



**MONDRIAAN  
COLLEGE**  
MAVO • HAVO

M.24/25i.04  
Versie 17-9-2024



# Schoolgids 2024-2025

"goedgekeurd door de MR 23 september 2024"

Het  Hooghuis

kleurt je leven

# INHOUD

<b>VOORWOORD</b> .....	1	<b>ORGANISATIE</b> .....	21
<b>DE SCHOOL</b> .....	2	Vakantierooster .....	21
Openbaar - Algemeen bijzonder.....	2	Organisatiedagen .....	21
<b>MISSIE EN VISIE</b> .....	3	Ouderavonden.....	21
Missie.....	3	Regels .....	21
Visie .....	3	Schorsing en verwijdering.....	22
<b>TOEZICHT EN OVERLEG</b> .....	4	Spijbelen/verzuim .....	22
Stichting Carmelcollege.....	4	Luxe verzuim .....	22
Bestuursbureau.....	4	Ziek .....	22
College van Bestuur.....	4	Medische afspraak .....	23
Het Hooghuis – Centrale Dienst.....	4	Te laat .....	23
Het Hooghuis – locatie Mondriaan College.....	4	Verlof.....	23
Schoolleiding.....	4	Melding aan ouders .....	23
Onderwijsteams .....	5	Lestijden.....	24
Team bedrijfsvoering/OOP .....	5	Lesrooster .....	24
Mentoren.....	6	Kwaliteitszorg .....	25
(Deel)medezeggenschapsraad .....	7	Video-interactiebegeleiding .....	25
Ouderraad.....	7	Aansprakelijkheid .....	25
Leerlingenraad .....	7	Privacy .....	25
<b>ONDERWIJS</b> .....	8	Digitale camera's en mobiele telefoons/smartphones .....	26
School, kind en ouders.....	8	Inspectie.....	27
Onderwijs doelen en resultaten .....	8	Vertrouwensinspecteur .....	27
Onderwijsaanbod .....	8	Informatie over de Inspectie van het Onderwijs .....	27
Mavo met groeikracht.....	8	Pesten en geweld op school.....	27
Hbo-gericht .....	9	Mijn kind online.....	27
Onderwijstijd en lesuitval .....	10	Hulplijn Seksuele Intimidatie.....	27
Lessentabel.....	10	Vragen over het onderwijs .....	27
Overgangsnormen .....	11	Kindertelefoon (gratis) .....	27
<b>BEGELEIDING</b> .....	12	Klachtenregeling.....	28
Passend en inclusief onderwijs 2024-2025 .....	12	Hoe te handelen bij een klacht?.....	28
Schoolondersteuningsteam en ketenpartners .....	12	Ongewenst gedrag .....	29
Basisondersteuning.....	13	Bezwarenregeling.....	29
Extra ondersteuning .....	13	<b>VOORZIENINGEN</b> .....	30
Voortgezet speciaal onderwijs.....	14	Bedrijfshulpverlening .....	30
Samenwerking met ouders en leerlingen..	14	Mediatheek.....	30
Ambities .....	15	Inzage resultaten en absentie: Leerling Volg Systeem (LVS) .....	30
Tot slot .....	15	Kantine .....	30
<b>SPEERPUNTEN</b> .....	16	Leerlingenpas.....	30
LOB.....	16	Kluisjes.....	31
Topsport.....	16	Fietsenstalling .....	31
Verkeersveiligheid.....	17	Verloren goederen.....	31
Cultuur .....	17	<b>STUDIEKOSTEN EN REGELGEVING</b> .....	32
Bèta-techniek .....	17	Gratis lesmateriaal.....	32
Internationalisering.....	17	WIS Collect.....	32
Vormingsactiviteiten .....	18	Vrijwillige ouderbijdrage.....	32
20/80 learning-programma .....	18	Tegemoetkoming Scholieren .....	33
<b>BUITENLESACTIVITEITEN</b> .....	19	Verzekeringen .....	33
Feesten.....	19	Schade toegebracht aan derden.....	33
Sport .....	19	Verlies, diefstal en vernieling .....	34
Activiteitendag.....	19	<b>AFSPRAKEN ABC</b> .....	35
Activiteitenweken .....	19	<b>ONTRUIMINGSOEFENINGEN</b> .....	41
Klassenactiviteiten .....	19	<b>(SOCIALE) VEILIGHEID</b> .....	42
Excursies .....	19	<b>COMMUNICATIE</b> .....	43
Kangoeroe en olympiade .....	20	<b>MEDEWERKERS</b> .....	45
En verder .....	20		

# VOORWOORD

Welkom bij het Mondriaan College van Het Hooghuis.

