexie

Dyslexie is een stoornis die gekenmerkt wordt door een hardnekkig probleem met het aanleren en het accuraat en/of vlot toepassen van het lezen en/of spellen op woordniveau.

In de brugklas maken alle leerlingen bij het vak Nederlands een signaleringsdictee. Voor leerlingen die daarop slecht scoren zijn er extra lessen spelling. Leerlingen die dyslectisch zijn volgen tijdens het eerste leerjaar een programma dat speciaal gericht is op hun problematiek. De dyslexiecoördinator regelt daarnaast extra faciliteiten voor dyslectici, die gelden voor de hele schoolloopbaan. De dyslexiecoördinator is aanspreekpunt voor ouders, docenten en externe hulpverleners en adviseert de schoolleiding over dispenserende en compenserende maatregelen voor dyslectici tijdens het (school)examen.



Vanaf klas 2 loopt de hulpverlening op het gebied van dyslexie door externe hulpverleners. De dyslexiecoördinator treedt daarbij op als contactpersoon tussen ouders, docenten en de externe hulpverleners en adviseert de schoolleiding over dispenserende en compenserende maatregelen. [Mw. J. Van de Vaart](#) en [Mw. M. Meijer](#) zijn de dyslexiecoördinatoren.

Het volledige dyslexieprotocol van het Rembrandt College kunt u via de website downloaden.

3.10.5 Dyscalculie

Dyscalculie is een rekenstoornis die dikwijls samengaat met een aantal andere beperkingen, klokkijken, slechter geheugen, spellingsproblemen, gebrek aan inzicht. Dyscalculie is kortgezegd een automatiseringsprobleem.

Het Rembrandt College heeft een dyscalculieprotocol dat u via de website kunt downloaden. Alle regelingen en faciliteiten rondom dyscalculie zijn hierin vastgelegd. Het aanspreekpunt voor ouders en docenten zijn de dyscalculie-coördinatoren.

Op het Rembrandt College zijn de dyscalculie-coördinatoren [mw. P. Verschuur](#) en [mw. H. Janssen](#).

3.10.6 Pestgedrag

Uit een aantal onderzoeken komt naar voren dat er op het Rembrandt College gelukkig niet veel wordt gepest. Leerlingen voelen zich veilig en gezien. Maar helaas kunnen we ook op het Rembrandt College pesten niet helemaal voorkomen. Ook hier zitten kinderen die gepest zijn en/of worden. Wij tolereren dat niet. Hierover hebben we daarom hele duidelijke afspraken gemaakt die voor iedereen gelden.

Die afspraken zijn:

- Iedereen die bij het Rembrandt College werkt en merkt dat er gepest wordt, reageert onmiddellijk. Hierdoor houden pestkoppen op en kan erger voorkomen worden.
- Van klasgenoten of andere leerlingen van de school verwachten wij dat zij direct hun mentor of leerlingbegeleider informeren als ze merken dat iemand gepest wordt.
- Aan de pestkop(pen) wordt duidelijk gemaakt dat pesten op het Rembrandt College niet getolereerd wordt. Er volgt zo snel mogelijk een gesprek met de mentor en indien nodig met de leerlingbegeleider.
- Wanneer ouders bij hun zoon/ dochter signalen opvangen over pesten, over gepest worden of hun zoon/ dochter hoort vertellen dat anderen gepest worden, vragen wij hen dringend om direct contact op te nemen met de mentor van hun zoon/dochter.
- De ouders van pestkoppen worden op de hoogte gebracht van het gedrag van hun zoon/dochter. De pestkop moet met behulp van een herstelcontract de situatie herstellen. Dit contract evenals het pestprotocol kunt u via de website downloaden.
- De ondersteuningscoördinator, Mw. Van Breugel, is de anti-pestcoördinator van het Rembrandt College.



3.10.7 Interculturele coach

Op het Rembrandt College zitten leerlingen met verschillende culturele achtergronden. Op het Rembrandt College werken twee interculturele coaches: zij behartigen de belangen van leerlingen met een andere culturele achtergrond. Door de verschillen in cultuur kan het namelijk voorkomen dat een leerling specifieke problemen tegenkomt. Denk daarbij aan:

- een slecht contact tussen ouders en school (communicatie)
- een taalachterstand
- een verschil tussen normen en waarden thuis en op school
- een andere geloofsovertuiging

In eerste instantie is de interculturele coach een extra mentor voor de leerlingen met een andere culturele achtergrond. De toegang tot de interculturele coaches is laagdrempelig, zij staan 'tussen' deze groep leerlingen. De belangrijkste taak van de coaches is dat zij, samen met de mentor, een brug slaan tussen de ouders en de school. Ouders met een andere culturele achtergrond zijn soms terughoudend in het contact met de school. Terwijl een sterk contact juist heel erg belangrijk is. De interculturele coaches zullen zich dan ook inspannen om de ouders meer bij de school te betrekken. Ook houden de coaches de vorderingen en het verloop van de schoolloopbaan bij. De interculturele coaches op het Rembrandt College zijn [dhr. J. Kabbes](#) en [dhr. M. Lahnine](#).

3.10.8 GGD

Tijdens de middelbare schoolperiode maakt de leerling een grote lichamelijke en geestelijke ontwikkeling door. Tijdens dit groeiproces begeleidt de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD samen met de docenten de gezondheid, de groei en de ontwikkeling.

In de 2e klas krijgt iedere leerling een schriftelijke uitnodiging voor een onderzoek door de jeugdverpleegkundige van de GGD. Zij bekijkt de groei en bespreekt de psychosociale aspecten van de ontwikkeling. Ook wordt zo nodig het gezichtsvermogen of het gehoor getest. De verpleegkundige overlegt indien nodig met de jeugdarts. Ook in de 4e klassen monitort de GGD het welbevinden van alle leerlingen.

De jeugdarts is ook betrokken bij het voorkomen van ziekteverzuim.

Als u zelf vragen hebt over de gezondheid of ontwikkeling van uw zoon of dochter kunt u contact opnemen met de jeugdarts (dhr. R. Hofs) of jeugdverpleegkundige (mw. I. Vossers).

GGD Regio Utrecht.

Afd. Jeugdgezondheidszorg 033-4600046

Bezoekadres:

Centrum voor Jeugd en Gezin

Verlaet 20E

3901 RG Veenendaal

Postadres:

Postbus 51

3700 AB Zeist

www.ggdru.nl



3.10.9 Schoolmaatschappelijk werk

Op het Rembrandt College is er één ochtend per week een schoolmaatschappelijk werker aanwezig. Deze biedt schoolondersteuning, hulpverlening aan leerlingen (en indien nodig hun ouders) en is de schakel naar andere hulp die via de gemeentes in de CJG's georganiseerd wordt.

Het schoolmaatschappelijk werk kan ook meedenken over (en de weg wijzen naar) het gaan volgen van een training. Denk hierbij bijvoorbeeld aan trainingen Sociale Vaardigheid, assertiviteit, echtscheiding of rouwverwerking. Deze trainingen vinden buiten school plaats en het aanbod is afhankelijk van welke zorg er in de woongemeente van uw zoon/dochter hiervoor heeft ingekocht.

Voor het Rembrandt College verzorgt mw. M. Koppejan het schoolmaatschappelijk werk. Zij is doorgaans op de donderdagochtend op één van de schoollocaties aanwezig. Aanmelding voor het schoolmaatschappelijk werk verloopt via de ondersteuningscoördinator.

3.10.10 Ambulante begeleiding

Ambulante begeleiding is begeleiding door een gespecialiseerde professional op school. De ambulante begeleiding kan zich richten op leerlingen met sociaal-emotionele of lichamelijke problematiek. Aanmelding bij een ambulant begeleider loopt via de ondersteuningscoördinator.

Sociaal-emotionele ondersteuning

Vanuit de Donnerschool werkt mw. A. Aalberts twee dagen per week als ambulant begeleider in het Rembrandt College. Zij biedt ondersteuning aan leerlingen met een sociaal-emotionele hulpvraag.

Ondersteuning bij fysieke problemen

Wanneer een leerling door ziekte of lichamelijke beperkingen begeleiding nodig heeft, kan op afroep de hulp van een ambulante begeleider van De Onderwijsspecialisten worden ingeroepen. Mw. H. Van Breeschoten verzorgt deze begeleiding.

3.11 Protocol medicijnverstrekking en medisch handelen

In het schoolondersteuningsprofiel van het Rembrandt College is vastgelegd dat onze school géén medicatie verstrekt en géén medische handelingen verricht. Dit betekent onder meer dat er op school geen paracetamol wordt verstrekt en dat er ook geen medicijnen worden bewaard of toegediend. Uiteraard zijn er op school gediplomeerde EHBO-ers aanwezig die eerste hulp kunnen verlenen. Op de website van de school kunt u het volledige 'protocol medicijnverstrekking en medisch handelen' downloaden.



