

Schoolgids 2020-2021

Inhoud

Voorwoord	3	4.9	Doorstroming leerwegen	19
1 Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot	4	4.10	Examenklassen	19
2 Bestuur, toezicht en overleg		4.11	Onderwijs	19
2.1 Bevoegd gezag	5	4.12	Huiswerk	19
2.2 Schoolleiding	5	4.13	Magister	20
2.3 Raad van Toezicht	5	4.14	Activiteiten buiten de les	20
2.4 Medezeggenschap	5	5 Leerlingbegeleiding		
2.5 Inspectie van het onderwijs	6	5.1	Algemene beschrijving	22
2.6 VOBO-bureau	6	5.2	Leercoach / Mentor	22
3 Onderwijs en organisatie Kempenhorst College		5.3	Leerlingcoaches	23
3.1 Kempenhorst College en gedragsregels	7	5.4	Overige begeleiding	23
3.2 Teamleiders locatie Kempenhorst College	8	6 Betrokkenen bij de school		
3.3 Leerlingcoördinatoren Kempenhorst College	8	6.1	Medezeggenschapsraad	24
3.4 Interne leerlingbegeleiders Kempenhorst College	8	6.2	Ouderraad	24
3.5 Aanmeldingen en slaagpercentage	8	6.3	Leerlingenraad	24
3.6 Afhandelen van klachten	9	7 Boeken, materialen en diensten		
4 Structuur van de school		7.1	Boeken en lesmaterialen	25
4.1 Structuur van de school	10	7.2	Extra voorzieningen en activiteiten: de vrijwillige ouderbijdrage	26
4.2 Lestijden en lessentabellen	11	8 Vakantietijden		
4.3 Het rooster	16	8.1	Algemeen	27
4.4 Lesopvang en -uitval	16	8.2	Vakantierooster 2019-2020	27
4.5 Lesverzuim	16	Onderwerpen in de schoolgids deel twee		
4.6 Rapportage en ouderavonden	16			28
4.7 Berekening rapportcijfers	16			
4.8 Bevorderingsnormen	17			

Voorwoord



Geachte ouder(s)/verzorger(s), beste leerlingen,

Voor u ligt de nieuwe schoolgids van het Kempenhorst College voor het schooljaar 2020-2021. Deze gids heeft als doel u op de hoogte te brengen van de dagelijkse gang van zaken op onze school. De schoolgids bestaat uit twee delen.

Dit is deel 1. Hierin kunt u alle praktische zaken vinden. Voor alle overige algemene informatie verwijzen we u naar de schoolgids deel 2. Deze is eveneens op onze website te vinden. Achterin deze schoolgids deel 1 treft u ook een woordenlijst aan van onderwerpen die aan bod komen in deel 2. Wanneer u deel 1 en/of 2 graag op papier wilt ontvangen, dan kunt u telefonisch contact opnemen met de administratie.

Graag zouden wij van lezers reacties ontvangen over de bruikbaarheid van de schoolgids. Mogelijk kunnen deze reacties bijdragen aan een verbetering van de huidige versie. Uw reactie kunt u mailen naar info@kempenhorst.nl.



Namens alle medewerkers van Kempenhorst College,

P.C.M. van der Vorst
drs. A.M.G. Jussen
directie Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot



VOORTGEZET ONDERWIJS BEST-OIRSCHOT

Kempenhorst College
Eikenbussel 1
5689 AA Oirschot
Tel. 0499 - 582160
Website: www.kempenhorst.nl
e-mail: info@kempenhorst.nl
Bankrekening: NL22RABO0107002493
t.n.v. St. Katholieke Scholengroep
Voortgezet Onderwijs Best - Oirschot

1

Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot

Missie, doelstellingen

Het Kempenhorst College in Oirschot maakt samen met het Heerbeek College in Best deel uit van de stichting Katholieke Scholengroep voor Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot.

V.O. Best-Oirschot biedt bijna het volledige aanbod op het gebied van voortgezet onderwijs voor leerlingen uit de regio Best, Oirschot en omgeving. Beide scholen hebben hun eigen pedagogische en onderwijskundige karakter. In deze schoolgids en in de schoolgids van het Heerbeek College wordt dit verder toegelicht.

Het is de missie van Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot om doelgericht bij te dragen aan de groei en ontwikkeling van jonge mensen. Leren en persoonlijke ontwikkeling staan daarbij centraal. Om een optimaal resultaat te bereiken, worden leerlingen uitgedaagd om te leren, vindt leren plaats in samenhang (samen met anderen, samen met andere ontwikkelprocessen, samen met andere leerdomeinen) en moet leren duurzaam zijn. Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot staat voor **onderwijs voor de toekomst, burgerschap, intensieve partnerschappen, kwaliteit, professionaliteit, duurzaamheid**. Daarvoor creëren we een veilige leeromgeving, richten we ons op kwaliteit en heeft Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot professionele medewerkers.

Organisatie

Menselijke maat, waarin er veel aandacht is voor leerlingen, ouders en medewerkers, is een belangrijk uitgangspunt voor ons. Door tijdig en goed in te spelen op veranderingen in het onderwijs en in de samenleving willen wij voor ieder kind eigentijds en uitdagend onderwijs blijven verzorgen. Deze doelen kunnen we het beste realiseren door op het Kempenhorst College en het Heerbeek College onderwijs te verzorgen vanuit kleinschalige onderwijsteams. Leerlingen hebben hun 'thuisbasis' in een van die teams met voor hen vertrouwde gezichten. Daarmee waarborgen we het beste onderwijs en de beste ondersteuning voor al onze leerlingen.

Voor leerlingen en ouders is de mentor het eerste aanspreekpunt. De onderwijsteams worden aangestuurd door een teamleider ondersteund door een leerlingcoördinator. Samen met de leercoach in de onderbouw en de mentor in de bovenbouw zijn zij uw contactpersonen op het Kempenhorst College.

Het Kempenhorst College en het Heerbeek College vallen onder de verantwoordelijkheid van een tweehoofdige directie: de heer Van der Vorst (directeur onderwijs) en de heer Jussen (directeur personeel). Zij geven gezamenlijk leiding aan de teamleiders van beide scholen. De bestuurder/algemeen directeur blijft eindverantwoordelijk voor de gehele organisatie van V.O. Best-Oirschot.

2

Bestuur, toezicht en overleg

2.1 Bevoegd gezag

Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot kan bijna alle leerlingen van 12-18 jaar bij hen passend voortgezet onderwijs bieden. Dit wordt vormgegeven in kleinschalig georganiseerde scholen en afdelingen. Daarin is de menselijke maat voor leerlingen en medewerkers leidend. Leerlingen worden intensief begeleid bij persoonlijke leer- en ontwikkelprocessen zodat hun middelbare schooltijd een waardevolle periode is. Om dit zo goed mogelijk te kunnen doen, neemt Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot ook deel aan diverse lokale en regionale samenwerkingsverbanden. Zo is V.O. Best-Oirschot lid van het kennisnetwerk ORION-scholen en het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs Voortgezet Onderwijs Eindhoven/De Kempen. De scholengroep voor Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot staat onder leiding van

het College van Bestuur (tevens het bevoegd gezag) en wordt gevormd door de heer drs. A.J.M. Broeren. Correspondentie met het bestuur kunt u sturen naar: Postbus 184, 5680 AD Best. Voor meer informatie verwijst ik u graag naar www.voboscholen.nl



2.2 Schoolleiding

De leiding van de Scholengroep voor Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot wordt gevormd door het directieteam en bestaat uit:

- De heer drs. A.J.M. Broeren (bestuurder/algemeen directeur)
- De heer P.C.M. van der Vorst (directeur onderwijs)
- De heer drs. A.M.G. Jussen (directeur personeel)

2.3 Raad van Toezicht

De Raad van Toezicht, die de taak heeft toezicht te houden op de gang van zaken in de scholengroep, bestaat uit de volgende personen:

- Mevrouw drs. M. van Engelenburg, secretaris
- Mevrouw M. Hendriks MSc
- Mevrouw A.M.B. Martens
- De heer drs. H.G. van de Ven
- Mevrouw drs. R.J.A. Verbruggen
- De heer A.P.W. Vissers, voorzitter

2.4 Medezeggenschap

Bij Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot functioneert een medezeggenschapsraad (MR), samengesteld uit leden van het personeel, ouders en leerlingen. De raad is bevoegd om alle aangelegenheden die de school betreffen te bespreken, voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. In het medezeggenschapsreglement van VOBO zijn taken en bevoegdheden van de MR beschreven. Op de locaties is

daarnaast een PMR (personeelsgeleding van de MR) actief die regelmatig overlegt met de bestuurder. Mocht u vragen of opmerkingen aan of voor de MR hebben, dan kunt u de leden persoonlijk benaderen. Contact: mr@voboscholen.nl

De MR voor het schooljaar 2019-2020 bestaat uit de volgende personen:

Namens de leerlingen:

- Mevrouw Maisa Abdiqadir (Kempenhorst College)
- Vacature (Kempenhorst College)

Namens de ouders:

- Mevrouw T. van den Abbeele-van Dijk (Kempenhorst College)
- Mevrouw A. Janssen (Heerbeek College)
- De heer P. Mulder (Heerbeek College)

Namens de medewerkers:

- De heer N. van den Bogert (Heerbeek College)
- De heer W. Jaspers (Kempenhorst College)
- De heer K. Köhler (Heerbeek College)
- Mevrouw I. van der Looij (Heerbeek College)
- De heer P. Musters (Kempenhorst College)
- De heer R. Sanders (Heerbeek College)
- De heer M. van der Staak (Kempenhorst College)
- De heer D. Walthaus (Heerbeek College)

2.5 Inspectie van het onderwijs

De contactinspecteur voor onze school is bereikbaar via telefoonnummer: 088-6696060. Voor meer informatie over het voortgezet onderwijs of de school in het bijzonder kunt u de inspectie als volgt bereiken:

- telefonisch: 1400
- website: www.onderwijsinspectie.nl

Naast de interne procedure (zie Afhandelen van klachten) is het ook mogelijk om klachtmeldingen over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, discriminatie, radicalisering, ernstig psychisch of fysiek geweld te melden bij het meldpunt vertrouwensinspecteurs:

- 0900-1113111 (lokaal tarief)

2.6 VOBO-bureau

De ondersteunende diensten (zoals onder andere ICT, huisvesting en facilitaire zaken) voor het Kempenhorst College en het Heerbeek College worden centraal verzorgd vanuit het VOBO-bureau.