Het schooljaar 2024-2025 staat in de startblokken. De schoolgids is bedoeld voor (toekomstige) ouders en leerlingen van het Mondriaan College. In de schoolgids vind je informatie over ons onderwijs, begeleiding, speerpunten, buitenlesactiviteiten en afspraken die er op onze school zijn. Naast deze schoolgids is de website van het Mondriaan een goede informatiebron.

Het Mondriaan college is een school voor mavo- en havoleerlingen. Je leert bij ons DOEN. Naast je gewone lessen breng je vaardigheden in praktijk en maak je kennis met het beroepsleven. DOEN zie je in onze hele school terugkomen op wekelijkse DOE-momenten. De momenten gaan over actief zijn, dingen maken en kennis verwerven door concrete handelingen binnen of buiten de school. Je doet iets met je kennis en daarvoor moeten soms de handen uit de mouwen.

Het draait bij ons op school niet alleen om kennis en vaardigheden. Wij helpen je ook graag bij jouw persoonlijke ontwikkeling. Zodat je klaar bent voor de toekomst. Bij ons doorloop je een tijd van kansen krijgen, groeien en doen.

We hopen dat we komend schooljaar in open communicatie met alle betrokkenen kunnen werken aan een prettige sfeer met respect voor elkaars opvattingen. Namens alle medewerkers van onze locatie wens ik alle leerlingen en hun ouders een mooi schooljaar toe.

Robbert van der Veer  
Locatiedirecteur





# DE SCHOOL

## **Openbaar - Algemeen bijzonder**

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

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

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

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

# MISSIE EN VISIE

## Missie

We zijn een praktijkgerichte school voor mavo- en havo-leerlingen die leerlingen toe leidt naar succes op mbo én hbo. We zijn speciaal gericht op doorstroom naar het hbo, via havo of mavo. Met de gedrevenheid leerlingen de mavo of de havo te laten halen en ze daarbij een voorsprong te geven in de wereld van morgen.

## Visie

Onze leerlingen leren samenwerken, leren openstaan voor innovatief onderwijs, kunnen daarmee omgaan en voelen zich verantwoordelijk voor zichzelf en anderen. Kritische en oplossingsgerichte mensen die we vol vertrouwen aan de knoppen zien draaien in de wereld van nu en morgen.

In een paar zinnen:

1. Op het Mondriaan College is er oog voor de individuele leerling met zijn eigen talent;
2. Op het Mondriaan College werken professionele en goed opgeleide docenten met een passie voor onderwijs;
3. Vertrouwen en verantwoordelijkheid geven en nemen is de leidraad;
4. Op het Mondriaan College staat de leerlingbegeleiding hoog in het vaandel;
5. Het Mondriaan College is een actieve school doeners en denkers (in die volgorde).
6. Er is veel aandacht voor sport, de wereld van business, cultuur, de bètavakken en internationale contacten.
7. Het Mondriaan heeft oog voor vaardigheden die in de praktijk geoefend en ontwikkeld worden.

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



Jouw toekomst lanceren



Ondernemend in de wereld



Feel the Mondriaan Vibe!



# TOEZICHT EN OVERLEG

## Stichting Carmelcollege

Het Hooghuis is één van de twaalf instellingen die ressorteert onder Stichting Carmelcollege. Deze stichting is gevestigd te Hengelo.

Postadres: Stichting Carmelcollege  
Postbus 864  
7550 AW HENGELO

## Bestuursbureau

Adres: Drienerparkweg 16, 7552 EB HENGELO  
Telefoonnummer: 074 - 245 55 55  
Faxnummer: 074 - 243 02 44  
E-mailadres: info@carmel.nl  
Bankrek. algemeen: NL49RABO0154501840  
BIC: RABONL2U

## College van Bestuur

Het bestuur over Stichting Carmelcollege wordt uitgeoefend door een College van Bestuur, bestaande uit:

- Mw. K. (Karin) van Oort MSM, voorzitter
- Dhr. J.K. (Jan Kees) Meindersma, lid

## Het Hooghuis – Centrale Dienst

Het Mondriaan College is één van de zes locaties van Het Hooghuis.

Postadres: Het Hooghuis – Centrale Dienst  
Postbus 384  
5340 AJ OSS  
Adres: Nelson Mandelaboulevard 2  
5342 CZ OSS  
Telefoon: 0412-224100  
E-mailadres: info@hethooghuis.nl  
Website: www.hethooghuis.nl

## Het Hooghuis – locatie Mondriaan College

Postadres: Postbus 384  
5340 AJ OSS  
Adres: Mondriaanlaan 1  
5342 CN OSS  
Telefoon algemeen: 0412-224190  
Telefoon absentie: 0412-224191  
E-mailadres: infomondriaancollege@hethooghuis.nl  
Website: mondriaan.hethooghuis.nl

## Schoolleiding

De dagelijkse leiding van de school is in handen van de schoolleiding.  
De schoolleiding bestaat uit de locatiedirecteur en de teamleiders.