3.12 Topsportbegeleiding / Talentbegeleiding

Het Rembrandt College biedt topsportbegeleiding & talentbegeleiding aan omdat wij het belangrijk vinden dat het halen van een schooldiploma (op het juiste niveau, passend bij de capaciteiten van de leerling) samen kan gaan met het op hoog niveau uitoefenen van een sport of kunstvorm.

Topsportbegeleiding

De school is aangesloten bij de faciliteiten van Topsport Gelderland (afdeling de Vallei). Dit houdt in dat wij extra begeleiding en faciliteiten kunnen aanbieden aan leerlingen die aan topsport doen.

Voor wie is de topsportbegeleiding?

Topsportbegeleiding is voor een leerling die zich als (top)sporttalent ontwikkelt. Wij kunnen een aantal faciliteiten bieden die de leerling helpt om de sport en studie goed te combineren.

Voorwaarden

Om in aanmerking te komen voor deze faciliteiten, moet de leerling een status hebben van het NOC NSF. De leerling moet minstens een van de twee onderstaande statussen hebben.

- Topsportstatus (A-, B- of HP-status)
Deze ontvangt de leerling als hij/zij voldoet aan de prestatienorm zoals die na overleg tussen de bond en NOC*NSF is vastgelegd.
- Talentstatus (Internationaal Talent, Nationaal Talent en Belofte)
Deze ontvangt de leerling wanneer hij/zij voldoet aan het talentenprofiel wat de sportbond heeft opgesteld i.s.m. NOC*NSF.

Meer info over de verschillende statussen kunt u vinden op:

<http://nocnsf.nl/athleteservices/topsportstatus>

De status is geldig tot en met de vervaldatum die de sportbond en/of NOC*NSF hanteert. Het Rembrandt College neemt in samenwerking met *Topsport Gelderland* deze statussen over.

Let op! Het Rembrandt College gaat dus niet over de bepalingen van deze statussen!

Voor sporters die niet over bovenstaande statussen beschikken heeft Topsport Gelderland de regio-status in het leven geroepen.

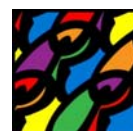
Een regiostatus is voor sporters die door aanscherping van de toelatingscriteria van een sportbond net buiten de officiële en wettelijke topsportstatus vallen en toch de ambitie hebben om topsport te bedrijven, de sporters kunnen op het Rembrandt College in aanmerking komen voor een regio status*

* *Een regiostatus is geldig voor één schooljaar. Deze moet aan het begin van het schooljaar opnieuw aangevraagd worden via Topsport Gelderland.*

Heeft de leerling nog geen regiostatus, maar denkt hij/zij daar wel voor in aanmerking te komen, dan kan er contact worden opgenomen met de topsportcoördinator dhr. Beukhof. Hij kan bekijken of de leerling via Topsport Gelderland in aanmerking komt voor een regiostatus.

Wat kan de coördinator topsportbegeleiding betekenen?

- Bij over de studie in combinatie met sport.
- Hij kan ondersteuning bieden bij het maken van een planning.



- De coördinator topsportbegeleiding is de spil tussen de leerling, de coach, de ouders en de docenten.
- Hij verwerkt de aanvragen voor verlof i.v.m. wedstrijden en/of stages in binnen- en buitenland.

Werkwijze

- De leerling geeft aan het begin van het nieuwe schooljaar bij zijn mentor aan dat hij/zij gebruik wil maken van de “topsportbegeleiding”.
- De mentor verwijst de leerling naar de topsportbegeleider.
- De topsportbegeleider maakt een afspraak met de leerling en eventueel de ouders/verzorgers
- Tijdens een gesprek wordt er een intake formulier ingevuld.
- Het formulier moet ondertekend worden door de ouders/verzorgers en ingeleverd worden bij de topsportcoördinator
- De topsportbegeleider toetst (eventueel) via de coördinator van Topsport Gelderland of de leerling in aanmerking komt voor de topsportbegeleiding.

Talentbegeleiding

De talentbegeleiding* is bedoeld voor leerlingen die op kunstzinnig terrein op hoog niveau presteren. Bij bovenstaande leerlingen kan de uitoefening van hun talent met het leren op school in de knoop komen.

- * *Deelname aan de “talentbegeleiding” is alleen mogelijk als de betreffende leerling (naar het oordeel van zijn/haar mentor) op voldoende niveau en met voldoende inzet presteert op school. Dit betekent dat je als leerling op "overgaan" moet staan.*

Voor wie is de talentbegeleiding bedoeld?

Hierbij denken wij bijvoorbeeld aan:

- leerlingen die toneel- of musicallessen binnen schooltijd volgen
- leerlingen die opnamedagen hebben voor een tv-serie waar ze in spelen
- leerlingen die een vooropleiding volgen voor een dansacademie

Werkwijze

- De leerling geeft aan het begin van het nieuwe schooljaar bij zijn mentor aan dat hij/zij gebruik wil maken van de “talentbegeleiding”.
- De mentor verwijst de leerling naar de talentbegeleider.
- De talentbegeleider maakt een afspraak met de leerling.
- Tijdens een gesprek wordt er een intake formulier ingevuld.
- Het formulier moet ondertekend door de ouders/verzorgers en ingeleverd worden bij de talentbegeleider
- De talentbegeleider bekijkt samen met de leerling en/of de mentor of de leerling in aanmerking komt voor de talentbegeleiding.

Leerlingen die denken dat ze in aanmerking komen voor topsportbegeleiding of de talentbegeleiding kunnen zich hiervoor aanmelden via hun mentor. De mentor verwijst de leerling dan door naar de coördinator, [dhr. R. Beukhof](#).



3.13 Passend Onderwijs en het Samenwerkingsverband

Met de komst van Passend Onderwijs in 2014 werd het voor iedere school verplicht om vast te leggen welke ondersteuning een school kan bieden in een schoolondersteuningsprofiel, kortweg afgekort tot SOP. Het volledige SOP van het Rembrandt College is vanaf de schoolwebsite te downloaden.

Daarnaast beschrijft iedere school in een ondersteuningsplan hoe ze deze ondersteuning vorm geven. De belangrijkste punten uit dit ondersteuningsplan zijn in deze schoolgids beschreven, het volledige ondersteuningsplan is te downloaden vanaf de website van de school.

Naast het opstellen van een SOP en een ondersteuningsplan, dient elke school volgens de wet Passend Onderwijs bovendien deel te nemen aan een samenwerkingsverband. Scholen uit het samenwerkingsverband moeten er samen voor zorgen dat ze gezamenlijk álle expertise kunnen bieden. Het Rembrandt College maakt deel uit van samenwerkingsverband 25.10 en 25.11.

3.14 Sociale veiligheid

Conform onze visie maken we werk van sociale veiligheid. We hanteren hierbij de landelijke wettelijke richtlijnen, maar we hebben er ook veel oog voor in het dagelijks werk. Leerlingen, medewerkers en ouders moeten de veiligheid voelen zichzelf te zijn, daarbij de grenzen van de eigenheid van anderen bewakend



4. De organisatie

4.1 Rembrandtpas

Elke medewerker en leerling krijgt aan het begin van het schooljaar, nadat de schoolfoto's zijn gemaakt, een persoonlijke Rembrandtpas. Deze pas heb je nodig voor:

- toegang tot het studiecentrum
- lenen van boeken, tijdschriften e.d. uit het studiecentrum
- te laat registratie
- toegangscontrole tijdens schoolfeesten.

De Rembrandtpas kan alleen binnen de school worden gebruikt. Bij beschadiging, verlies of diefstal kan een nieuwe Rembrandtpas worden aangeschaft in het studiecentrum tegen betaling van € 2,50. Dit bedrag dient vooraf te worden voldaan. Gevonden passen dienen te worden ingeleverd bij de conciërge of bij het studiecentrum.

4.2 Opbergkastjes

Elke leerling op het Rembrandt College kan gebruikmaken van een opbergkastje waarin persoonlijke bezittingen opgeborgen kunnen worden. De huur bedraagt € 8,00 per schooljaar. De borg bedraagt € 10,00 en moet bij de conciërge worden voldaan. Als de sleutel van opbergkastje wordt ingeleverd en het kastje in goede staat blijkt wordt de borg terugbetaald.

4.3 Schoolverzekering

Alle leerlingen zijn door de school collectief verzekerd. De verzekering is alleen van toepassing tijdens de schooluren, tijdens excursies en schoolreizen. De verzekering moet gezien worden als aanvulling op ziektekosten die bijvoorbeeld voortvloeien uit een ongelukje met gymnastiek of beeldende vorming. Deze verzekering dekt niet de schade en/of diefstal van fietsen, kleding, brillen e.d.