3

Onderwijs en organisatie Kempenhorst College

3.1 Kempenhorst College en gedragsregels

Het Kempenhorst College is één van de twee locaties van de katholieke scholengroep voor Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot (VOBO). De locatie Kempenhorst College is ontstaan uit een fusie van vier categorale Oirschotse scholen voor voortgezet onderwijs. Bij die fusie werd gekozen voor de naam Kempenhorst, omdat deze naam al meer dan een eeuw verbonden was met het onderwijs in Oirschot. De school biedt alle leerwegen van het VMBO aan. Te weten: de theoretische leerweg en de beroepsgerichte leerwegen (basis- en kadervariant).

In de bovenbouw basis/kader worden er vanaf leerjaar 3 zeven profielen aangeboden: Bouwen, Wonen en Interieur • Produceren, Installeren en Energie • Media, Vormgeving en ICT • Economie en Ondernemen • Groen • Zorg en Welzijn • Dienstverlening en Producten.

De school verzorgt diverse ondersteuningsvormen voor leerlingen die extra ondersteuningsbehoeften hebben. Het Kempenhorst College wil een veilige leefgemeenschap zijn, waarin het unieke van iedere persoon uitgangspunt is van het opvoedkundig en onderwijskundig handelen. Dit heeft zich geuit in het ontstaan van een gedragscode met daaruit voortvloeiende gedragsregels die voor ons allen gelden.

VOBO heeft een plan sociale veiligheid waarin alle gedragsregels en codes omschreven staan.

Voor alle leerlingen en ouders is het sociaal veiligheidsplan te lezen op vobo intranet. @ROB: kunnen ouders op een vobo intranet?

3.2 Teamleiders locatie Kempenhorst College

Dhr. M. van der Steen	teamleider B team 1 (aanspreekpunt locatie)
Mevr. R. de Koning	teamleider BK-onderbouw team 2
Dhr. R. Mol	teamleider K-bovenbouw team 3
Dhr. B. Vreeswijk	teamleider TOPm team 4

3.3 Leerlingcoördinatoren Kempenhorst College

Dhr. F. Huijbers	leerlingcoördinator B lj. 1 en 2
Mevr. M. de Vet	leerlingcoördinator B lj. 3 en 4
Mevr. A. van der Struijk	leerlingcoördinator BK lj. 1 en 2
Dhr. drs. J. v. Hazendonk	leerlingcoördinator K lj. 3 en 4
Dhr. P. Blankers	leerlingcoördinator T lj. 1 t/m4

3.4 Interne leerlingbegeleiders Kempenhorst College

Dhr. R. van Breemen	trainer leerlingcoaches
Mevr. S. Denissen	trainer Beter Omgaan met Faalangst
Mevr. D van Dijk	gedragswetenschapper coördinator kansklas / IRK
Mevr. K. Corstiaans	intern begeleider / kansklas
Dhr. R. van Gorp	decaan/examensecretaris
Dhr. J. Hegge	vertrouwenspersoon
Mevr. M. van den Hurk	intern begeleider
Mevr. J. van Lith	gedragswetenschapper / coördinator interne begeleiding
Mevr. L. van Kempen	trainer sociale vaardigheden
Mevr. E. van Diën	kansklas
Mevr. L. Leenknecht	taalondersteuner
Mevr. M. Ligthart	intern begeleider/trainer sociale vaardigheden
Dhr. G. Majjers	rekenondersteuner
Mevr. S. Pennings	intern begeleider
Dhr. B. Renders	wiskundeondersteuner
Mevr. F. van Rietschoten	taalondersteuner
Mevr. E. van de Sande	gedragswetenschapper / coördinator taal- en reken- ondersteuning
Mevr. A. Severijnen	vertrouwenspersoon / trainer examenvrees reductie
Mevr. I. Sleddens	taalondersteuner
Dhr. M. van der Staak	ondersteuningscoördinator
Mevr. A. van Thiel	vertrouwenspersoon
Mevr. C. van de Wetering	taalondersteuner
Interne organisatie	
Mevr. E. Aarts	vestigingscoördinator
Dhr. M. van Sambeek	vestigingscoördinator

3.5 Aanmeldingen en slaagpercentage

Het Kempenhorst College is een stabiele school. De afgelopen jaren is het leerlingenaantal nagenoeg gelijk gebleven. In schooljaar 2020-2021 zal het leerlingenaantal vanwege demografische ontwikkelingen vermoedelijk licht teruglopen.

Examengegevens schooljaar 2019-2020

Meer informatie hierover is te vinden in deel 2 van de schoolgids en op www.kempenhorst.nl onder het kopje kwaliteitszorg.

De onderwijsinspectie maakt in haar toezicht gebruik van het onderwijsresultatenmodel om de onderwijskwaliteit te monitoren. Het onderwijsresultatenmodel bevat vier indicatoren:

- Positie in leerjaar 3 ten opzichte van het advies van de basisschool (Onderwijspositie t.o.v. advies po)
- Percentage onvertraagde studievoortgang in leerjaar 1 en 2 (Onderbouwsnelheid)
- Percentage onvertraagde studievoortgang vanaf leerjaar 3 per afdeling (Bovenbouwsucces)
- Gemiddeld cijfer centraal examen van alle vakken per afdeling (Examencijfers)

In 2016 zijn de absolute normen en correctiefactoren voor drie jaar vastgelegd en gelden dus in 2016, 2017 en 2018 (Inspectie van het Onderwijs, 2018). De onderwijsinspectie heeft onlangs besloten (Inspectie van het Onderwijs, juli 2019) (is juli 2019 onlangs?) de normen te handhaven, behalve voor de norm voor de indicator 'bovenbouwsucces'. Door het gebruik van absolute normen weten we als school waaraan we refereren en waar de 'lat' ligt. Op die manier kunnen we tijdig bijsturen en beleid aanpassen op zorgelijke signalen.

Verskil schoolexamen (se) en centraal examen (ce)

Door de onderwijsinspectie wordt gehandhaafd op het verschil tussen het schoolexamen en het centraal examen, waardoor scholen er naar moeten streven om het verschil se-ce niet te groot te laten worden. De indicator wordt berekend op basis van drie jaar per leerweg. In ons beleid wordt er alleen op basis van het voortschrijdende gemiddelde gestuurd op het verschil, om te voorkomen dat de indicator se-ce een prikkel vormt om het schoolexamen in toetsvorm af te stemmen op het centraal examen.

Normering

Voor iedere indicator wordt aangegeven of de onderwijsresultaten 'onder de norm' of 'boven de norm' zijn. Voor het verschil tussen se-ce gelden de kwalificaties 'zeer groot verschil', 'groot verschil' en 'gering verschil'. Op een aantal indicatoren worden correcties toegepast, onder andere op basis van de kenmerken van de leerlingpopulatie, zoals een lwoo-indicatie of leerlingen uit zogenaamde apc-gebieden. De correcties vinden plaats bij de indicatoren *Onderbouwsnelheid*, *Bovenbouwsucces* en *Examencijfers*.

Resultaten Kempenhorst College

Als we kijken naar het onderwijsresultatenmodel van het Kempenhorst College van 2020 dan zien we dat we het beter doen dan de schoolspecifieke norm. De onderwijsinspectie beoordeelt onze afdelingen, vmbo-b, vmbo-k en vmbo g/t, als voldoende.

Gegevens over de onderwijsresultaten 2020 vindt u in de bijlage (welke?) en in het jaarverslag (zie de website van Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot: www.voboscholen.nl)

3.6 Afhandelen van klachten

Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot heeft als doelstelling klachten zoveel mogelijk te voorkomen. Mocht er zich echter een klacht voordoen, dan dient deze op een effectieve manier en zo snel mogelijk te worden opgelost. Veelal zal een klacht over de dagelijkse gang van zaken in de school in eerste instantie in goed overleg tussen de betrokkenen worden opgelost, mocht dit onverhoopt niet het geval zijn, dan zijn er daarna de volgende mogelijkheden. De school beschikt over een Algemene Klachtenregeling. Deze regeling kunt u vinden in de schoolgids deel 2 welke via www.kempenhorst.nl te downloaden is.