## **Onderwijsteams**

Elke afdeling is verdeeld in teams. Leden van de teams zijn de mentoren van de bijbehorende klassen en andere docenten die veel lessen aan deze klassen geven. Elk team staat onder leiding van een teamleider. Dit zijn:

Teamleider mavo/havo 1 – mavo/havo 2	Mw. Karin Hage
Teamleider havo 1 – havo 2 – havo 3	Mw. Lindy van den Hengel
Teamleider mavo 3 – mavo 4	Mw. Kirsten de Haas
Teamleider havo 4 – havo 5	Dhr. Twan Rovers

## **Team bedrijfsvoering/OOP**

De ondersteuning van het onderwijs en de organisatie kent een aantal deelgebieden. Eindverantwoordelijke hier is de locatiedirecteur.

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

## Mentoren

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

klas	Docent	Code
MH1A	Jesper Pepers	PPJ
MH1B	Marleen de Laat	MLA
MH1C	Sanne Paulussen	PAS
MH1D	Marc van Ballegooij	MBY
MH1E	Willem van Ballegooij	BWV
MH1F	Liset van Kilsdonk	LKI
MH1G	Nina van de Laak	LNI
MH1G	Cor Strijbosch	CST
MH1H	Marianne Vos	VOM
H1I	Timo Gelissen	GLT
H1J	Eline Verhagen	VHN
H1K	Leonieke Broeksteeg	BSL
H1K	Daan Steenhof	STD
H1L	Han Linders	LDH
H1M	Henriëtte van Bergen	BEH
H1M	Resi van Halderen	HVR
MH2A	Celine Diels	DLC
MH2A	Jesper Raijmakers	RAJ
MH2B	Carola van Diepen	DPC
MH2C	Mark Bruggers	BGM
MH2D	Etienne Bovendeert	BVN
MH2D	Bart Hoeks	HKB
MH2E	Erik van Buul	BVE
MH2F	Esther Vermeulen	VMN
MH2G	Nick Timmerman	TMN
H2H	Sabrina Dappers	DPS
H2H	Gwen van Dijck	DKG
H2I	Liesbeth Meulders	MLL
H2J	Lea Kliphuis	KHL
H2K	Boyd van Raak	RAB

klas	Docent	Code
H3A	Corinne van den Broek	BRC
H3B	Eveline van Tilburg -	TIE
H3C	Brigitte van Wanrooij	WNR
H4	Nienke Biemans	NBI
H4	Bas Broers	BBA
H4	Jorrit van den Heuvel	HVL
H4	Karin Meijer	MRK
H4	Melanie Philips	PHL
H4	Jolanda Schouten	SJO
H4	Lianne Theeuwes	TWL
H4	Inge Vossen	VOI
H5	Michelle Haarman	HAR
H5	Marieke van der Kammen	KMR
H5	Ton van de Loop	LTO
H5	Marloes Musters	MST
M3A	Milou Bijveld	BYM
M3B	Daniëlle Groeneveld	GRD
M3C	Katelijne Oomen	OMN
M3D	Maartje van Houts	MVH
M3E	Peter Verlegh	VEP
M3F	Joan Arts	AJO
M4A	Lianne Bens	BNL
M4B	Frank Brocks	BRF
M4C	Pim van den Heuvel	HVP
M4D	Judith Kling	KJU
M4E	Eva van Nistelrooy	NIE



### **(Deel)medezeggenschapsraad**

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

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

Het medezeggenschapsreglement van Het Hooghuis is op te vragen bij de schoolleiding en is op de website van het Hooghuis geplaatst.

Marjon Velsink is de voorzitter van de MR: [m.velsink@hethooghuis.nl](mailto:m.velsink@hethooghuis.nl)

### **Ouderraad**

De Ouderraad is het klankbord voor ouders/verzorgers van de leerlingen. De vergaderingen van de Ouderraad zijn voor alle ouders toegankelijk. Jaarlijks verzorgt de Ouderraad enkele thema-avonden. De ouderraad heeft een e-mailadres: [ouderraadmondriaancollege@hethooghuis.nl](mailto:ouderraadmondriaancollege@hethooghuis.nl)

### **Leerlingenraad**

De leerlingenraad zet zich in voor het behartigen van leerlingenbelangen.

Iedere klas heeft een klassenvertegenwoordiger. De klassenvertegenwoordigers gaan regelmatig in overleg met de teamleiders. De onderwerpen die voornamelijk besproken worden in deze bijeenkomsten gaan over de schoolorganisatie, onderwijs en buitenlesactiviteiten. Daarnaast kunnen klassenvertegenwoordigers die meer van zichzelf willen laten zien, zich opgeven als lid van de leerlingenraad. De leerlingenraad voert een nog breder overleg: bijvoorbeeld met de directeur, de gemeenteraad of met het LAKS. De leerlingenraad organiseert daarnaast o.a. ieder jaar het Sinterklaasfeest op school en de Valentijnsactie. Als klassenvertegenwoordiger en/of lid van de leerlingenraad leer je overleggen, compromissen sluiten en samenwerken in een enthousiaste groep. Vanuit de vrijwillige ouderbijdrage heeft de Leerlingenraad een eigen budget voor het ontwikkelen van activiteiten of het opzetten van acties die de leerlingpopulatie ten goede komen.