De school kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor het verlies van of schade aan privé-eigendommen van de leerlingen. Hieronder is ook te verstaan geld en waardepapieren. Het is raadzaam geen geld of andere kostbare zaken in kleding in de garderobe achter te laten. De school beschikt over voldoende afsluitbare opbergkastjes om iedere leerling te voorzien. Wij adviseren de leerlingen dan ook om hier hun kostbaarheden zoals geld en mobiele telefoon in op te bergen.

De school aanvaardt geen aansprakelijkheid in de volgende situaties:

- als leerlingen onderweg zijn naar en van school m.u.v. ongevallenverzekering.
 - als leerlingen tijdens tussenuren buiten de school verblijven.
 - als leerlingen zich onttrekken aan toezicht tijdens werkweken en excursies.
 - tijdens leerlingenfeesten buiten de school (zelfs als deze de aanduiding "schoolfeest" hebben).
- tijdens het uitvoeren van praktische opdrachten e.d. buiten de school.



4.4 Schoolkosten, de vrijwillige ouderbijdrage

Het Rembrandt College organiseert verschillende educatieve en culturele activiteiten. Daarnaast stellen we noodzakelijke middelen aan de leerlingen ter beschikking waarvoor de overheid geen budget ter beschikking stelt. Om die redenen vragen we aan de ouders/verzorgers van onze leerlingen een jaarlijkse financiële bijdrage. Deze jaarlijkse ouderbijdrage is gespecificeerd per jaarlaag en per opleidingssoort, zodat u precies weet waar u financieel aan bijdraagt het komend schooljaar. Het staat ouders vrij een keuze te maken van welke van de aangeboden faciliteiten men gebruik maakt. Indien er gebruik wordt gemaakt van een dienst of faciliteit is de vergoeding daarvoor mogelijk verplicht.

De oudergeleding van de Medezeggenschapsraad heeft met de samenstelling van de kostenposten en de kostenberekening ingestemd.

Aan het begin van het schooljaar krijgen ouders/verzorgers een mail toegezonden waarin wordt aangegeven dat de ouderbijdrage in onze webshop klaar staat en dat men via onze website kan inloggen. Men kan hier aangeven welke activiteiten en diensten men wenst te betalen. In de uitleg per bijdrage wordt aangegeven wat de mogelijke consequentie is bij niet betalen (bijv. niet meegaan met reis, excursie). Deze overzichten vindt u op de website onder [algemene info/ouderbijdrage](#) en zijn ook te downloaden in het overzicht kosten per jaarlaag.

Voor de ouderbijdrage inzake de noodzakelijke schoolkosten zijn de volgende uitgangspunten van toepassing.

- De ouderbijdrage heeft een vrijwillig karakter.
- In het geval dat de ouder niet wenst te betalen voor een schoolmiddel dan is niet de school maar de ouder verantwoordelijk voor de aanschaf van de noodzakelijke middelen (voorbeeld het setje voor wiskunde). Als het buitenschoolse activiteiten betreft dan kan de school besluiten de betreffende leerling uit te sluiten van deelname aan de bedoelde activiteiten.
- Indien ouders om financiële redenen niet in staat zijn om de ouderbijdrage te betalen, bestaat er de mogelijkheid om reductie of kwijtschelding te verzoeken.
- Het is ook mogelijk om het bedrag in termijnen te voldoen.

Over de bedragen, activiteiten en schoolartikelen kunt u informatie opvragen bij [Mw. Muller](#) van de financiële administratie.

4.5 Proefwerkpapier

Toetsen worden gemaakt op schoolpapier. Leerlingen hoeven dit papier niet zelf aan te schaffen.

Bij de start van de toets zal de docent dit papier aan de leerling uitreiken.



4.6 Lesgeld en tegemoetkoming in de studiekosten

Voor een tegemoetkoming voor ouders van leerlingen (van 12 tot 18 jaar) in het regulier voortgezet onderwijs verwijzen wij u naar het kindgebonden budget van de Belastingdienst.

Voor kinderen van 18 jaar en ouder kunt u terecht bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Brochures en verdere informatie zijn verkrijgbaar bij de DUO Infolijn 050-599 77 55 of op www.DUO.nl

4.7 Schoolboeken en leermiddelen

Voor alle leerlingen stelt het Rembrandt College de benodigde studie- en werkboeken ter beschikking.

Het bedrijf Van Dijk verzorgt het schoolboekenpakket. In de laatste week van de zomervakantie wordt het boekenpakket door TNT op het huisadres afgeleverd. Controleer bij ontvangst of u alle boeken ontvangen hebt, zoals die op de bijgeleverde afleverlijst vermeld staan en of de boeken in redelijke staat zijn. Als er een boek ontbreekt, kunt u contact opnemen met Van Dijk. Als er beschadigde boeken bij zitten kunt u of uw kind dit melden op het spreekuur op school. Dit spreekuur wordt gehouden tot aan de herfstvakantie. Daarna bent u zelf verantwoordelijk voor de boeken. De boeken worden door de school gratis ter beschikking gesteld, maar kosten natuurlijk wel veel geld. Ze moeten daarom gekaft en in een stevige tas vervoerd worden.

Overige studiematerialen

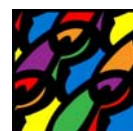
Studiematerialen waarin u zelf moet voorzien, zoals een atlas en woordenboeken kunt u bestellen bij Van Dijk, maar ook ergens anders zelf aanschaffen.

Inleverlijst

In de laatste schoolweek levert uw kind de boeken op school in. Van Van Dijk ontvangt u ruim op tijd een inleverlijst met daarop alle boeken die uw kind moet inleveren. Niet alle boeken die u aan het begin van het jaar hebt gekregen staan op deze inleverlijst. Werkboeken hoeft uw kind niet in te leveren. Stel dat u boeken dubbel hebt gekregen die maar één keer op je inleverlijst staan, of u heeft lesboeken ontvangen die niet op de lijst staan, neem die dan wel mee. Klopt deze inleverlijst niet, neem dan contact op met Van Dijk of met de leerlingenadministratie, [Mw. Muller](#).

Inleveren op school

Van Van Dijk ontvangt u het rooster voor het inleveren van de boeken. Als uw kind de boeken niet op de inleverdag inlevert, dan ontvangt u een boete van € 2,50 per niet tijdig ingeleverd boek. Deze boete wordt door school in rekening gebracht. Als uw kind één of meerdere boeken helemaal niet inlevert, worden deze volledig in rekening gebracht. Zorg dus dat uw kind op het tijdstip van inleveren alles bij zich heeft. Er moeten veel leerlingen in een korte tijd veel boeken inleveren, houdt u dus aan het rooster om lang wachten te voorkomen.



Beschadigde boeken

Mochten de boeken die je inlevert beschadigd zijn, dan moeten we daarvoor een boete rekenen. De boeken worden tijdens het inleveren gecontroleerd door een inleverteam van Van Dijk, en een eventuele rekening voor beschadigde en/of niet ingeleverde boeken wordt ook door Van Dijk verstuurd.

Heeft u vragen neem dan contact op met Van Dijk of met de leerlingenadministratie, [Mw. Muller](#).

4.8 Spelregels

Binnen het Rembrandt College wordt van iedereen verwacht dat we ons gedragen volgens het de bouwstenen van de school. Dit geldt dus voor medewerkers, ouders en leerlingen. Daarnaast gelden de normale fatsoensnormen en wettelijke verplichtingen. De spelregels zijn beschreven in het leerlingenstatuut (zie 5.4). Dit schooljaar verschijnt er een aangepast leerlingenstatuut.



5. Bestuurlijke zaken

5.1 Bevoegd gezag

Het Rembrandt College is als één van de laatste openbare scholen voor Voortgezet onderwijs integraal onderdeel van de Gemeente Veenendaal. Als bevoegd gezag heeft de wethouder van onderwijs de taak van toezichthoudend bestuur. De dagelijkse leiding ligt op de school zelf.

5.2 Medezeggenschapsraad

De medezeggenschapsraad (MR) is wat de naam zelf al zegt: een orgaan voor medezeggenschap, voor inspraak. De belangrijkste taak van de MR is bevorderen van openheid, openbaarheid en onderling overleg. De MR oordeelt over de (beleids)voorstellen, over de lijnen die worden uitgezet en over de wijze waarop die lijnen worden uitgevoerd. In de kern van de zaak gaat het maar om één ding: het reilen en zeilen van de school.

De MR heeft een aantal rechten en plichten:

- Het recht om goed geïnformeerd te worden over alle zaken die de school betreft.
- Het recht om advies of instemming te geven.
- Het recht met eigen voorstellen dan wel standpunten te komen.
- De plicht ervoor te zorgen dat in de school een ieder in staat wordt gesteld zijn belangen naar voren te brengen, zijn gezichtspunten toe te lichten en desnoods te verdedigen.