Procedure

Algemene klachtenregeling

In principe maakt u uw klacht kenbaar bij de docent of teamleider. Deze zal u horen en een beslissing nemen. Indien u het met de beslissing niet eens bent, gaat u in beroep bij de directeur onderwijs. Indien u, na deze interne procedure te hebben doorlopen, nog steeds van mening bent dat uw klacht niet adequaat is behandeld, dan kunt u deze neerleggen bij de Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs T.a.v. de Landelijke Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Postbus 82324
2508 EH Den Haag
Tel: 070 3861697 (werkdagen van 09.00 - 16.30 uur)
Fax: 070 3020836
Mail: info@gcbo.nl

Klacht m.b.t. seksuele intimidatie en machtsmisbruik

De school is van mening dat klachten m.b.t. seksuele intimidatie en machtsmisbruik van zodanige aard zijn dat de klager hiervoor terecht moet kunnen bij een vertrouwenspersoon. Zie hiervoor het hoofdstukje "Vertrouwenspersonen". U kunt klachten van dergelijke aard ook bespreken met de externe contactpersoon van de GGD. Daarnaast is het meldpunt vertrouwensinspecteurs van de Inspectie van het Onderwijs hiervoor beschikbaar: 0900-1113111.

Beroepsregeling cijfers

Indien een leerling en/of zijn of haar ouders het niet eens is met een gegeven cijfer of andere zaken rondom proefwerken en toetsen (bijvoorbeeld een sanctie wegens frauderen), bestaat de mogelijkheid van beroep. Voor de leerlingen die reeds in het examenprogramma zitten, staat de beroepsprocedure in de examengids die aan het begin van het schooljaar is uitgereikt.

Beroepsregeling cijfers leerlingen examenprogramma (leerjaar 3 en 4)

In het geval dat men het niet eens is met een gegeven cijfer, moet men dit kenbaar maken aan de docent of teamleider. Indien deze van oordeel blijft dat het cijfer correct is, dan kunnen leerling en ouders in beroep gaan bij de directeur onderwijs, waarna men door deze wordt gehoord. Indien men het niet eens is met een beslissing aangaande de genomen maatregel (indien bijvoorbeeld het cijfer 1 is gegeven n.a.v. ongeoorloofde afwezigheid, fraude, e.d.; deze beslissing wordt altijd genomen door de Teamleider of diens plaatsvervanger), dan kan men zich

wenden tot de Commissie van Beroep die door het bevoegd gezag van de school is ingesteld en bestaat uit drie leden. Het postadres van de Commissie van Beroep: Postbus 184, 5680 AD BEST. Het beroep moet binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep worden ingesteld. De volledige tekst van de beroepsregeling vindt u in het examenreglement.

Beroepsregeling cijfers leerlingen onderbouw (leerjaar 1 en 2)

Voor leerlingen van de onderbouw geldt in dergelijke gevallen dat men zich eerst wendt tot de docent c.q. de teamleider. Daarna kunt u de procedure volgen die hierboven beschreven is onder Algemene Klachtenregeling van de Landelijke Klachtencommissie voor het Katholiek Onderwijs.

4

Structuur van de school

4.1 Structuur van de school



KEMPENHORST LESTIJDEN 2020-2021

LEERJAAR 1+2		
onderbouw		
1	1	08:20 - 08:45
	2	08:45 - 09:10
2	3	09:10 - 09:35
	4	09:35 - 10:00
3	5	10:00 - 10:25
	6	10:25 - 10:50
pauze		
4	7	11:05 - 11:30
	8	11:30 - 11:55
5	9	11:55 - 12:20
	10	12:20 - 12:45
pauze		
6	11	13:10 - 13:35
	12	13:35 - 14:00
7	13	14:00 - 14:25
	14	14:25 - 14:50
pauze		
8	15	15:05 - 15:30
	16	15:30 - 15:55

LEERJAAR 3+4		
bovenbouw		
1	1	08:30 - 08:45
	2	08:45 - 09:10
2	3	09:10 - 09:35
	4	09:35 - 10:00
pauze		
3	5	10:15 - 10:40
	6	10:40 - 11:05
4	7	11:05 - 11:30
	8	11:30 - 11:55
pauze		
5	9	12:20 - 12:45
	10	12:45 - 13:10
6	11	13:10 - 13:35
	12	13:35 - 14:00
pauze		
7	13	14:15 - 14:40
	14	14:40 - 15:05
8	15	15:05 - 15:30
	16	15:30 - 15:55

Lessentabel leerjaar 1

Ne	4	6	6
En	4	4	6
Du	0	0	4
M&M	4	6	0
Gs	0	0	3
Ak	0	0	3
M&N	4	6	0
Wi	4	6	3
Bi	0	0	3
Vz	4	4	1
Vza	1	0	0
Nask	0	0	3
Beva	4	4	4
Mu	2	1	2
Tn	4	2	2
LO	6	6	6
Bl	0	0	0
Rt	4	0	0
To	4	4	4
Project	6	6	4
LCL	2	2	2
Ms	1	1	1
Cu	0	0	0
	58	58	57

Lessentabel leerjaar 2

Ne	4	4	4	4
En	4	4	4	4
Du	0	0	2	4
M&M	6	6	6	0
Gs	0	0	0	3
Ak	0	0	0	3
Ec	0	0	0	2
M&N	6	6	6	0
Wi	3	4	4	4
Bi	0	0	0	3
Vz	4	2	2	0
Vza	2	0	0	0
Nask	0	0	0	3
Beva	4	4	4	4
Mu	2	2	2	2
Tn	4	4	4	4
LO	6	6	6	6
Rt	2	0	0	0
To	4	4	4	4
Project	4	4	4	4
LCL	2	2	2	2
	57	52	54	56

Lessentabel leerjaar 3BBL/3KBL

	bwi	pie	mvi	e&o	groen	z&w	d&p
Ne	6	6	6	6	6	6	6
En	6	6	6	6	6	6	6
Re	2	2	2	2	2	2	2
Ma	4	4	4	4	4	4	4
CKV	2	2	2	2	2	2	2
LO	4	4	4	4	4	4	4
Me.I	2	2	2	2	2	2	2
LOB	2	2	2	2	2	2	2
Ak						2k	
Bi					4k	4	4k
Ec				2			2k
Nask	4	4	4		4k		4k
Wi	6	6	6	6	6	6k	6k
bwi	9,6						
pie		9,6					
mvi			9,6				
e&o				9,6			
groen					9,6		
z&w						9,6	
d&p							9,6

Lessentabel leerjaar 3TL

Ne	6	6
En	6	6
An	2k	2k
Du	4k	4k
Gs	4k	4k
Ak	4k	4k
Ec	4	4
Wi	3	3
Re	1	1
Bi	4	4
Nask	4	4
CKV	2	2
Beva	4k	0
Pp	1,2k	
Ma	4	4
Lo	4	4
Sp	4	0
Pp	0	2
Me.I	2	2
LOB	2	2
Ond	1k	1k

Lessentabel leerjaar 4BBL

	bwi	pie	mvi	e&o	groen	z&w	d&p
Ne	4	4	4	4	4	4	4
En	6	6	6	6	6	6	6
Re	2k	2k	2k	2k	2k	2k	2k
LO	4	4	4	4	4	4	4
Me.I	2	2	2	2	2	2	2
Bi					4k	4	4k
Ec				4			4k
Nask	4	4	4		4k		4k
Wi	4	4	4	4	4	4k	4k
bwi	8						
pie		8					
mvi			8				
e&o				8			
groen					8		
z&w						8	
d&p							8
bwi kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k
pie kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k
mvi kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k
e&o kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k
groen kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k
z&w kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k
d&p kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k

Lessentabel leerjaar 4KBL

	bwi	pie	mvi	e&o	groen	z&w	d&p
Ne	7,6	7,6	7,6	7,6	7,6	7,6	7,6
En	7,6	7,6	7,6	7,6	7,6	7,6	7,6
LO	4	4	4	4	4	4	4
LOB	2	2	2	2	2	2	2
Bi					7,6k	7,6	7,6k
Ec				7,6			7,6k
Nask	7,6	7,6	7,6		7,6k		7,6
Wi	7,6	7,6	7,6	7,6	7,6	7,6k	7,6k
bwi	7,6						
pie		7,6					
mvi			7,6				
e&o				7,6			
groen					7,6		
z&w						7,6	
d&p							7,6
bwi kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k
pie kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k
mvi kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k
e&o kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k
groen kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k
z&w kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k
d&p kv	6k	6k	6k	6k	6k	6k	6k

Lessentabel leerjaar 4TL

Ne	7,6	7,6
En	7,6	7,6
An	2k	2k
Du	7,6k	7,6k
Gs	7,6k	7,6k
Ak	7,6k	7,6k
Ec	7,6k	7,6k
Wi	7,6k	7,6k
WiAB		2k
Bi	7,6k	7,6k
Nask	7,6k	7,6k
Beva	7,6k	7,6k
Lo	4	4
PI	4k	4k
Plo	2k	2k
LOB	2	2

4.3 Het rooster

Bij het samenstellen van het lesrooster wordt een aantal uitgangspunten gehanteerd. Er wordt naar gestreefd dat elke dag onderwijskundig zo evenwichtig mogelijk is ingedeeld, d.w.z. dat er een afwisseling is in de aangeboden lessen. In de onderbouw komen geen springuren voor. Door de vele keuzepakketten is het voorkomen van springuren in de bovenbouw niet altijd mogelijk. Deze leerlingen worden dan in de gelegenheid gesteld om de springuren als studie-uren in te vullen. Zij kunnen hierbij gebruik maken van de onderwijspleinen. We gaan in de regel uit van een 25- 50 minuten lesrooster. Roosterwijzigingen worden via publicatieschermen aan de leerlingen kenbaar gemaakt. Via de telefoonketting of groepsapp worden leerlingen indien mogelijk van onverwachte wijzigingen op de hoogte gebracht.