De contactpersoon van de leerlingenraad is Linda Ceelen: [l.ceelen@hethooghuis.nl](mailto:l.ceelen@hethooghuis.nl)



# ONDERWIJS

## **School, kind en ouders**

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

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

## **Onderwijsdoelen en resultaten**

We willen zoveel mogelijk leerlingen de gelegenheid bieden een bij hen passend diploma te behalen. Voor leerlingen die voor onze mavo kiezen is dat het vmbo-t diploma (vorig jaar 115 leerlingen, van wie 110 zijn geslaagd: 95,7 %). Leerlingen met een vmbo-t diploma kunnen, als ze dat willen, opstromen naar havo 4: we bieden hen een programma om die opstroom zo goed mogelijk te laten verlopen. Vorig jaar waren er 23 opgestroomde leerlingen van de T-locaties van Het Hooghuis die examen deden op havo. De examenresultaten voor havo waren 86 geslaagden van de 93 kandidaten (92,5 %).

De doorstroompercentages:

Onderbouwsnelheid: drie jaar gemiddelde 98,8 % (boven de norm).

Bovenbouwsucces over de laatste 3 jaren mavo: 89,0 11 % en havo 79,5 % (beide boven de norm).

## **Onderwijsaanbod**

### **TOP HAVO: ondernemend, onderzoekend en ontwikkelend maximaal groeien op volle snelheid**

Het Mondriaan College is een school voor mavo en havo. Welkom zijn alle leerlingen met havo-advies én leerlingen die vmbo-t of vmbo-t/havo advies hebben met de mogelijkheid via plaatsing in een mavo/havo brugklas uit te groeien tot havoniveau. Onze tweejarige brugperiode geeft leerlingen die wat meer tijd nodig hebben om uit te groeien tot een havoleerling de gelegenheid om dat te doen. Daarom zijn er extra lessen in de kernvakken (we noemen deze uren instap-havo) die ons helpen te onderzoeken wat je al kunt. Zo kan het gebeuren dat een leerling na klas 1 de overstap maakt naar havo 2. Of vanuit het tweede brugjaar naar havo 3.

## **Mavo met groeikracht**

Natuurlijk kun je bij ons ook je vmbo-t (mavo) gewoon afmaken en kun je met dat diploma opnieuw een keuze maken. Je kunt naar het mbo-niveau 4, maar in steeds meer gevallen kun je tegenwoordig alsnog naar havo-4. Op dit moment heeft zelfs ongeveer 65% van de havo bovenbouw een mavo-achtergrond in het advies! Op het mbo kun je instromen op het hoogste niveau en daar kun je profiteren van alles wat je aan vaardigheden hebt meegekregen die helpend zijn op de havo (zie hierna), maar natuurlijk ook vaak genoeg in onze mavolessen aan bod komen. Er stromen immers nog steeds studenten uit het mbo door naar het hbo, en met je Mondriaan-diploma lukt dat misschien nog wel makkelijker ook!

## Hbo-gericht

Met ons havodiploma bereiden wij de leerling direct voor op het hbo als vervolgopleiding: het hoger beroepsonderwijs. Voor juist die vervolgopleiding is het wenselijk dat je een aantal zaken goed kunt. Zo moet je goed leren samenwerken, je moet probleemoplossend bezig zijn, onderzoeks- en informatievaardigheden moeten op een hoog niveau zijn, je moet zelfstandig goed kunnen leren. Ook moet je een aardig beeld hebben gekregen van wat je in je latere beroep nodig hebt en wat je daarvoor (nog) moet ontwikkelen.

Verder is kunnen presenteren is een vaardigheid die in het hbo volop aan bod komt en dus ook in ons onderwijs al belangrijk wordt gemaakt. Om goed in beeld te houden wat het hbo van studenten vraagt maakt de school deel uit van een netwerk van havo-scholen en hbo-opleidingen die de nodige activiteiten ontwikkelen voor precies deze doelgroep.

Hbo-vaardigheden vind je in alle vakken, maar op de havo krijg je bovendien een dag per week in de bovenbouw ánder onderwijs, waarin vaardigheden centraal staan: 20-80 Learning. Daar kun je o.a. verder met Cambridge Engels, maar je leert ook reanimeren, presenteren, je bezoekt bedrijven, leert hoe je je financieel kunt redden en werkt aan projecten in allerlei onderwerpen waaruit je kunt kiezen en veel meer. Het programma is voortdurend in ontwikkeling en wordt door leerlingen enthousiast ontvangen.