De raad spreekt voor zowel de ouders, de leerlingen als het personeel. Daarom bestaat de MR uit een aantal ouders, leerlingen en personeelsleden. Elk jaar zijn er verkiezingen waarbij nieuwe leden gekozen worden uit hun achterban. Deze leden worden voor een periode van 3 jaar gekozen. Elk jaar kiezen de MR-leden uit hun midden het dagelijks bestuur (DB). Een greep uit de vele onderwerpen die in eerder aan de orde kwamen: ouderbijdrage, ICT, leerlingenstatuut, vernieuwing tweede fase, ongeoorloofd schoolverzuim, formatieplan, meerjarenbegroting, strategisch beleidsplan.

Op de Rembrandtsite staat onder Organisatie bij [Medezeggenschapsraad](#) het overzicht van de vergaderdata en circa één week van te voren de agenda van de vergadering. In principe zijn de vergaderingen openbaar en kunnen ouders, leerlingen en personeelsleden als toehoorder aanwezig zijn. Hiervoor kan je je aanmelden via mr@rembrandt-college.nl, minimaal 1 week van tevoren.

5.3 De ouderraad

De ouderraad van het Rembrandt College wil een spreekbuis zijn voor alle ouders en heeft zich de volgende doelen gesteld:

- de belangen van de ouders te behartigen
- de relatie te bevorderen tussen de ouders en de schoolleiding
- een klankbord voor de schoolleiding te zijn
- voorstellen te doen over de ouderbijdrage
- de ouderparticipatie op school te bevorderen



- een werkrelatie te onderhouden met de schoolleiding, Medezeggenschapsraad, Leerlingenraad en andere stakeholders.

Elk jaar verantwoordt de ouderraad zich naar de andere ouders tijdens een algemene ouderavond.

Als u belangstelling heeft voor de ouderraad of een keer een vergadering bij wilt wonen kunt u contact opnemen met dhr. E. Cox. De data van de vergaderingen kunt u vinden in de [jaarplanning](#).

Vragen of opmerkingen voor de ouderraad kunt u mailen naar ouderraad@rembrandt-college.nl.

5.4 De leerlingenraad

De leerlingenraad bestaat uit leerlingen van de diverse leerjaren. De leerlingenraad overlegt over materiële zaken, de kwaliteit van onderwijs en begeleiding e.d., maar ook over de afspraken die tussen leraren en leerlingen worden gemaakt.

Afspraken worden weergegeven in het leerlingenstatuut (zie bijlage). De leerlingenraad adviseert de schoolleiding over de inhoud van het [leerlingenstatuut](#).

Er zitten één of meerdere leerlingen uit de leerlingenraad ook in de medezeggenschapsraad.

5.5 Klachtenregeling - vertrouwenspersonen

Wanneer dient u een klacht in?

Het kan zijn dat u of uw kind ontevreden bent over het rooster, onderwijskundige zaken, communicatie, de wijze waarop uw kind begeleid, beoordeeld of bestraft wordt. Medewerkers van het Rembrandt College nemen klachten van ouders en leerlingen serieus. De meeste klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school zullen dus ook in onderling overleg tussen ouders, leerling, personeel en schoolleiding kunnen worden opgelost. Lukt dit niet of bent u niet tevreden over de oplossing, dan kunt u terecht bij de klachtencommissie.

De volledige klachtenregeling ligt ter inzage bij de administratie.

Voor zowel voor leerlingen, ouders, als voor de medewerkers op school is het van belang om voorkomende klachten snel in behandeling te nemen en op te lossen. Op het Rembrandt hebben we hiervoor een klachtencommissie bestaande uit twee vertrouwenspersonen in het leven geroepen. De klachtencommissie bestaat uit twee personen die niet bij het onderwerp van de klacht betrokken zijn. In het advies geeft de commissie een gemotiveerd oordeel over de gegrondheid van de klacht en doet zij eventueel aanbevelingen aan de directie. De directie beslist vervolgens of het oordeel van de klachtencommissie wordt gedeeld en of het de aanbevolen maatregelen overneemt.

Over welke zaken kunt u bijvoorbeeld een klacht indienen?

- Communicatie;
- Onderwijskundige zaken;
- Begeleiding, beoordeling of bestraffing van een kind;
- Ontucht, aanranding, zedendelict (officier van justitie);



- Seksuele intimidatie;
- Discriminatie;
- Agressie, geweld.

Wie zit er in de klachtencommissie van het Rembrandt?

De klachtencommissie van onze school bestaat uit twee personen: [dhr. K. Budding](#) en [mw. R. Kremer](#). Zij kunnen u vertellen hoe u met (het indienen van) een klacht om kunt gaan. Zij handelen uw klacht ook af.

Hoe verloopt een klachtenprocedure?

1. De klager dient de klacht in bij een lid van de klachtencommissie;
2. De directie wordt van de indiening van de klacht op de hoogte gebracht;
3. De aangeklaagde wordt op de hoogte gesteld van de klacht;
4. De aangeklaagde licht zijn/haar standpunt van het verhaal toe;
5. Op een besloten zitting kunnen beide partijen en eventuele getuigen gehoord worden.
6. De klachtencommissie overlegt;
7. De klacht wordt binnen een termijn van vier weken ingediend bij de directie;
8. De directie handelt de klacht af.
9. De klager en de verweerder(s) ontvangen een afschrift van het advies.

Mail: klachtencommissie@rembrandt-college.nl

Wanneer u vindt dat uw klacht naar uw mening onvoldoende is afgehandeld, kunt u terecht bij:

Bevoegd gezag : Gemeente Veenendaal, Postbus 1100, 3900 BC Veenendaal , tel: 0318 - 538 538.

Vertrouwensinspecteur: De vertrouwensinspecteur is tijdens kantooruren bereikbaar op 0900 - 111 3111 (lokaal tarief).

Landelijke Klachtencommissie, Stichting Onderwijsgeschillen, postbus 85191, 3508 AD Utrecht, tel: 030-2809590, info@onderwijsgeschillen.nl



5.6 Revisie

Aan het einde van het schooljaar neemt de docentenvergadering een besluit over de bevordering van een leerling naar het volgende schooljaar, of een ander niveau. Hiervoor zijn richtlijnen opgesteld. Deze worden aan het begin van het schooljaar in de studiegidsen bekendgemaakt.

Revisiebeleid is van toepassing op die momenten dat er bepaalde omstandigheden zijn geweest waarvan de ouders/wettelijk vertegenwoordigers het vermoeden hebben dat die niet meegewogen kunnen zijn in het oordeel van de docentenvergadering.

1. Ouders kunnen herziening van het oordeel van de docentenvergadering schriftelijk aanvragen.
2. Het verzoek dient op de laatste donderdag van het formele schooljaar voor 12 uur te worden ingediend bij de rector. (rector@rembrandt-college.nl)
3. Het schriftelijke verzoek dient voorzien te zijn van alle relevante informatie.
 - a. Wat is de nieuwe informatie die niet meegewogen is door de docentenvergadering
 - b. Waarom is de informatie niet meegewogen in de docentenvergadering
 - c. Wat is de invloed van de informatie geweest voor het leren van de leerling
 - d. Welke uitkomst verwachten de ouders van de revisiebijeenkomst
4. De rector roept de revisiegroep bijeen. Deze bestaat uit:
 - a. De conrector
 - b. De teamleiders
 - c. Eventueel betrokken leerlingbegeleiders/mentoren/ondersteuners
5. De rector vraagt bij de mentor alle relevante informatie op die meegewogen hebben tot het oordeel van de docentenvergadering
 - a. Uitdraai leerlingvolgsysteem
 - b. Cijferoverzicht
 - c. Verslagen van vergaderingen
 - d. Schriftelijke toelichting van de mentor
6. De revisiegroep beoordeelt of het revisieverzoek op de juiste manier en gronden is aangevraagd.
7. De revisiegroep beoordeelt of het docententeam de interne procedures en richtlijnen zoals vastgesteld in de schoolgids correct hebben toegepast.
8. De revisiegroep beoordeelt of de nieuwe informatie van de ouders/wettelijk vertegenwoordigers nieuwe informatie geeft die mogelijk zouden hebben kunnen leiden tot een heroverweging van het genomen besluit.
9. De revisiegroep neemt één van de volgende besluiten:
 - a. Het revisieverzoek wordt afgewezen op één of meerdere bovenstaande toetsingscriteria
 - b. Het revisieverzoek wordt afgewezen omdat de nieuw aangedragen informatie niet van dien aard is dat verwacht kan worden dat een docentenvergadering een nieuw besluit neemt
 - c. Het revisieverzoek wordt toegekend en de docentenvergadering wordt opnieuw bijeengeroepen.
10. De uitspraak van de revisiegroep is bindend en wordt direct na het overleg door de directie schriftelijk bevestigd.
11. Ouders kunnen bij de rector aangeven als zij van mening zijn dat de school protocollaire fouten heeft gemaakt.
12. Uiteindelijk is er de mogelijkheid zich te wenden tot de bezwarencommissie die de gevolgde procedure opnieuw zal bekijken.