4.4 Lesopvang en -uitval

De school probeert lesuitval zoveel mogelijk te beperken. Vrijwel alle onderwijsgeveenden van Kempenhorst College hebben, naast hun eigen lesuren, extra beschikbaarheidsuren om een afwezige collega te vervangen. Daarnaast is er een aantal onderwijsinstructeurs aangesteld, die lessen waarnemen van afwezige collega's. Elke vaksectie heeft hiervoor lessen aangeleverd, zodat het leerproces zo ongestoord mogelijk doorgang kan vinden. Wijzigingen worden tijdig aan de leerlingen doorgegeven. In de meeste gevallen vinden er vervangende lesactiviteiten plaats. Tijdens deze vervangende uren blijven leerlingen altijd op school. Betreft de lesuitval een eerste of laatste lesuur van de dag, dan kan het zijn dat deze les niet wordt vervangen.

4.5 Lesverzuim

De leerling is verplicht alle lessen te volgen en dient van 8.20 uur tot 16.15 uur beschikbaar te zijn. Bij onvoorziene afwezigheid vragen wij u dit zo spoedig mogelijk door te geven. Dit doet u dan bij voorkeur vóór het eerste lesuur telefonisch bij de conciërge van de onder- of bovenbouw afhankelijk van in welke klas uw kind zit, onder vermelding van naam en klas.

Indien u voor uw kind vrij wilt vragen, behoort u dit ruim van tevoren, met redenen omkleed, schriftelijk aan te vragen bij de teamleider. Bij ongeoorloofde afwezigheid (spijbelen) is de school verplicht maatregelen te treffen. In deel 2 van de schoolgids bij het onderwerp 'aanvraag verlof' vindt u verdere informatie over het aanvragen van verlof.

Les verzuimen

**Afmelden op telefoonnummer:
0499-582160 of via Magister**

4.6 Rapportage en ouderavonden

Rapportage

Drie keer per jaar krijgt een leerling van klas 1 en 2 een rapport en een leerling van klas 3 een PTA-lijst mee:

- december 2020
- maart 2021
- juli 2021

Drie keer per jaar krijgt een leerling van klas 4 een PTA-lijst mee van de behaalde resultaten, te weten op:

- december 2020 (alle 4e jaars klassen)
- maart 2021 (alle 4^e jaars klassen)
- maart 2021 (klassen 4 LWT/BBL)
- april 2021 (klassen 4 KBL/TL)

Algemene ouderavonden

Deze avonden worden veelal in het begin van het schooljaar gehouden. Ouders of verzorgers worden hiervoor schriftelijk uitgenodigd. Deze ouderavonden bestaan in de regel uit twee gedeelten:

- een algemeen gedeelte in de aula;
- een klassikaal gedeelte met de mentor in een leerruimte. dit jaar ivm Corona anders.

Tijdens algemene ouderavonden wordt u o.a. geïnformeerd over het jaarprogramma, keuzeproblematiek, afstudeermogelijkheden, examens enz. Daarnaast maakt u kennis met de mentor van uw kind. Bij bijzondere activiteiten worden er speciale ouderavonden georganiseerd zoals het geval is bij o.a. de buitenlandse reis.

Individuele ouderavonden

Na de rapportages van december en maart/april wordt u in de gelegenheid gesteld dit met de mentor te bespreken tijdens een individuele ouderavond.

Minimaal een week van tevoren krijgt u een uitnodiging. Op een antwoordstrook kunt u dan een voor u geschikt tijdstip aangeven. De mentor zal hier zoveel mogelijk rekening mee houden. Op verzoek van de ouders kan via de mentor tussentijds nog een extra cijfer rapportage worden verstrekt. Ook via internet kunnen ouders de resultaten inzien (Magister). Voor de schoolexamens en centrale examens verwijzen wij naar de examengids die aan alle 3e- en 4e-klassers voor 1 oktober wordt uitgereikt.

4.7 Berekening rapportcijfers

Bij de cijfergeving wordt gebruikt gemaakt van het voortschrijdend gemiddelde. Dit betekent dat alle punten gedurende het gehele jaar meegeteld worden.

1e rapport:

gemiddeld cijfer van de proefwerken, overhoringen of andere toetsen, op 1 decimaal nauwkeurig.

2e rapport:

gemiddeld cijfer van de proefwerken, overhoringen of andere toetsen van het eerste en tweede trimester, op 1 decimaal nauwkeurig.

3^e rapport:

gemiddeld cijfer van de proefwerken, overhoringen of andere toetsen van het eerste, tweede en derde trimester op 1 decimaal nauwkeurig.

Het cijfer van het 3e rapport is tevens het jaarcijfer. Dit jaarcijfer wordt afgerond op een heel getal, waarbij uitsluitend de eerste decimaal van belang is voor de afronding. Voorbeeld: 7,49 wordt 7; 7,50 wordt 8. Op deze jaarcijfers worden de bevorderingsnormen toegepast.

Voor leerjaar 3 gelden de cijfers voor de schoolexamens en voor leerjaar 4 gelden de examennormen. Deze staan in de examengids vermeld.

4.8 Bevorderingsnormen

Bij het bepalen van het aantal omgerekende 5-en wordt de volgende schaal gehanteerd:

- cijfer 5 = 1 omgerekende 5;
- cijfer 4 = 2 omgerekende 5-en;
- cijfer 3 = 3 omgerekende 5-en.

1. Bevorderingsnormen voor BL

A. Bevordering van leerjaar 1 naar 2

Als een leerling voldoet aan onderstaande bevorderingsnormen, volgt automatische bevordering:

- niet meer dan 3 berekende 5-en;
- voor alle vakken samen gemiddeld 6.0;
- maximaal 2 berekende 5-en voor de kernvakken (Ne, En, wi).

B. Bevordering van leerjaar 2 naar 3

Als een leerling voldoet aan onderstaande bevorderingsnormen, volgt automatische bevordering:

- niet meer dan 3 berekende 5-en;
- voor alle vakken samen gemiddeld 6.0;
- maximaal 2 berekende 5-en voor de kernvakken (Ne, En, wi).

C. Bevordering van leerjaar 3 naar 4

Als een leerling voldoet aan onderstaande bevorderingsnormen, dan volgt automatisch bevordering:

- bij de examencijfervakken niet meer dan een 5;
- bij tweemaal het cijfer 5 of eenmaal het cijfer 4 dient een examencijfer vak minimaal een 7 te zijn;
- lichamelijke opvoeding moet voldoende zijn.

D. Bespreekgevallen

Als een leerling niet aan deze normen voldoet, wordt hij/zij besproken tijdens de vergadering. Deze bespreking vindt plaats aan de hand van een aantal gegevens:

- de verslaggeving van de bijeenkomsten van het onderwijsteam;
- de resultaten gedurende het gehele schooljaar;
- extra informatie van alle vakdocenten van wie de leerling les krijgt.

De mentor doet in samenwerking met de leerlingcoördinator een voorstel tot bevorderen, doubleren, plaatsen of verwijzen. Het advies van plaatsing, de uitkomst van de docentenvergadering, is bindend.

2. Bevorderingsnormen voor BK en K

Algemeen

- niet meer dan 3 berekende 5-en;
- voor alle vakken samen gemiddeld een 6.0;
- maximaal 2 berekende 5-en voor de kernvakken (Ne, Eng, wi).

A. Bevorderingsregeling voor 1BK naar 2B, 2K of 2BK

Een leerling gaat van 1BK naar 2BK wanneer hij/zij:

- over de gehele lijst een 6.0 of hoger scoort;

- maximaal 3 getelde 5-en heeft over de gehele lijst;
- maximaal 2 getelde 5-en heeft voor Nederlands, Engels, wiskunde. Bij de kernvakken dient er gekeken te worden naar de decimale cijfers. Die twee getelde 5-en mogen niet lager zijn dan 5.0.

Een leerling gaat van 1BK naar 2K wanneer hij/zij:

- over de gehele lijst een 6.0 of hoger scoort;
- maximaal 3 getelde 5-en heeft over de gehele lijst;
- maximaal 1 getelde 5 (decimaal getal) heeft voor Nederlands, Engels, wiskunde. De vijf mag dus niet lager zijn dan 5.0.
- voor Nederlands, Engels en wiskunde minimaal 19.5 punten haalt (decimale getallen)

Voldoet een leerling niet aan één van de bovenstaande situaties, dan is de leerling een bespreekgeval en dient er een dossieranalyse plaats te vinden door de orthopedagoog. Waar nodig vindt er een aanvullend onderzoek plaats, zodat we een volledig beeld krijgen van een leerling. Daarnaast geven de vakdocenten een advies m.b.t. de in het stuk benoemde criteria. Naar aanleiding van deze analyse wordt er een bindend advies geformuleerd door de mentor, leerlingcoördinator en orthopedagoog.