De onderstaande zaken zijn kort samengevat kenmerkend voor het Mondriaan:

- **Havo-profilering:** de school is aangesloten bij het havo-platform, hbo-havo-netwerk, er is een samenwerking met de TALENTENCAMPUS, er zijn stages (AEL-weken), en bezoeken aan het hbo. Een dag per week krijg je praktijkgericht vaardigheden-onderwijs (20-80 Learning) welk je afsluit als een examenvak.
- **Havo-instapprogramma:** Het havo-instapprogramma is een begeleidingsprogramma voor de gebieden Nederlands, wiskunde, Engels. In dit programma krijgt de leerling stof aangeboden die de overstap naar de havo vergemakkelijkt. Het havo-instapprogramma wordt in de reguliere lessen aangeboden.
- **Havo 4/5:** In het 20/80-learning programma zijn deze uren op allerlei manieren ingezet passend bij je profiel of bij de activiteiten die in 20/80-learning belangrijk zijn (zoals: het organiseren van je eigen buitenlandse reis). Het biedt ook aanknopingspunten voor persoonsvorming, zelfkennis en verdiepende profielstromen (business, global, science, technology & arts).
- **Didactiek:** er is veel aandacht voor versterkte didactiek met inzet van peerassessment, didactisch coachen, formatief evalueren, inzet van ICT-tools als onderdeel van gepersonaliseerd leren.
- **XL-lessen:** via een speciaal programma in mavo 4 kunnen leerlingen drempelloos doorstromen naar de havo.
- **Mavo:** Alle leerlingen in mavo 3 en 4 volgen zeven examenvakken met de intentie om zoveel mogelijk sectoren open te houden en met name doorstroom naar de havo te bevorderen.
- **Sport als onderdeel van het curriculum:** BSM (Bewegen, sport en maatschappij), LO2 en veel aandacht voor breedte- en topsport; de school is Olympisch steunpunt. Er is een topsportcoördinator.

- **Pedagogische aanpak:** vanuit een stevig basisprogramma is er maatwerk, waarbij wordt ingespeeld op de onderwijsbehoefte en de behoefte aan ondersteuning. Goede sfeer en een professionele leerlingbegeleiding. We bieden in alle eerste klassen het programma Rots en Water aan. Dit wordt door gekwalificeerde docenten aangeboden tijdens de LO lessen. Doel is het stimuleren van een positieve groepsvorming en een positief groepsklimaat. We gaan uit van het uiten van positieve verwachtingen ten aanzien van gedrag en samenleven in een school.
- **Tweejarige brugperiode:** mavo/havo (naast de havo-brugklas) met goede doorstroommogelijkheden.
- **Samenwerking:** het Mondriaan College maakt deel uit van het samenwerkingsverband voor Passend Onderwijs en heeft ruimte voor coachleerlingen die extra ondersteuning vragen. In samenwerking met de Sonnewijser is er ook een tal leerlingen uit het speciaal onderwijs dat in de bovenbouw lessen volgt, waardoor we naar inclusiever onderwijs kunnen toegroeien.
- **Duurzaamheid:** de school is een fair-trade-school en onderschrijft de Global Goals van de gemeente Oss.
- **Gezonde school:** we zijn een 'Gezonde School', wat o.a. betekent dat we rookvrije school zijn, dat we een gezonde kantine en een alcoholbeleid hebben. Net als collega Hooghuislocaties hebben wij de certificaten 'voeding, alcohol, drugs' uitgereikt gekregen.
- **Internationale oriëntatie:** een school die veel doet aan internationale contacten en jaarlijks buitenlandse reizen. Er is ook een uitwisseling met leerlingen uit Slovenië.
- **Cambridge Engels:** een module waarin leerlingen diverse certificaten kunnen behalen (first certificate, advanced, proficiency) die wereldwijd worden erkend.
- Actieve en betrokken leerling- en oudergeleding.

### Onderwijstijd en lesuitval

Het jaarprogramma, met daarin verwerkt de toegestane roostervrije en vakantiedagen, wordt altijd voor goedkeuring voorgelegd aan de MR, waarin ook ouders en leerlingen zitting hebben. Onze leerlingen krijgen officieel minimaal 189 onderwijsdagen les (inclusief activiteitenweken), waarbij de hoeveelheid contacturen die als lestijd geldt elk jaar opnieuw in voldoende mate wordt geprogrammeerd en gehaald. Leerlingen hebben daarnaast met keuzelessen veel ruimte om hun onderwijstijd aan te vullen. In veel gevallen waar de eigen docent bijvoorbeeld voor scholing of verlof verstek moet laten gaan wordt de lestijd alsnog gemaakt op basis van instructie die de docent in SOM zet, onder toezicht van andere docenten die de les waarnemen. Het door laten gaan van onderbouwlessen geniet daarbij voorrang. Lesuitval door ziekte is gelukkig zeer beperkt.