5.7 Sponsorbeleid

Het Rembrandt College acht sponsoring van belang vanwege de wenselijke relatie van de school met de maatschappij. Daarnaast is het een manier om als school extra middelen te genereren.

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die worden verstrekt waarvoor een geringe tegenprestatie wordt verlangd. Zonder tegenprestatie is er sprake van een donatie. Er is ook sprake van sponsoring als het Rembrandt College uit eigen beweging overgaat tot een tegenprestatie.

Sponsoring is alleen bedoeld als aanvulling op de kernactiviteiten van het Rembrandt College. Het Rembrandt College mag niet in een afhankelijke positie terechtkomen.

De school conformeert zich aan het "Convenant scholen voor primair en voortgezet onderwijs en sponsoring".

5.8 Wet Bescherming Persoonsgegevens

Het Rembrandt College verzamelt informatie van alle leerlingen die bij ons op school zijn ingeschreven in de leerlingenadministratie. Dit doen wij allereerst om leerlingen passend onderwijs te geven zodat ze een diploma kunnen halen. We hebben de informatie ook nodig om ervoor te zorgen dat we de leerlingen zo goed mogelijk kunnen begeleiden bij het doorlopen van de school en waar nodig extra zorg te kunnen bieden.

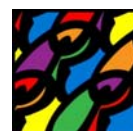
De algemene informatie over leerlingen staat in het leerlingdossier (naam, adres, cijfers, absentie en verzuim, etc.). De informatie die nodig is voor begeleiding staat in het zorgdossier (bijvoorbeeld: testresultaten, observaties, afspraken uit leerlingbesprekingen en zorgoverleg, resultaten van specifieke begeleiding).

Omdat wij deze gegevens over leerlingen verzamelen vallen we onder de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Deze wet is bedoeld om ervoor te zorgen dat de gegevens over personen zorgvuldig worden gebruikt en om misbruik ervan tegen te gaan. Het zorgdossier is daarom alleen toegankelijk voor de begeleiders van een leerling in de school. We zorgen er dus voor dat gegevens over leerlingen uit het leerling- en het zorgdossier alleen binnen de school worden gebruikt.

In de school wordt er regelmatig over leerlingen gesproken, bijvoorbeeld in de rapportvergadering, de leerlingenbespreking (bijvoorbeeld in de docententeamvergaderingen) en het interne ondersteuningsoverleg (zie paragraaf 4.3 Ondersteuningsteam). Dit overleg is nodig om de vorderingen van de leerlingen te volgen, problemen te signaleren en met de docenten afspraken te maken over leerlingbegeleiding. Voor leerlingen die extra begeleiding of ondersteuning nodig hebben, wordt samengewerkt met externe deskundigen in het ZAT (zie paragraaf 4.4 ZAT).

Als we een leerling gaan bespreken met de externe vertegenwoordigers in het ZAT, wordt dat altijd voorafgaand aan ouders/verzorgers gemeld.

Volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens heeft u als ouder/verzorger, en leerlingen ouder dan 16 jaar zelf, recht op inzage, recht op correctie en recht op verzet. Wilt u meer weten over deze wet, kijkt u dan op www.cbppweb.nl.



Heeft u vragen over het leerling- of ondersteuningsdossier of over de overleggen in de school, neem dan contact op met de conrector [mw. T. Starmans](#) en/of de ondersteuningscoördinator [mw. Van Breugel](#).



6. Bijlage

- 6.1 Reisvoorwaarden en activiteiten
- 6.2 Lessentabel
- 6.3 Determinatie
- 6.4 Overgangsnormen en bevordering



Bijlage 6.1 Reisvoorwaarden reizen en activiteiten

Onderstaande reis- en activiteitenvoorwaarden maken integraal onderdeel uit van de schoolreizen van het Rembrandt College.

Artikel 1

- 1.1 Onder Rembrandt College wordt verstaan “Rembrandt College, openbare scholengemeenschap voor TL, havo, vwo” te Veenendaal.
- 1.2 Onder leerling wordt verstaan een leerling die ingeschreven staat op het Rembrandt College te Veenendaal.
- 1.3 Onder de reisovereenkomst wordt verstaan de overeenkomst tussen het Rembrandt College en de ouder/verzorger van een leerling van het Rembrandt College.

Artikel 2

- 2.1 De leerling dient een door een ouder/verzorger ondertekend strookje op school in te leveren met de voorkeur voor een schoolreis.
- 2.2 De betaling van de schoolreis wordt tijdig ter betaling beschikbaar gesteld in de webwinkel van het Rembrandt College. Een ouder/verzorger verplicht zich tot betaling van de reissom bij inlevering van het ondertekende strookje.
- 2.3 Indien een leerling zich door buitengewone omstandigheden, ter beoordeling door de schoolleiding, tot twee weken voor vertrek terugtrekt als deelnemer aan een schoolreis is restitutie van een deel van de reissom mogelijk tenzij deze omstandigheden onder de dekking van de annuleringsverzekering vallen.
- 2.4 Vanaf twee weken voor vertrek is geen restitutie mogelijk.

Artikel 3

- 3.1 Indien het Rembrandt College besluit de reis niet door te laten gaan wordt de volledige reissom terugbetaald.

Het Rembrandt College adviseert ouders/verzorgers een annuleringsverzekering en/of reisverzekering voor de leerling af te sluiten.



Bijlage 6.2 Lessentabel alle jaarlagen

Vak	Brug	Brug	TL	Brug	Vwo	TL	Havo	Vwo	TL	Havo	Vwo	Havo	Vwo	Vwo
	1 TH/HV	1Vwo	2	2	2	3	3	3	4	4	4	5	5	6
Aardrijkskunde	2	2	2	2	2	2	2	2	4	3	2	3	3	2
ANW											2			
Biologie	2	2	2	2	2	2	2	2	4	3,5	3	3,5	2,5	2
CKV										2	0	3	2	
Cultuurblok (CB)											1		1	
Duits / Dutl			3	3	3	3	3	3	4	3,5	2	3,5	2,5	3
Economie						3	2	2	4	3,5	2	3,5	3	3
Engels / Entl	3	3	3	3	2	3	3	3	4	4	3	3	2	2
Frans / Fatl	3	3	2	2	2	3	3	2,5	4	3,5	2	3,5	2,5	2,5
Geschiedenis	2	2	2	2	2	2	2	2	4	3	2	3,5	4	3
I-uren	2	2	2	2	2		0,5	0,5						
Kuca	3	3	3	3	3	3	3	3						
Kunstvak BV										4	3	2	3	2,5
Kunstvak Drama										4	3	2	3	2,5
KV 2 Drama									pm					
KV2 Handv.									5					
KV2 Tekenen									5					
KWT							2		2		4	3,75	4	3
Leefstijl	1	1	2	1	1									
Lichamelijke opv.	3	3	3	4	3	2	2	2	2	2	2	1	2	1
M&O										3	2	3	2	3
Maatschappijleer										2,25	2			
Maatschappijleer 1						2								
Maatschappijleer 2									4					
Mentorgesprekken	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
mentoruur	1	1	1	1	1	1	1,5	1,5		1	1		1	
Natuur/scheikunde			2	2,5	3									
Natuur/techniek	1													
Natuurkunde						3	2	2	4	3	2	4	2	2,5
Nederlands / Netl	4	4	3	3	3	3	3	2,5	4	4	3	3,5	3	2,5
Profielblok M-vakken											2		2	
Profielblok N-vakken											2		3	3
Profielprojecten							1							
PWS												1		1
Rekenen						1				1				
Rembrandt-uur					2			3						
Scheikunde						2	2	2	4	3	2	3	2	2,5
Science		3												
Techniek	2		1	1	1									
Wiskunde	4	4	3	3	3	3	3	3	4					
Wiskunde A										3	2	3	2,5	3
Wiskunde B										3,5	3	3,5	2,5	3
Wiskunde C											2		2	2

Determinatie

Determinatie vindt plaats aan het eind van cluster 3.

Brugklas 1 TL/Havo: niveaubepaling TL of brugklas 2 (H/V)
 Brugklas 1 Havo/Vwo: niveaubepaling brugklas 2 (H/V) of Vwo 2
 Brugklas 2: niveaubepaling Havo of Vwo

Om een beeld te geven van de richting die de leerling in de volgende jaren kan volgen, voegen de vakdocenten op elk clusterrapport (m.u.v. brugklas 1 in cluster 1) een letter toe aan het clustercijfer.