Een leerling kan na bespreking één van de onderstaande besluiten ontvangen:

1. Plaatsing/ bevordering naar 2(B)K;
2. Plaatsing/ bevordering naar 2B;
3. Zittenblijven in 1BK.

De adviezen van docenten en mentor worden gebaseerd op de volgende criteria:

- Motivatie
- Huiswerkattitude
- Nauwkeurigheid
- Inzicht/capaciteiten
- Zelfstandigheid

Elk bespreekgeval wordt tijdig gecommuniceerd met ouder(s)/verzorger(s) door de mentor.

B. Doorstroming van 2K naar 3KBL

Als uw kind voldoet aan de bevorderingsnormen, dan stroomt uw kind door van de 2K-klas naar 3KBL.

C. Doorstroming vanuit 2BK naar 3KBL of 3BBL - determinatieprocedure

De determinatie binnen 2BK vindt plaats op twee momenten in het schooljaar:

- na rapportperiode 2; voorlopig advies voor leerjaar 3
- na rapportperiode 3; bindend advies voor leerjaar 3.

Voorlopig advies na rapportperiode 2

- Als de leerling op basis van de cijfers op rapport 2 aan het einde van het schooljaar zou overgaan naar leerjaar 3, krijgt hij/zij als voorlopig advies *kaderberoepsgerichte leerweg*
- In alle andere gevallen kan het voorlopig advies *kader- of*

basisberoepsgerichte leerweg zijn. Dit hangt af van de volgende factoren:

- Advisering vakdocenten van de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde op 3 aspecten:
 - capaciteiten (met name inzicht),
- mate van zelfstandigheid,
- inzet. Inzet bestaat uit de onderdelen werk-houding, motivatie en huiswerkattitude.

De voorlopige advisering vindt dan als volgt plaats:

- De advisering voor Nederlands, Engels (en eventueel wiskunde) dient bij de bespreekgevallen unaniem kader te zijn. Mocht één van deze vakken geen kaderadvies geven, dan wordt het voorlopig advies *basisberoepsgerichte leerweg*.
- Wordt het voorlopige advies *basisberoepsgerichte leerweg*, dan kan er maatwerk geleverd worden.

Dit wordt in overleg met de ouders en de mentor bekeken.

Bindend advies na rapportperiode 3

- Als de leerling op basis van de eindcijfers bevorderd is naar leerjaar 3, krijgt hij/zij als bindend advies kaderberoepsgerichte leerweg.

- In alle andere gevallen kan het bindend advies *basis- of kaderberoepsgerichte leerweg* zijn.

Dit hangt af van de volgende factoren:

- Advisering vakdocenten van de kernvakken Nederlands, Wiskunde en Engels op 3 aspecten:
 - capaciteiten (met name inzicht),
 - mate van zelfstandigheid,
 - inzet. Inzet bestaat uit de onderdelen werk-houding, motivatie en huiswerkattitude.

De advisering vindt dan als volgt plaats:

- De advisering voor Nederlands, Engels (en eventueel wiskunde) dient bij de bespreekgevallen unaniem kader te zijn. Mocht één van de vakken geen kaderadvies geven, dan wordt het bindend advies *basisberoepsgerichte leerweg*.

D. Bevordering van leerjaar 3 naar 4 KBL en BBL

Als een leerling voldoet aan onderstaande bevorderingsnormen, dan volgt automatisch bevordering:

- bij de examencijfervakken niet meer dan een 5;
- bij tweemaal het cijfer 5 of eenmaal het cijfer 4 dient een examencijfervak minimaal een 7 te zijn;
- het beroepsgerichte keuzevak moet minimaal met een 4 worden afgerond.

E. Bespreekgevallen

Als een leerling niet aan deze normen voldoet, wordt hij/zij besproken tijdens de vergadering. Deze bespreking vindt plaats aan de hand van een aantal gegevens:

- de verslaggeving van de bijeenkomsten van het onderwijsteam;
- de resultaten gedurende het gehele schooljaar;
- de leerling heeft het cijfer 4 voor het beroepsvoorbereidende vak behaald;
- extra informatie van alle vakdocenten van wie de leerling les krijgt.

De mentor doet in samenwerking met de leerlingcoördinator een voorstel tot bevorderen, doubleren, plaatsen of verwijzen. De docentenvergadering moet zich in dit voorstel

kunnen vinden. Het advies van plaatsing, de uitkomst van de docentenvergadering, is bindend.

3. Bevorderingsnormen voor TL

A. Bevordering van leerjaar 1 naar 2

Als een leerling voldoet aan onderstaande bevorderingsnormen, volgt automatische bevordering:

- niet meer dan 3 berekende 5-en;
- voor alle vakken samen gemiddeld 6.0;
- maximaal 2 berekende 5-en voor de kernvakken (Ne, En, wi).

B. Bevordering van leerjaar 2 naar 3

Als een leerling voldoet aan onderstaande bevorderingsnormen, volgt automatische bevordering:

- niet meer dan 3 berekende 5-en;
- voor alle vakken samen gemiddeld 6.0;
- maximaal 2 berekende 5-en voor de kernvakken (Ne, En, wi).

C. Bevordering van leerjaar 3 naar 4

Voor de Theoretische leerweg geldt:

- Voor de MBO-variant:
 - voor de 7 verplichte AVO-vakken + de 2 keuzevakken minimaal 51 punten;
 - niet meer dan 3 berekende 5-en;
 - het gekozen pakket voldoet aan de slaagnorm.
- Voor de Havo-variant:
 - voor de 10 AVO-vakken minimaal 57 punten;
 - niet meer dan 3 berekende 5-en;
 - het gekozen pakket voldoet aan de slaagnorm.

D. Bespreekgevallen

Als een leerling niet aan deze normen voldoet, wordt hij/zij besproken tijdens de vergadering. Deze bespreking vindt plaats aan de hand van een aantal gegevens zoals:

- de verslaggeving van de bijeenkomsten van het onderwijsteam;
- de resultaten gedurende het gehele schooljaar;
- extra informatie van alle vakdocenten van wie de leerling les krijgt.

De mentor doet in samenwerking met de leerlingcoördinator een voorstel tot bevorderen, doubleren, plaatsen of verwijzen. Het advies van plaatsing, de uitkomst van de docentenvergadering, is bindend.

4.9 Doorstroming leerwegen

A. Verticale doorstroming

Het meest gebruikelijke is de verticale doorstroming waarbij de leerlingen in dezelfde leerweg hun schoolloopbaan vervolgen.

B. Overstapmogelijkheid van 1BK naar 2T - determinatieprocedure

Voor een aantal BK-leerlingen is er de mogelijkheid om aan het einde van het eerste leerjaar over te stappen naar de T-klas in leerjaar 2. De procedure hiervoor start op na het 2e rapport. Leerlingen die aan de procedure mee willen doen, moeten:

- voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde per vak een 7.5 gemiddeld staan na periode 2;
- voor de vakken Mens en Maatschappij en Mens en Natuur per vak gemiddeld een 7.0 staan na periode 2.

De bovengenoemde puntentelling is een voorwaarde om mee te mogen doen met de overstapprocedure. De procedure loopt vanaf maart tot eind mei. De procedure is uiteindelijk bepalend voor het wel of niet over mogen stappen naar de T2-klas, niet de bovenstaande punten. Tijdens de procedure maken de leerlingen die over willen stappen, speciale TL-toetsen en krijgen ze een aantal inhaaluren om achterstanden bij de TL-vakken weg te werken.

Eind mei geven de vakdocenten een advies op basis van de punten voor die speciale toetsen. Daarnaast geven ze ook op basis van de werkhouding, het inzicht, de huiswerkattitude, de capaciteiten en de motivatie van de leerling een advies.

De leerling krijgt een definitief TL-advies wanneer:

- alle vakdocenten voor de bovenstaande vakken een TL-advies geven;
- de leerling eind mei voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde in de 3e periode een 7.5 staat in het derde trimester.

In alle andere gevallen wordt de leerling een bespreekgeval. De leerlingcoördinator en teamleider bepalen dan in overleg met de mentor de uiteindelijke plaatsing.

4.10 Examenklassen

De examenkandidaten nemen deel aan de landelijke eindexamens. In de maand september worden alle kandidaten van leerjaar 3 en 4 en hun ouders uitgebreid hierover geïnformeerd. Vóór 1 oktober krijgen zij de nieuwe examengids uitgereikt.