### Lessentabel

De vakken en het aantal uren waarin een leerling lessen volgt, zijn vastgelegd in de lessentabel en bouwen dit uit met de keuzelessen van leerjaar 2 t/m 5. Hierdoor voldoen we aan de onderwijstijd op basis van het gemiddelde aanbod voor alle leerlingen. Voor de havo-stroom (onderbouw), de tweejarige brugperiode (mavo/havo), en havo 3 liggen de vakken en lessen vast. Voor de leerjaren mavo 3/4 en havo 4/5 kiezen de leerlingen zelf een pakket met een vast aantal uren per vak.

De havo bovenbouw heeft twee dagdelen per week 20-80 Learning. Dat wordt in havo 5 in de laatste periode aangevuld met examentraining. In klas 1 zijn er wekelijks Paleturen, waardoor een dagdeel gewijd is aan praktisch ingestelde vakken waarin DOEN centraal staat. Het gaat om Technologie, Ondernemen, Kunst en Sport met een aanbod waarin reguliere lessen niet voorzien en met een groter accent op vaardigheden die het beste in de praktijk tot hun recht komen. In de bovenbouw van de mavo werken we aan het profielvak.

Omdat we formatief werken belangrijk vinden, ligt de nadruk steeds minder op toetsing, en steeds meer op het leerproces, waarin de leerling in toenemende mate regisseur is van zijn eigen leren.

De lessentabellen zoals die voor dit schooljaar zijn vastgelegd, staan gepubliceerd op de communicatiesite van de school. Een papieren exemplaar kan telefonisch worden gevraagd. In de bovenbouw zijn er studie-uren die elke leerling zelf invult en die helpen tot een leeroutine te komen die nuttig en nodig is.

### **Overgangsnormen**

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

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

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

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

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

## Passend en inclusief onderwijs 2024-2025

Op onze school en binnen het samenwerkingsverband besteden we op verschillende manieren zorgvuldig aandacht aan de ontwikkeling van elke leerling. De meeste leerlingen hebben voldoende aan de reguliere lessen en basisondersteuning op onze school. Soms heeft een leerling extra hulp of oefentijd nodig om goed aan het onderwijs deel te kunnen nemen. Een belangrijk uitgangspunt voor ons is dat zoveel mogelijk leerlingen in de eigen regio (thuisnabij) naar school kunnen gaan en, indien nodig, daar extra ondersteuning krijgen. We noemen dit passend en inclusief onderwijs. Wij zetten ons met alle andere middelbare scholen in de regio Brabant Noordoost als samenwerkingsverband in voor: *Iedere jongere succesvol op school!* Kansengelijkheid is daarbij een leidend principe bij alles wat we organiseren.

Wij maken als school onderdeel uit van het samenwerkingsverband Brabant Noordoost. Dit bestaat uit alle scholen voor voortgezet onderwijs (VO) en de scholen voor gespecialiseerd onderwijs (VSO) in de gemeenten Oss, Meierijstad (Veghel en Sint-Oedenrode), Maashorst en Bernheze. Extra hulp voor leerlingen in het onderwijs bieden we aan via de ondersteuningsstructuur. Dit is een gelaagde opbouw van ondersteuning, met als doel de leerling uiteindelijk zelfstandig weer aan het reguliere onderwijs te laten deelnemen. Op [www.swvvo3006.nl](http://www.swvvo3006.nl) vindt u aanvullende informatie over de ondersteuningsstructuur van *basisondersteuning*, *extra ondersteuning* tot en met *gespecialiseerd onderwijs*. Daarnaast vindt u ook informatie over de regionale norm van de basisondersteuning en andere afspraken die scholen in onze regio met elkaar hebben gemaakt.

## Schoolondersteuningsteam en ketenpartners



Binnen onze school is een ondersteuningsteam aanwezig. Zij hebben onder andere expertise op het gebied van onderwijs, didactiek, gedrag, pedagogiek en zorg. Het ondersteuningsteam is er om de basisondersteuning te versterken, de extra ondersteuning te organiseren en – indien nodig - naar een beter passend en/of gespecialiseerd onderwijs te verwijzen. Dit team van professionals onderhoudt de doorgaande verbinding tussen leerling, ouders, mentor/coach en ketenpartners om aan te sluiten bij de leef-, leer- en ontwikkelomgeving van de leerling.

In dit team van professionals zitten: ondersteuning coördinator, orthopedagogen, pedagogisch-didactisch medewerkers.