In de brugklas kan de leerling de volgende letters op zijn rapport tegenkomen:

Brugklas 1 T/H: B2: presteert op Havo/Vwo niveau (B2 staat voor brugklas 2)
 T: presteert op TL niveau
 O: presteert onder TL niveau

Brugklas 1 H/V: B2: presteert op Havo/Vwo niveau
 V: presteert op Vwo niveau
 O: presteert onder Havo niveau

Voor Brugklas 2 is dat:

V: presteert op Vwo niveau
 H: presteert op Havo niveau
 O: presteert onder Havo niveau

Bij de niveaubepaling speelt het CT-cijfer (centrale toets in toetsweek) een belangrijke rol. De centrale toets bestaat uit een kennistoets, een vaardighedentoets of een combinatie daarvan. Veel vakken werken met basisstof en verdiepingsstof. Het CT-cijfer bestaat dus uit een combinatie van deze elementen: basisstof, verdiepingsstof en/of vaardigheden. Deze elementen worden getoetst door in het CT vragen te stellen die gaan over **R**eproduceren van kennis, **T**oepassen van kennis en vaardigheden en vragen die gaan over **I**nzicht.

Het goed maken van vragen over de verdiepingsstof (toepassing- en inzichtvragen) betekent dat de leerling scoort op het hogere niveau. Vaardigheden en kennis kunnen toepassen in een meer complexe situatie betekent ook scoren op het hogere niveau.

Bij het geven van een advies kijken de docenten ook naar studiegedrag en inzet in de lessen buiten de toetsen om. Dit betekent dat ze kijken naar:

- a. Tijdens de les: meedoen, meedenken, inzichtvragen stellen, actief aan het werk in de les.
- b. Voor wat betreft huiswerk: de mate waarin de leerling verantwoordelijkheid neemt voor het eigen huiswerk en de voorbereiding op de volgende les, de leerling gebruik maakt van de werkwijzer.

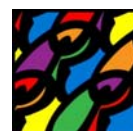
Cijfers

De cijfers op het rapport zijn cumulatief gewogen gemiddelden. Dat betekent dat voor de cijferrapporten steeds alle tot dan toe behaalde cijfers meetellen. De cijfers op de rapporten worden op één decimaal afgerond. Behalve het eindcijfer op het overgangsrapport, dat heeft nul decimalen.

Het eindcijfer bestaat uit een gewogen gemiddelde van alle cijfers van dat vak van het gehele betreffende cursusjaar (6,49 wordt 6; 6,50 wordt 7). Voor de brugklassen en V1 telt hierbij het eerste cluster 1 keer mee en de overige clusters 2 keer. In het hele tweede leerjaar en in 3 Havo/Vwo tellen alle clusters 1 keer mee. Aan toetsen, so's, opdrachten, werkstukken e.d. kan bij de diverse vakken een verschillende gewicht worden toegekend. Dit wordt door de secties vastgesteld en wordt in het PTD of PTO gepubliceerd.

In de determinatievergadering na cluster 3 geeft het docententeam een voorlopig plaatsingsadvies aan de directie.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.





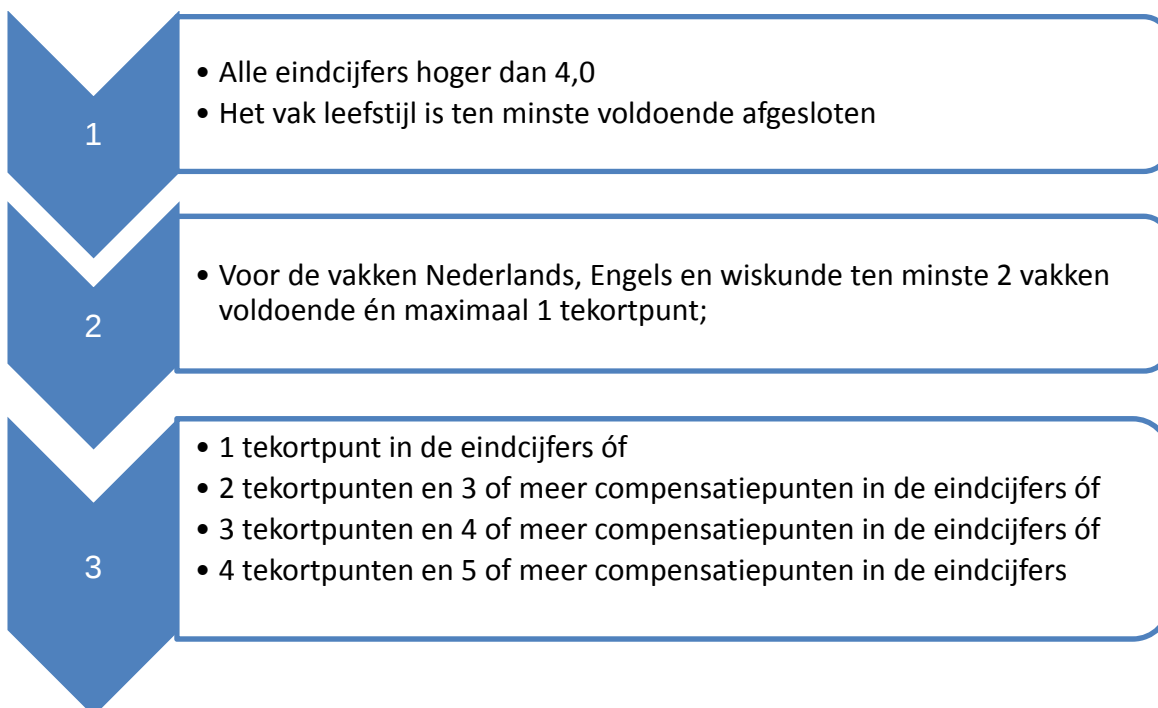
Overgangsnormen B1 TH naar T2

De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar de adviezen en dan naar het aantal tekort- en compensatiepunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

Cijfers	Compensatiepunt
7	1
8	2
9	2

De leerling wordt bevorderd naar T2 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:



Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.

Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.



Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.



Overgangsnormen B1 TH naar B2

De leerling wordt bevorderd naar B2 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:

- 1 • Het docententeam geeft een HAVO-advies;
- 2 • De vakken Nederlands, Engels en wiskunde zijn voldoende;
• Het vak leefstijl is ten minste voldoende afgesloten
- 3 • Voor minimaal 2 van de vakken Nederlands, Engels en wiskunde staat een Havo advies

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.





Overgangsnormen B1 HV naar B2

De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar de adviezen en dan naar het aantal tekort- en compensatiepunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

Cijfers	Compensatiepunt
7	1
8	2
9	2

De leerling wordt bevorderd naar B2 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:

- 1 • Het docententeam geeft een positief Havo-advies;
- 2 • Alle eindcijfers hoger dan 4,0
• Het vak leefstijl is ten minste voldoende afgesloten
- 3 • Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde ten minste 2 vakken voldoende én maximaal 1 tekortpunt
- 4 • Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde ten minste voor 2 vakken een Havo-advies
- 5 • 1 tekortpunt heeft;
• 2 tekortpunten heeft en 3 of meer compensatiepunten;
• 3 tekortpunten heeft en 5 of meer compensatiepunten

Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.



Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.

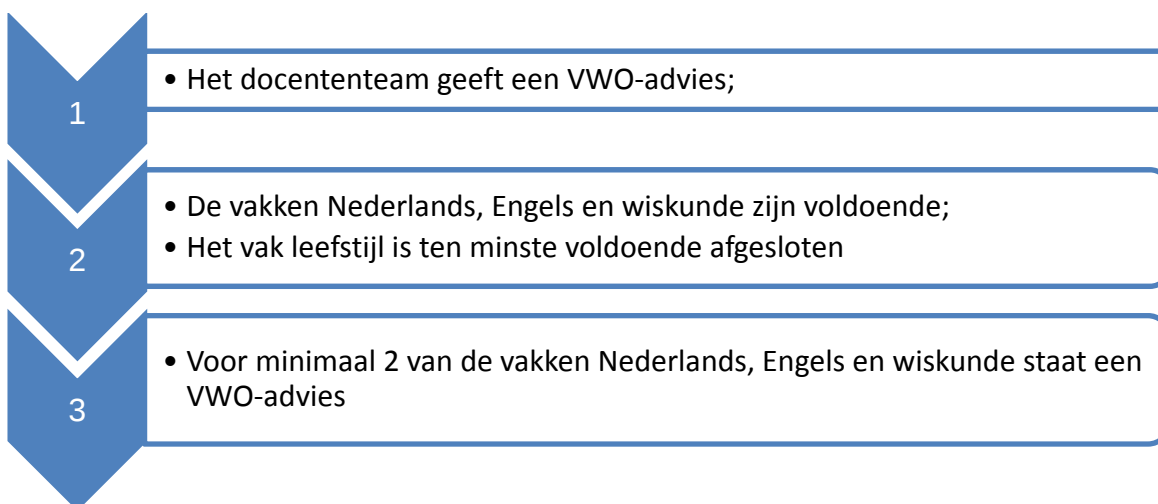
Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.