4.11 Onderwijs

Wij streven ernaar om de leerlingen op een moderne en op een bij deze maatschappij passende wijze het beoogde niveau te laten bereiken, door op een specifieke manier de lesstof aan te bieden. Daarbij zijn de kerndoelen van de vernieuwde basisvorming en de eindtermen van het VMBO uitgangspunten. Het op een eigentijdse wijze aanbieden van lesstof uit zich in het feit dat er in de onderbouw, naast de traditionele vakken, ook gewerkt wordt in domeinen. Daarbij zijn vakken waarbij vakinhoudelijke onderdelen met elkaar overeenstemmen, geclusterd. Daarnaast wordt er in de onderbouw gewerkt met projecten die gekoppeld zijn

aan een domein. De leerlingen krijgen een opdracht van een externe opdrachtgever en gaan in groepsverband aan de slag om aan de vraag van de opdrachtgever te voldoen. Dat resulteert in een eindproduct per groep waarop de leerlingen beoordeeld worden. Ook volgt de begeleidende docent de ontwikkeling van de leerling gedurende het gehele proces. Ook die ontwikkeling wordt beoordeeld. Het derde specifieke aspect in het lesaanbod in de onderbouw, zijn de lessen Talentontdekking en -ontwikkeling. De leerling volgt een programma op het gebied van sport, mediasmart, cultuur, Frans/Spaans of muziek. Hierbij wordt ingespeeld op de interesses en talenten van de leerlingen. Tevens wordt er tegemoet gekomen aan de maatschappelijke wens van meer bewegen. Als laatste opvallende kenmerk in de wijze waarop lesstof wordt aangeboden in de onderbouw, noemen we het systeem van de leertuin. In de basisberoepsgerichte leerweg krijgen de leerlingen in de leertuin (onderbouw) de kans om de lesstof van de theorievakken op hun eigen manier te verwerken. In zijn of haar eigen tempo en via een zelf te bepalen leerroute werkt de leerling aan een vooraf vastgestelde weektaak. Deze manier van werken heeft zijn waarde in het verleden al bewezen en is naadloos ingepast in de nieuwbouw.

Nieuw Onderwijs is vanaf 2020 ingevoerd waarbij de leerlingen meer keuzes krijgen en veel intensiever begeleid worden door een leercoach. Klik [hier](#) voor meer informatie.

In de bovenbouw van onze school heeft de traditionele lesgezelschap gekregen van een karakteristieke manier van werken die bekend staat onder de naam werkplekleren. Met name binnen de profielen heeft er, op basis van het principe van probleemgestuurd onderwijs, een ontwikkeling plaatsgevonden waarbij de leerlingen veel meer betrokken worden bij de verwerking van de lesstof. Specifieke onderwijskundige informatie over de profielen vindt u in de brochure 'Wat is jouw profiel' en/of in deel 2 van onze schoolgids. Ook volgen de leerlingen van leerjaar 3 de lessen Talentontdekking en -ontwikkeling.

In leerjaar 3 starten de leerlingen van TL-3, KBL-3 en BBL-3 met de Maatschappelijke Stage. Tenslotte is het aanbod van ict-mogelijkheden enorm en dat gecombineerd met de moderne inrichting van het gebouw, geeft ons de mogelijkheid om ook het onderwijs in de bovenbouw eigentijds en vakgericht aan te bieden.

4.12 Huiswerk

Zoals op nagenoeg elke school voor voortgezet onderwijs is het maken van huiswerkopdrachten ook op onze school een belangrijk aspect van het leerproces. In de lessen wordt regelmatig aandacht besteed aan het goed leren studeren. Huiswerk wordt door de vakdocenten opgegeven en gecontroleerd. Wanneer de leerling de opdrachten niet naar behoren uitvoert, wordt hiervan een aantekening gemaakt. Als het huiswerk regelmatig niet in orde is, kan de mentor met de ouders contact opnemen.

Toetsing

Om de vorderingen in het onderwijsleerproces te meten wordt er regelmatig getoetst. De resultaten van deze toetsen

worden zo spoedig mogelijk aan de leerlingen medegedeeld en in het geautomatiseerde leerlingvolgsysteem opgenomen. Ouders kunnen de cijfers thuis inzien.

Toetsen worden niet mee naar huis gegeven. Bij vragen kunt u contact opnemen met de leerlingcoördinator van uw kind en een afspraak maken waarop u de toets kunt inzien.

In zeer incidentele gevallen kunt u een verzoek bij de teamleider indienen om de toets in een gesloten envelop onder voorwaarden mee naar huis te krijgen.

4.13 Magister

De leerlingen van het Kempenhorst College kunnen hun studievorderingen volgen via het programma Magister. Alle leerlingen en ook hun ouders hebben met een inlognaam en een wachtwoord standaard toegang tot dit systeem. Aangezien wij veel waarde hechten aan een goede verstandhouding tussen ouders en hun kinderen, verzoeken wij de ouders om regelmatig samen met hun zoon/dochter in te loggen en de studievorderingen met elkaar te bespreken.

4.14 Activiteiten buiten de les

Tijdens het schooljaar wordt een aantal activiteiten georganiseerd die passen in, of een aanvulling zijn op het schoolgebeuren, bijvoorbeeld:

- kerstviering
- activiteitenweek
- gala
- sportdag
- sporttoernooien
- open podium
- • excursies
- project pesten/toneel
- culturele activiteiten
- schoolfeest

In verband met Corona gaat een aantal zaken niet door, De leiding van de school is alleen verantwoordelijk voor de activiteiten die officieel door school georganiseerd worden. Over deze activiteiten worden ouders altijd schriftelijk geïnformeerd.

Deze wordt geïntegreerd in een eventuele activiteitenweek.

Activiteiten kunnen eventueel komen te vervallen i.v.m. COVID-19

Je zet je fiets of bromfiets netjes in de voor jou bestemde stalling.

Op het schoolplein staat je motor af; voor jouw en onze veiligheid.

Jassen, petten, MP3-spelers e.d. doe je bij het betreden van ons gebouw in je kluisje.

Het gebruik van smartphones tijdens de les is alleen toegestaan als de smartphone wordt ingezet voor een leeractiviteit en de docent daarvoor toestemming geeft.

Buiten de les is het gebruik van de smartphone toegestaan.

Smartphones en andere communicatiemediën mogen alleen zo worden gebruikt dat de privacy van iedereen wordt gewaarborgd en er niemand last van heeft.

Wij hebben een algemeen rookverbod dat geldt voor het hele schoolterrein.

Je eet, drinkt of snoept in het gebouw alleen in de aula, op het podium of buiten.

Tijdens de pauzes of springuren verblijf je in de aula of buiten; geen verblijf in de fietsenstalling.

Het schoolterrein verlaten doe je met toestemming.

Voor, tijdens en na schooltijd verblijf je niet bij de poort. Je zorgt er voor dat je onze directe buurtbewoners geen overlast bezorgt.

Je houdt je school en haar omgeving mede schoon.

Vanzelfsprekend heb je geen spullen bij je die wettelijk verboden zijn (o.a. hard-, softdrugs, alcohol, wapens). Overtredingen melden we bij de politie op basis van het bestaande convenant.

Op school heb je je geldige leerlingenpas altijd bij je.

Word je uit de klas verwijderd (ulv), meld je je meteen bij de leerlingcoördinator of het ULV lokaal.

Kom je te laat, dan ga je gewoon naar de les. In de volgende pauze meld je je bij de leerlingcoördinator.

Een overhoring mag direct; een proefwerk wordt minstens 1 week van tevoren opgegeven. De 1e dag na een vakantie wordt geen toets afgenomen.

Je wacht op elkaar op het schoolplein.

Je pauzeert in de aula, op het podium of buiten, Je pauzeert niet in de gang. In de grote pauze mag je zowel de eerste 5 minuten als de laatste 5 minuten naar je kluisje toe.

We houden rechts aan op de trappen bij leswisselingen.

In de pauze ga je door de deur van de aula naar buiten en naar binnen; de deur aan de zijkant van het gebouw gebruik je hiervoor niet.

Tijdens tussenuren verblijf je niet op het podium in de centrale hal.

Je draagt mede zorg voor rust in en om onze school; op het fluisterplein geef je extra zorg aan een zo stil mogelijk verblijf.

Extra afspraken voor de onderbouw:

Tot de bel gaat kom je niet in de ruimtes waar de trappen zich bevinden.

De middentrap in centrale hal is verboden voor de onderbouwleerlingen.

Extra afspraken voor de bovenbouw:

Bij het betreden van het terrein via de grote poorten stap je van je (brom-)fiets af. Met je bromfiets mag je alleen via de poort aan de Kempenweg naar binnen.

Dit is niet meer van toepassing

Is uw kind ziek of kan het een of meer lessen niet volgen, geeft u de school hiervan telefonisch bericht.

Kan uw kind de gymlessen niet volgen, geeft u dat door aan de betreffende docent.

Voor beschadiging of diefstal van persoonlijke eigendommen is de school niet aansprakelijk.

De kosten van toegebrachte schade aan bezittingen van school of het schoolgebouw worden volledig in rekening gebracht.

Onze school controleert regelmatig de inhoud van de kluisjes.

Op ons schoolterrein houden wij toezicht m.b.v. camera's.

Tijdens het computergebruik door uw kind op school, kan er door schoolfunctionarissen worden meegekeken.

Onze school heeft met de politie en HALT op basis van een convenant afgesproken om strafbare feiten die in of om onze school zijn gepleegd, te melden of aan te geven. Het convenant ligt ter inzage bij de receptie.

Op onze school is een klachtenregeling aanwezig. (Ter inzage bij de directie.)