Onze ketenpartners binnen de gemeenten zijn o.a. leerplicht, jeugdhulp en GGD. Daarnaast krijgt elke school begeleiding vanuit het samenwerkingsverband, zodat we binnen de regio elke leerling zo goed mogelijk passend en inclusief onderwijs kunnen bieden.

Meer informatie over het ondersteuningsteam vindt u op onze website <https://mondriaan.hethooghuis.nl/>

## Basisondersteuning

### **Basisaanpak**

Bij passend en inclusief onderwijs zetten wij het perspectief van de leerling voorop. Dat betekent dat zij voelen dat ze erbij horen. Daarbij geven we ook aandacht aan de context waar de leerling zich in bevindt. Die context zorgt uiteindelijk voor ruimte en mogelijkheden om zo veel mogelijk in eigen tempo te leren en te ontwikkelen. Dit vertaalt zich naar een sterke pedagogisch-didactisch basisaanpak van de docent.

Alle leerlingen ondervinden dagelijks de basisaanpak in hun school, die bestaat uit de lessituatie en andere schoolse activiteiten. De meeste activiteiten die scholen voor leerlingen organiseren zijn ingebed in de organisatiestructuur van de school. Activiteiten worden -bij voorkeur preventief-planmatig uitgevoerd. Voorbeelden hiervan zijn een goed mentoraat, klassenmanagement, pedagogisch handelen en het aanbieden van proactieve voorlichting. Een belangrijke professional in de basisaanpak is de mentor. Deze persoon "...kent zijn klas..." en is voor leerling én ouders "...het eerste aanspreekpunt...". In de basisaanpak worden activiteiten voor een klas, deelgroep of individueel ingezet. Kenmerkend voor de basisondersteuning is dat deze geïntegreerd is in het onderwijsaanbod en onderwijsproces en bij voorkeur binnen het klaslokaal.

### **Basis\*trajecten**

Voor leerlingen die meer begeleiding nodig hebben dan waar de basisondersteuning in voorziet, zijn er de *basis\*trajecten (incidenteel/op afroep)*. Hier kunnen leerlingen voorafgaand, tijdens of na deelname aan het onderwijs binnen onze school terecht. De vijf meest ingezette ondersteuningsvormen binnen onze school zijn:

1. Studievaardighedenbegeleiding
2. Huiswerkklas
3. Gesprekken over welbevinden
4. Training Grip op stress
5. Time out (bij overprikkeling of stress)

Binnen het Mondriaan College worden deze trajecten vormgegeven in een vast lokaal, het Pluspunt.

## Extra ondersteuning

### **'Weer terug op koers'**

Wanneer ondersteuningsmogelijkheden aan de orde komen die de basisondersteuning overstijgen, dan kunnen wij als school extra ondersteuning inzetten. Deze extra (*regelmatig/voortdurend*) ondersteuning kan worden georganiseerd in de vorm van 'weer terug op koers'.

Onze school kent individuele ondersteuning. Leerlingen krijgen een of tweemaal per week voor een langere periode individuele ondersteuning van een van onze Terug op Koerscoaches.

Eventueel heeft de leerling ook wekelijks een groepsbegeleiding. De ondersteuning wordt zoveel mogelijk binnen de reguliere lesmomenten geboden. De mentor is ook voor deze leerlingen altijd het aanspreekpunt voor leerling en ouders. De coach heeft wel regelmatig contact met ouders.

De afspraken over de in te zetten ondersteuning worden vastgelegd in een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) dat opgesteld wordt in overeenstemming met leerling en ouders en regelmatig wordt geëvalueerd.

### **'Passend met anderen'**

Wanneer 'weer terug op koers' onvoldoende resultaat geeft, wordt een *leerlinggebonden plan* gemaakt in samenwerking met anderen. Dat zal vaak binnen onze schoolcontext zijn door extra begeleiding te organiseren. En soms is een andere plek nodig. Hierover zijn binnen het samenwerkingsverband in onze regio afspraken gemaakt onder de noemer 'passend met anderen'. Denk hier bijvoorbeeld aan activiteiten die ontworpen zijn om thuiszittende leerlingen weer terug te laten keren naar school.

Voorbeelden van 'passend met anderen' trajecten die binnen ons samenwerkingsverband worden geboden zijn:

- Observatorium: een begeleidingstraject dat tijdelijk kan plaatsvinden op een andere VO-school
- Time-out: een jongere volgt tijdelijk onderwijs binnen een andere school in de regio
- Thuiszittende leerlingen weer te laten ingroeien
- Overstap voor VSO > VO
- NT2-leerlingen voor een zachte landing
- Jeugdzorg+

De afspraken over de in te zetten ondersteuning worden vastgelegd in een ontwikkelingsperspectiefplan (OPP) dat opgesteld wordt in overeenstemming met leerling en ouders en regelmatig wordt geëvalueerd.