Overgangsnormen B1 HV naar V2

De leerling wordt bevorderd naar V2 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:



De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.



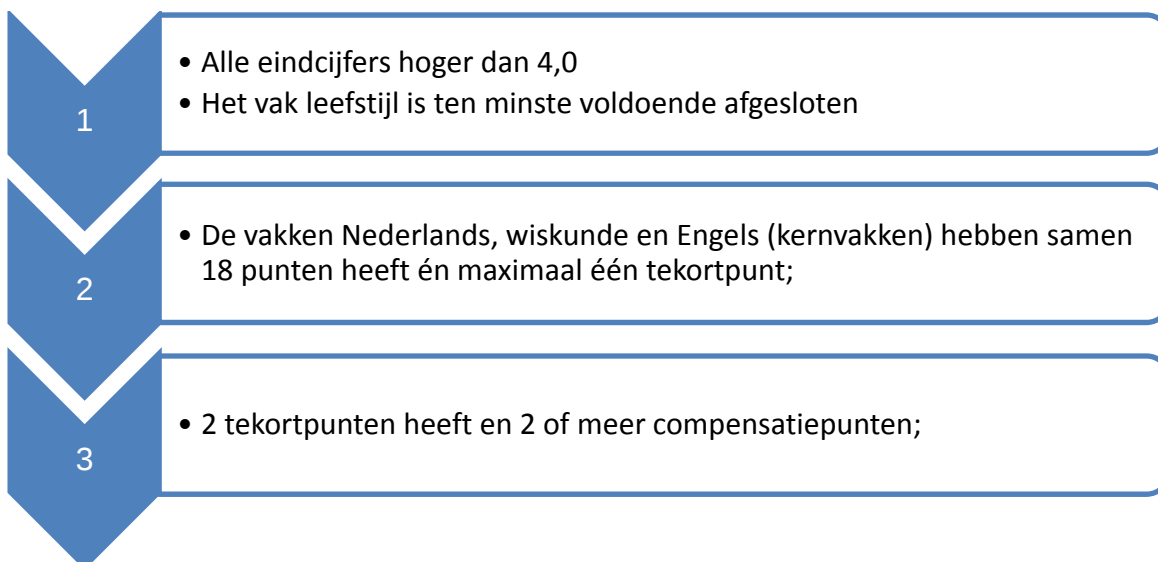


De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar het aantal tekortpunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

Cijfers	Compensatiepunt
7	1
8	2
9	2

De leerling wordt bevorderd naar V2 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:



Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.

Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.

Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.



De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.



Overgangsnormen T2 naar T3

De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar het aantal tekort- en compensatiepunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
1,2,3	3

Cijfers	Compensatiepunt
7	1
8	2
9,10	3

De leerling wordt bevorderd naar T3 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:

- 1 • Alle eindcijfers hoger dan 4,0;
- 2 • de vakken Nederlands en Engels zijn bij elkaar opgeteld ten minste 11 punten;
- 3 • 1 of 2 tekortpunten in de eindcijfers óf
• 3 tekortpunten en 2 of meer compensatiepunten in de eindcijfers óf
• 4 tekortpunten en 3 of meer compensatiepunten in de eindcijfers óf
• 5 tekortpunten en 4 of meer compensatiepunten in de eindcijfers

Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.

Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.



Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.



Overgangsnormen B2 naar H3

De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar de adviezen en dan naar het aantal tekort- en compensatiepunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

Cijfers	Compensatiepunt
7	1
8	2
9	2

De leerling wordt bevorderd naar B2 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:

- 1 • Het docententeam geeft een positief Havo-advies;
- 2 • Alle eindcijfers hoger dan 4,0
- 3 • voor Nederlands en Engels samen ten minste 11 punten; én
• voor natuur-/scheikunde en wiskunde samen ten minste 11 punten;
- 4 • Voor minimaal 3 van de vakken Nederlands, Engels, Natuur-/scheikunde en wiskunde staat een Havo advies;
- 5 • 1 tekortpunt heeft;
• 2 tekortpunten heeft en 3 compensatiepunten;
• 3 tekortpunten heeft en 4 compensatiepunten;
• 3 onvoldoende vakken heeft en 4 compensatiepunten.



Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.

Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.

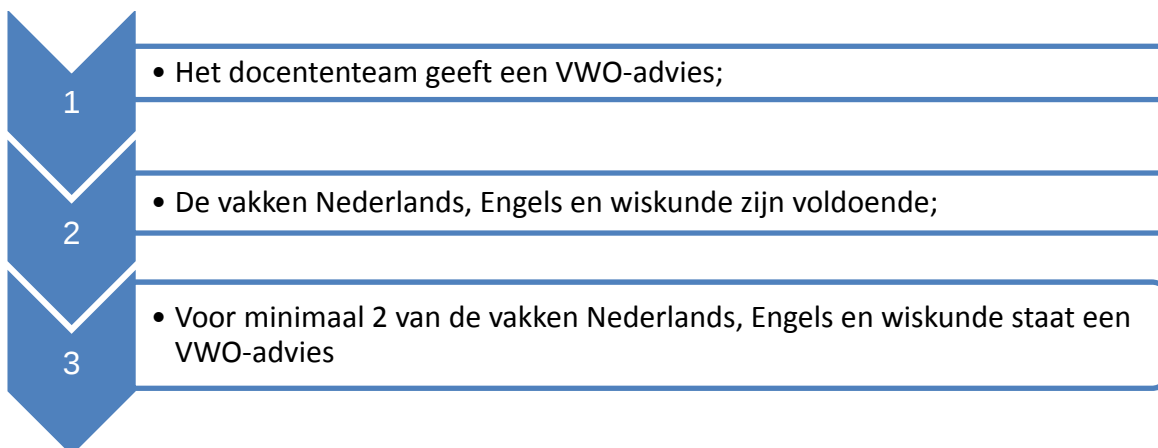
Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.



Overgangsnormen B2 naar V3

De leerling wordt bevorderd naar V3 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:



De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.



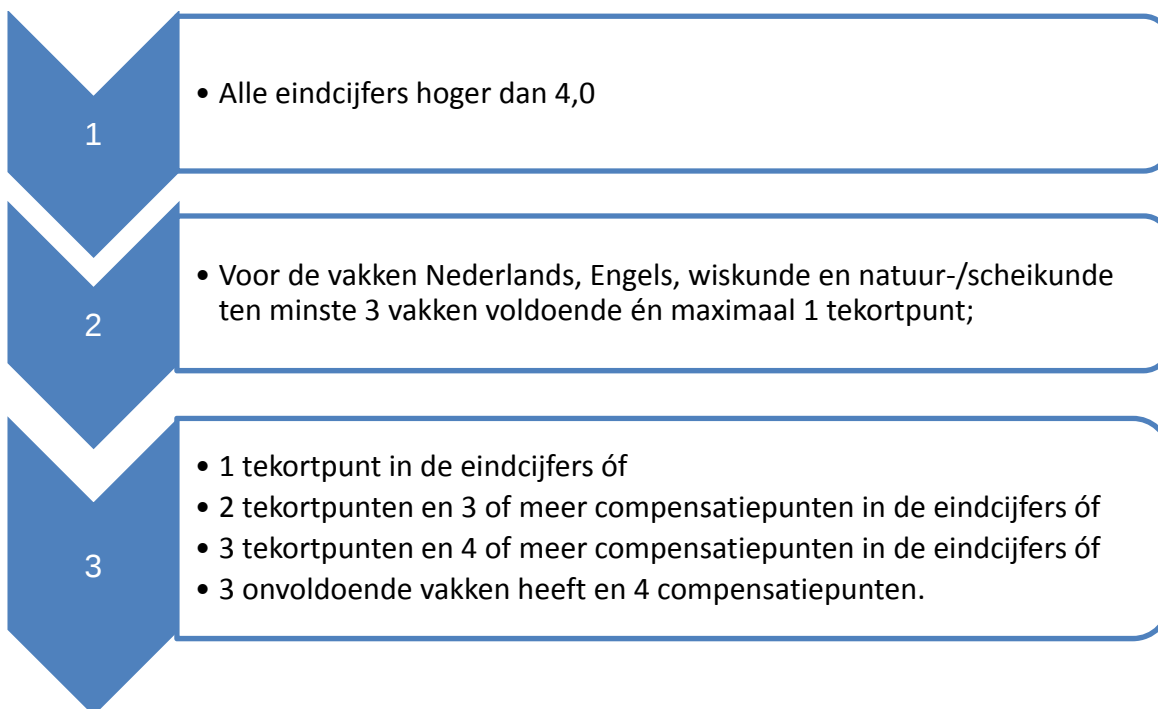


De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar het aantal tekortpunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

Cijfers	Compensatiepunt
7	1
8	2
9	2

De leerling wordt bevorderd naar V3 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:



Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.

Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.



Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.



Overgangsnormen H3 naar H4

De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar het aantal tekortpunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

De leerling wordt bevorderd naar H4 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:

- 1 • Alle eindcijfers hoger dan 4,0
- 2 • Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde ten minste 2 vakken voldoende én maximaal 1 tekortpunt;
• Bij een pakket zonder wiskunde geldt: Voor de vakken Nederlands en Engels ten minste 1 vak voldoende én maximaal 1 tekortpunt;
- 3 • maximaal 4 tekortpunt in de eindcijfers
- 4 • voldoet aan de cijfervoorwaarden van het gekozen profiel *

* De volgende cijfervoorwaarden gelden per profiel.



- CM:** Voor de vier vakken (Duits of Frans, geschiedenis, + 1 vak uit: MVT of kunstvak-beeldend, + 1 vak uit: aardrijkskunde of economie/M&O) geldt dat er maximaal één onvoldoende (niet lager dan een vijf) mag zijn.
- EM:** Voor de vier vakken (wiskunde A of B*, economie/M&O, geschiedenis, + 1 vak uit: aardrijkskunde, of MVT) geldt dat er maximaal één onvoldoende (niet lager dan een vijf) mag zijn. Het vak economie/M&O moet voldoende zijn.
- NG:** Voor de vier gekozen vakken (wiskunde A of B*, scheikunde, biologie en aardrijkskunde of natuurkunde) geldt dat er geen onvoldoende mag zijn.
- NT:** Voor de drie vakken (wiskunde B*, natuurkunde en scheikunde) geldt dat er geen onvoldoende mag zijn en dat de drie vakken samen minimaal 19 punten moeten hebben. Het gekozen examenvak in het vrije deel** moet voldoende zijn.

N.B. Een 4 in het profiel betekent dus dat je niet over bent.

- * Een positief advies van de wiskunde docent voor wiskunde B is noodzakelijk.
- ** In het vrije deel kiest de leerling één examenvak en vult de leerling de vrije ruimte-uren. De leerling kiest in beide gevallen uit het aanbod dat de school doet.

In het derde leerjaar voeren de leerlingen het LOB-project en het profielproject uit. Deze projecten worden beoordeeld als een handelingsdeel.

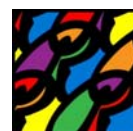
Weging handelingsdeel:

Het handelingsdeel bestaat uit een aantal opdrachten: het LOB-project en het profielproject. Een onvoldoende handelingsdeel wordt bij de bepaling van de bevordering meegenomen als het cijfer 4.

Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.

Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.



Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.



Overgangsnormen V3 naar V4

De leerlingen worden bevorderd op basis van de cijfers op het overgangsrapport. Er wordt allereerst gekeken naar het aantal tekortpunten. Waarbij alle vakken even zwaar mee tellen. Hierbij gelden de volgende afspraken:

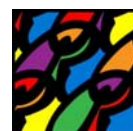
Cijfers	Tekortpunt
5	1
4	2
3	3

De leerling wordt bevorderd naar V4 als hij/zij voldoet aan de volgende voorwaarden:

- 1 • Alle eindcijfers hoger dan 4,0
- 2 • Voor de vakken Nederlands, Engels, een 2de MVT (Frans of Duits) en wiskunde ten minste 3 vakken voldoende; maximaal 1 tekortpunt;
- 3 • maximaal 4 tekortpunt in de eindcijfers
- 4 • voldoet aan de cijfervoorwaarden van het gekozen profiel *

* De volgende cijfervoorwaarden gelden per profiel.

CM: Voor de vier gekozen vakken (wiskunde A of C, geschiedenis, + 1 vak uit: MVT of kunstvak-beeldend, + 1 vak uit: aardrijkskunde of economie/M&O) geldt dat er maximaal één onvoldoende (niet lager dan een vijf) mag zijn.



EM: Voor de vier gekozen vakken (wiskunde A of B*, economie/M&O, geschiedenis, + 1 vak uit: aardrijkskunde of MVT) geldt dat er maximaal één onvoldoende (niet lager dan een vijf) mag zijn. Het vak economie/M&O moet voldoende zijn.

NG: Voor de vier vakken (wiskunde A, scheikunde, natuurkunde en biologie) geldt dat er geen onvoldoende mag zijn.

NT: Voor de vier vakken (wiskunde B*, natuurkunde, scheikunde en biologie) geldt dat er geen onvoldoende mag zijn en dat de vier vakken samen minimaal 25 punten moeten hebben.

Het gekozen examenvak in het vrije deel** moet voldoende zijn.

NB. Een 4 in het profiel betekent dus dat je niet over bent.

* Een positief advies van de wiskunde docent voor wiskunde B is noodzakelijk.

** In het vrije deel kiest de leerling één examenvak en vult de leerling de vrije ruimte-uren. De leerling kiest in beide gevallen uit het aanbod dat de school doet.

In het derde leerjaar voeren de leerlingen het LOB-project uit. Dit project wordt beoordeeld als een handelingsdeel.

Weging handelingsdeel:

Het handelingsdeel bestaat uit het LOB-project. Een onvoldoende handelingsdeel wordt bij de bepaling van de bevordering meegenomen als het cijfer 4.

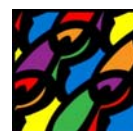
Wordt niet voldaan aan bovenstaande voorwaarden dan wordt de leerling besproken in de overgangsvergadering.

Bespreking leidt tot één van de volgende adviezen aan de directie:

- Zonder meer bevorderd;
- Ander type onderwijs;
- Een aanvullende opdracht met cijfereis;
- Een aanvullende opdracht zonder cijfereis;
- Doubleren.

Een leerling mag niet in twee opeenvolgende schooljaren blijven zitten. Zou dit het geval zijn dan wordt de leerling verwezen naar een ander type onderwijs.

De overgangsvergadering geeft in alle gevallen een plaatsingsadvies aan de directie, de directie plaatst vervolgens de leerling.





Overgangsnormen H4, H5, V4, V5 en V6

De overgangsnormen voor Havo 4, Havo 5, Vwo 4, Vwo 5 en Vwo 6 kunt u terugvinden in de PTA's.





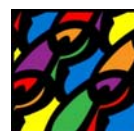
Havo na de TL

Een leerling kan op het Rembrandt College vanuit TL-4 geplaatst worden in Havo-4 als is voldaan aan de volgende voorwaarden:

1. De leerling is in het bezit van het TL-diploma.
2. Het vakkenpakket TL (minimaal 7 vakken + aansluitmodule) sluit aan bij het gekozen profiel in Havo 4. Dit houdt per profiel in:

Profiel	Minimaal vereiste vakken in TL-4 vakkenpakket
C&M	Ne, En, Gs, Ec of Ak, Fa of Du, Kunstvakken 2 of extra taal, 7e vak in overleg
E&M	Ne, En, Gs, Wi, Ec, Ak of Fa of Du, 7e vak in overleg
N&G	Ne, En, Wi, Na of Ak, Sk, Bi, 7e vak in overleg (In H4: bij Na is WiB verplicht, bij Ak is WiA verplicht)
N&T	Ne, En, Wi, Nask1, Nask2, Bi, 7e vak in overleg
3. In de eindcijfers voor de vakken in het algemeen deel en het profieldeel, gekozen voor het Havo, komen geen onvoldoendes voor.
4. Het gemiddelde van de eindcijfers op het TL-diploma is 6,5 of hoger / opgeteld minimaal 46 punten.
5. Er is een positief advies van de examinatoren-TL. Bij een negatief advies is toelating niet mogelijk.
6. Na aanmelding vindt een intakegesprek plaats.

Leerlingen die met een TL-diploma willen overstappen naar de Havo-opleiding van een ROC/VAVO is altijd maatwerk.





Vwo na de Havo

Als de leerling na Havo, Vwo wil volgen, moet de leerling aan het volgende voldoen:

- een extra vak kiezen dat past in de profielen van het Vwo, in overleg met de decaan.
- het gemiddelde, afgeronde, eindcijfer voor de gekozen vakken is 6,5 of hoger.
- het advies van het docententeam is positief.
- Op 1 augustus bij de start van het Vwo is de leerling 18 jaar of jonger van Havo naar Vwo.

Deze doorstroomeisen zijn afgeleid van de doorstroomeisen van 5 Havo naar 5 Vwo.