5

Leerlingbegeleiding

5.1 Algemene beschrijving

Het doel van leerlingbegeleiding is om elke leerling zo te begeleiden dat deze zich optimaal kan ontwikkelen. Om goed zicht te kunnen houden op de ontwikkeling van leerlingen is gekozen voor een systeem, waarbij voor ieder niveau (minimaal) één onderwijsteam is gevormd dat bestaat uit een teamleider, leerlingcoördinator, mentoren, kerndocenten en lesassistenten.

Een onderwijsteam komt regelmatig bij elkaar. Indien nodig wordt een leerling individueel of per groep doorgesproken.

5.2 Leercoach en mentor

Elke groep van 15 leerlingen in de onderbouw heeft een leercoach en elke klas in de bovenbouw heeft een mentor. De taak van de leercoach / mentor is om de ontwikkeling van zowel de individuele leerling als de klas of groep te volgen. Waar nodig heeft de mentor extra gesprekken met leerlingen, ouders en/of de klas. Daarnaast is de leercoach / mentor degene die contact heeft met externe personen die betrokken zijn bij de zorg van leerlingen uit zijn/haar klas.

De leercoach / mentor:

- verzorgt het contact tussen ouder(s)/verzorger(s) en de school;
- noteert wekelijks alle gegevens van leerlingen uit zijn/haar klas;
- heeft contact met de ouder(s)/verzorger(s) indien studieresultaten, gedrag of werkhouding daartoe aanleiding geven;
- verzorgt de individuele ouderavonden;

- zorgt voor studiebegeleiding bij langdurige afwezigheid van een leerling;
 - geeft mentorlessen voor zijn/haar klas;
 - voert individuele (begeleidings)gesprekken met leerlingen uit zijn/haar klas.
- De leercoach heeft gesprekken over de keuzelessen en begeleidt de leerlingen in het maken van de juiste keuzes voor hun leerontwikkeling.

Het onderwijsteam

Geregeld komen de onderwijsteams bij elkaar onder leiding van de teamleider of leerlingcoördinator. In het onderwijsteam worden individuele leerlingen besproken. Daarnaast komen ook organisatorische en inhoudelijke informatie m.b.t. het onderwijsprogramma aan bod. Wanneer wordt besloten om intensievere of andere ondersteuningsvormen in te zetten voor uw zoon/dochter, dan zal u hierover altijd worden geïnformeerd door de mentor.

Mentorlessen en LOB-uur

Leerjaar 1-2: leecoaches en programma Mijn Toekomst en Beroep omschrijven!

Voor elke klas in leerjaar 3 is er een mentorles en LOB-uur op het rooster gereserveerd. Leerjaar 4 heeft alleen een LOB-uur. In de mentorles bespreekt de mentor verschillende zaken om zowel de klas als de leerling zelf te ondersteunen. U kunt hierbij denken aan de werkhouding van leerlingen, het plannen van schoolwerk, leerstrategieën voor de verschillende vakken, maar ook de sfeer in de groep en

praktische zaken zoals klassen- en/schoolactiviteiten. In het LOB-uur (Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding) wordt het keuzeproces van uw kind besproken. Dit kan in kleine groepjes, klassikaal of individueel. De mentor wordt hierbij geïnformeerd door de decaan.

5.4 Overige begeleiding

Bovengenoemde leerlingbegeleiding valt onder de 'algemene leerlingbegeleiding', die wordt aangeboden aan alle leerlingen op onze school. Daarnaast zijn er nog een aantal specifiekere begeleidingsmogelijkheden voor leerlingen die we kunnen inzetten, indien dit noodzakelijk blijkt. Meer informatie hierover kunt u vinden in deel 2 van onze schoolgids.

Veilig Thuis en de Raad voor de Kinderbescherming

In Nederland groeit ongeveer 3% van de kinderen op in een onveilige thuissituatie, in een omgeving waar mogelijk sprake is van kindermishandeling of huiselijk geweld. In totaal zijn dat zo'n 100.000 kinderen. Verwaarlozing is overigens ook een vorm van kindermishandeling (denk daarbij bijvoorbeeld aan het *niet geven* van de nodige lichamelijke of psychische zorg). Alle professionals die werken met kinderen (onderwijzend personeel maar bijvoorbeeld ook andere professionele hulpverleners), zijn bij wet gehouden aan de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>.

Wanneer de school een *melding* doet bij Veilig Thuis, worden ouders daarvan altijd op de hoogte gesteld. Iedere beroepskracht heeft wettelijk het recht om, ook zonder toestemming van de ouders, bij vermoedens van huiselijk geweld of kindermishandeling, een melding te doen bij Veilig Thuis.

Soms neemt Veilig Thuis zelf contact op met school, wanneer een melding is gedaan door een andere instantie dan de school. Als vermoedens worden bevestigd, wordt alles in het werk gesteld om een passende hulpverlening voor de betrokkenen op gang te brengen. De regie ligt dan veelal bij de gemeentes en hun ondersteuningsteams. Veilig Thuis verzamelt gegevens over het kind en het gezin. School staat de medewerkers van Veilig Thuis altijd te woord. Veilig Thuis informeert de ouders hierover.

Ook de Raad voor de Kinderbescherming neemt soms contact op met de school. De Raad werkt naar aanleiding van een gerechtelijke uitspraak. School staat ook medewerkers van de Raad altijd te woord. De Raad informeert op termijn de ouders hierover middels een verslag.

6

Betrokkenen bij de school

6.1 Medezeggenschapsraad

Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot heeft een medezeggenschapsraad (MR) die bestaat uit de geledingen: ouders/leerlingen en medewerkers. Leden in de MR worden benoemd op basis van verkiezingen.

De MR overlegt regelmatig met de bestuurder en de directie en heeft adviesrecht en instemmingsrecht op een aantal gebieden die zijn vastgelegd in het MR-reglement. De MR is belangrijke adviespartner voor het bestuur en de directie.

6.2 Ouderraad

De ouderraad bestaat uit ouders en een vertegenwoordiging vanuit de school. Het doel van de raad is, namens alle ouders, contacten te onderhouden met de schoolleiding over de school als opvoedings- en leerinstituut. Naast advisering van de schoolleiding, assisteert de raad ook bij allerlei activiteiten. In de loop van het schooljaar zullen de vrijgekomen zetels worden ingevuld door ouders van de nieuw aangemelde leerlingen. De ouderraad publiceert ook via de website van de school. U kunt met de ouderraad contact opnemen door te mailen naar: ouderraad@kempenhorst.nl

5010, voor ouders over het onderwijs

5010 is een initiatief van de landelijke organisaties voor ouders in het onderwijs, LOBO, NKO, OUDERS&COO en VOO. Ouders kunnen hier kosteloos voor deskundig advies terecht

met elke vraag over onderwijs. 5010 is per telefoon op schooldagen tussen tien en drie te bereiken op het gratis telefoonnummer 0800-5010 en zelfs 24 uur per dag via de informatieve internetsite www.oudersonderwijs.nl

6.3 Leerlingenraad

Het Kempenhorst College kent een grote betrokkenheid van leerlingen. We hebben een actiegroep die zich inzet voor de activiteiten die op onze school worden georganiseerd. Je kunt daarbij denken aan het introductiekamp, een BBQ, een schoolfeest, het galadiner en de diploma-uitreiking. Deze werkgroep bestaat komend schooljaar uit 9 enthousiaste leerlingen.

Daarnaast hebben we een 'denktank' waaraan leerlingen deelnemen. Deze denktank is een adviesorgaan voor de directie en het management van het Kempenhorst College. Deze leerlingen worden betrokken bij het uitstippelen van het onderwijsbeleid, denken mee over algemene schoolzaken en de processen richting onderwijsvernieuwing. Deze denktank bestaat komend schooljaar uit 12 goede leerlingen die meedenken.

Tot slot zijn er twee leerlingen die in de Medezeggenschapsraad zitting nemen als vertegenwoordigers van de leerlingen van het Kempenhorst. De Leerlingenraad wordt door twee docenten en een teamleider gecoördineerd.

7

Boeken, materialen en diensten

7.1 Boeken en lesmaterialen

Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot heeft een meerjarige overeenkomst afgesloten met Iddink, die voor ons de distributie van de leermiddelen zal verzorgen. Dit betekent dat het Heerbeek College en/of het Kempenhorst College alle boeken die nodig zijn voor de voortgang van de studie heeft aangeschaft en deze ter beschikking stelt aan u, ouders c.q. uw zoon of dochter. De verzendkosten worden eveneens door de school betaald. Het boekenpakket wordt bij u thuis afgeleverd.

Alle door de school geleverde boeken voor schooljaar 2019-2020 zijn gratis. Alle boeken die gedurende de (gehele) schoolloopbaan van uw kind gebruikt kunnen worden -zoals een atlas en woordenboeken voor thuisgebruik - en alle persoonlijke leermiddelen -zoals schriften, rekenmachine en agenda- zijn voor eigen rekening. U bent vrij om die aan te schaffen via Iddink, via onze vaste leverancier van leermiddelen de firma Civo of op een andere wijze. Voor de lessen LO (Lichamelijke Opvoeding) wordt een zwarte, korte broek en een wit t-shirt met korte mouw voorgeschreven. Deze kunt u zelf aanschaffen.

Als u de boeken via de Iddink-site bestelt, dient u een gebruikerovereenkomst te ondertekenen. Het aanvinken van die overeenkomst is voorwaarde om de bestelling te kunnen doen. Wij zullen geen borg vragen voor het gebruik van de boeken.

U krijgt een rekening indien er schade is ontstaan bij het boekenpakket. Beschadiging is uit te leggen als "aantoonbare mishandeling van de boeken". Het is goed te weten dat het pakket dat u door school beschikbaar wordt gesteld een waarde vertegenwoordigt van ca. € 800 - € 1000, afhankelijk van het leerjaar en de opleiding. Alle reden dus om goed met de boeken om te gaan. In dit verband is voorkomen ook beter dan genezen en is het verstandig een stevige boekentas aan te schaffen en de boeken te kaften.

Naast de gratis thuisbezorgde boekenpakketten ontvangt u aan het begin van het schooljaar via een andere brief van de school een overzicht van allerlei diensten en activiteiten die de school aanbiedt, maar die niet door de overheid betaald worden. U bent vrij om uw kind van die diensten gebruik te laten maken of aan die activiteiten deel te laten nemen.

Elke leerling krijgt een token in bruikleen. Aan het einde van leerjaar 4 wordt deze weer ingeleverd. De token dient gebruikt te worden om toegang tot de school te krijgen en uw kind kan hiermee binnen de school printen en kopiëren. Per schooljaar krijgt elke leerling hiervoor een basisbedrag van 2,50 euro.

7.2 Extra voorzieningen en activiteiten: de vrijwillige ouderbijdrage

Scholen mogen een vrijwillige ouderbijdrage vragen voor extra voorzieningen en activiteiten, bijvoorbeeld een kluisje, een schoolkamp, excursies en culturele activiteiten. Met de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad worden deze voorzieningen en activiteiten en de daarbij behorende bedragen jaarlijks vastgesteld. Indien u de gevraagde en door de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad goedgekeurde bijdrage niet betaalt, kan uw kind geen gebruik maken van deze voorzieningen c.q. niet deelnemen aan deze activiteiten.

De vrijwillige ouderbijdrage betreft de volgende zaken, die we hieronder gegroepeerd hebben in een viertal onderdelen:

1. De huur van een kluisje

Uw kind kan op school beschikken over een kluisje. De kosten van de huur treft u aan bij de ouderbijdrage in deel 2 van de schoolgids. Indien u vindt dat uw kind niet over een kluisje hoeft te beschikken, kan uw kind gebruik maken van de onbewaakte garderobe.

2. De excursies/activiteiten/projecten

In het overzicht, in deel 2 van de schoolgids op onze site, kunt u zien welke activiteiten en excursies horen bij het leerjaar en sector/profiel/vakken van uw kind. Indien u ervoor kiest om uw kind niet aan een bepaalde excursie of activiteit te laten deelnemen, zal de vakgroep een alternatieve opdracht aanbieden die op school wordt uitgevoerd.

Mocht door onvoorziene omstandigheden, bijvoorbeeld bij slecht weer, een excursie of activiteit niet door kunnen gaan, dan wordt de excursie verzet naar een andere datum.

3. Buitenlandse reizen en kampen

Voor de buitenlandse reizen en kampen ontvangt u een aparte factuur. Dit geldt niet voor het introductiekamp in leerjaar 1. De kosten hiervan vallen onder de ouderbijdrage. Indien u met de overeenkomst akkoord gaat wat betreft deze reizen en kampen, ontvangt u daarvoor een aparte rekening. Uw kind kan aan deze reis of het betreffende kamp pas deelnemen als het volledige bedrag hiervoor is betaald. Leerlingen van het profiel PIE en BWI in leerjaar 3, krijgen de mogelijkheid om een werkreis te ondernemen naar Bosnië. Moet dit erin blijven? Introductiekamp gaat niet door en de rest vermoedelijk ook niet.

4. Bijdrage ouderraad

Deze bedraagt € 1,50. Informatie over wat de Ouderraad voor u doet, kunt u vinden in de schoolgids.

Voor een toelichting op punten 2 en 3 verwijzen wij u naar de schoolgids, deel 2 op onze site. Zoals in de algemene toelichting in de schoolgids deel 2 staat vermeld, verplicht u zich tot betaling indien u de overeenkomst ondertekent. Mocht u het echter, net als wij, belangrijk vinden dat uw kind een kluisje heeft en/of deelneemt aan excursies, kampen of reizen, maar u bent door omstandigheden niet in staat om aan de betalingsverplichtingen te voldoen, dan verwijzen wij u naar de Stichting Leergeld Best e.o. Postbus 216, 5680 AE Best tel. 06-27650302 (e-mailadres: contact.leergeld@gmail.com).

Op school is een brochure over deze stichting beschikbaar bij de financiële administratie. Ouders kunnen mogelijk ook een beroep doen op de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten (WTOS). Ouders kunnen deze tegemoetkoming aanvragen bij DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap: www.duo.nl).



Vakantietijden

8.1 Algemeen

Het aantal vakantiedagen wordt door de overheid voorgeschreven. In overleg met de basisscholen in de regio proberen wij te komen tot een regionale vakantieplanning. Slechts in zeer uitzonderlijke gevallen kunt u schriftelijk een verzoek indienen bij de betreffende teamleider om van deze vakantieregeling af te wijken. Afwezigheid zonder toestemming is de school verplicht te melden bij de leerplichtambtenaar.

8.2 Vakantierooster 2020-2021

Scholen voor voortgezet onderwijs hebben 6 weken zomervakantie. Daarnaast beschikt de school over een aantal dagen die ingezet kunnen worden voor organisatorische zaken. Hieronder vallen bijvoorbeeld het opstarten van het schooljaar of het afsluiten van het schooljaar. Op deze dagen hebben de leerlingen geen les, maar zijn de medewerkers van de school aan het werk. Hoe deze zogenaamde "ontwikkeldagen" worden ingezet, wordt later gecommuniceerd.

Wel is vastgelegd wanneer de vakanties vallen. In het schooljaar 2020-2021 is dat als volgt:

Herfstvakantie:	maandag 19 t/m vrijdag 23 oktober 2020
Kerstvakantie:	maandag 21 december 2020 t/m vrijdag 1 januari 2021
Carnavalsvakantie:	maandag 15 t/m vrijdag 19 februari 2021
Tweede Paasdag:	maandag 14 april 2021
Koningsdag:	dinsdag 27 april 2021
Meivakantie:	maandag 3 mei t/m vrijdag 14 mei 2020
Tweede Pinksterdag:	maandag 24 mei 2021
Zomervakantie:	maandag 26 juli t/m vrijdag 3 september 2021

Zodra wij weten wanneer de roostervrije dagen voor leerlingen vallen, maken we dit bekend.

Onderwerpen in schoolgids deel 2

Aanvraag verlof	Reboundvoorziening
Actief burgerschap	Rookvrije school
Ambulante begeleiding	Samenwerkingsverbanden
Bedrijfsleven en Kempenhorst College (sponsoring)	Schade aan stagebedrijven
Begeleidingslessen	School video interactie begeleiding (SVIB)
Bevorderingspercentages	Schoolbestuur
Boekenfonds	Schoolgids
Brugperiode	Schoolgrootte
Buitenschools leren	Schoolmaatschappelijk werk (SMW)
Contacten met toeleverende scholen	Schoolresultaten
Directie	Schoolverzekering
Excursies	Specifieke huisregels
Gezonde schoolkantine	Studiekosten en overheid
Interne begeleiding	Taal- en rekenondersteuning
Introductie nieuwe leerlingen	Theoretische leerweg
Jeugdgezondheidszorg	Training Beter Omgaan met Faalangst (BOF)
Klachtenprocedure	Training Sociale Vaardigheden (SOVA)
Klachtenregeling	Tussentijdse contacten
Kwaliteitsonderzoek	Uitgaande post
Kwaliteitszorg	Uitstroomgegevens
Leerlingcoördinatoren	Vakdocenten
Leerlingenstatuut	Vakgroepen
Leerwerktraject (LWT)	Veiligheidsbeleid
Leerplicht	Vertrouwenspersonen
Loopbaan oriëntatie en -begeleiding (LOB)	Vervolgopleidingen na Kempenhorst
Neveninstroom	Voedingsgebied
Ondersteuningsvormen	Vrijwillige ouderbijdrage
Onderwijsprojecten	Website
Ouders	Ziekteverzuim en -begeleiders
Prioriteiten	Zorg-advies-team
Privacy	Zorg voor Jeugd
Profielen	

Kijk op www.kempenhorst.nl

Een geprinte versie van deel 1 en 2 kunt u opvragen via de administratie van de school, telefoonnummer: 0499 - 582160



Voorigezet Onderwijs Best-Oirschot
Postbus 184
5660 AD BEST
T: 0499 336231
info@voboscholen.nl
www.voboscholen.nl

Kempenhorst College
Elkenbussel 1
5669 AA Oirschot
T: 0499 582160
info@kempenhorst.nl
www.kempenhorst.nl

Heerbeek College
Willem de Zwijgerweg 150
5684 SL BEST
T: 0499 336233
info@heerbeek.nl
www.heerbeek.nl