### **Voortgezet speciaal onderwijs**

Een klein gedeelte van de leerlingen is (tijdelijk) aangewezen op de gespecialiseerde onderwijsvoorziening om weer succesvol te zijn op school. Het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) is er voor leerlingen die in hun ontwikkeling belemmerd worden door complexe vraagstukken voortkomend uit gedrag en/of beperking waar het regulier onderwijs niet in kan ondersteunen. Deze leerlingen hebben behoefte aan (*zeer intensieve/intensieve*) specialistische ondersteuning bij het leren, de sociaal-emotionele ontwikkeling en/of regulering van gedrag. Voor toelaatbaarheid tot het VSO is voor de individuele leerling een verklaring nodig vanuit het samenwerkingsverband. Dat wordt gedaan door de Adviescommissie Toelaatbaarheidsverklaringen en Arrangementen, kortweg de ACTA.

### **Samenwerking met ouders en leerlingen**

Binnen passend en inclusief onderwijs spelen ouders een essentiële rol en dragen actief bij aan het schoolsucces van de leerling. Uitgangspunt in de communicatie met ouders is dat de rol van ouders en de school bij opvoeden en onderwijs gelijkwaardig is, maar niet gelijk. Ouders zijn verantwoordelijk voor en cruciaal in de opvoeding van hun kind. De school is verantwoordelijk voor het onderwijs en de pedagogische begeleiding binnen de school. Communicatie tussen school en ouders is essentieel en vindt vanuit deze grondhouding plaats. In onze regio vinden we het bovendien belangrijk om ook de leerling zelf te betrekken bij zijn/haar ondersteuningsvraagstuk. Dit geven wij vorm door de leerling actief te betrekken gedurende het hele ondersteuningstraject.

 30 06

### **Ouder- en jeugdsteunpunt 3006**

Soms hebben ouders of leerlingen hulp of extra informatie nodig bij hun vragen of ondersteuningsbehoefte. Voor ouders en leerlingen die willen weten waar ze met welke vraag terecht kunnen, is er het ouder- en jeugdsteunpunt. Het ouder- en jeugdsteunpunt is onafhankelijk en voor ouders en leerlingen toegankelijk.

Zie hiervoor de website van het ouder- en jeugdsteunpunt 3006 in onze regio:  
<https://www.ouderjeugdsteunpunt3006.nl/>



## **Ambities**

Onze school en ons samenwerkingsverband blijft zich continue ontwikkelen. De weg naar passend en inclusief onderwijs staat beschreven in het schoolplan en in het [Ondersteuningsplan van het samenwerkingsverband](#). Het samenwerkingsverband en de deelnemende scholen zijn blijvend in gesprek over deze ontwikkeling vanuit de thema's 'verantwoorden', 'professionaliseren' en 'samenwerken'.

Voor meer informatie over het schoolplan: <https://mondriaan.hethooghuis.nl/>

## **Tot slot**

In deze schoolgids vindt u een beknopte weergave van onze ondersteuning. Op onze website vindt u uitgebreider informatie over hetgeen wij als school aan ondersteuning bieden. Mochten er na het lezen van de schoolgids en/of het bezoeken van de website nog vragen zijn dan kunt u via het algemene nummer of mailadres van de school in contact komen met ons ondersteuningsteam. Zij beantwoorden graag al uw vragen.



# SPEERPUNTEN

## **LOB**

Welkom in het land van LOB (loopbaan oriëntatie en begeleiding)! Een onderdeel van je schoolcarrière waarin jijzelf aan zet bent. Natuurlijk hoef je dat niet alleen te doen, je mentor en decaan zullen je hierbij gaan begeleiden. Dorien Oomen is de decaan op het Mondriaan College. Elke dinsdag en donderdag is ze te vinden in lokaal 164. Maar natuurlijk is ze ook via de mail bereikbaar: [d.oomen@hethooghuis.nl](mailto:d.oomen@hethooghuis.nl)

Nadat je een passende middelbare school hebt gekozen ga je in de eerste klas aan de slag met de vraag wie ben ik en wat vind ik leuk. Daarnaast ga je ontdekken welke vakken bij je passen en welke vakken misschien iets minder. In het tweede leerjaar mavo/havo of derde leerjaar havo ga je een vakkenpakket kiezen. Dit hele proces wordt begeleid door je mentor. Die kent jou natuurlijk het beste omdat je daar regelmatig contact mee hebt. Maar ook de decaan zul je met regelmaat tegenkomen, zoals bij het geven van voorlichting, voeren van gesprekjes als je er niet uitkomt, samen bekijken welk vakkenpakket toegang geeft tot een bepaalde vervolgopleiding, enz. Ook je ouder(s) verzorger(s) hebben naast jou een belangrijke rol in dit proces.

In de bovenbouw ga je verder op ontdekkingstocht. Je gaat op zoek naar een passende vervolgopleiding op het mbo, hbo of misschien wel het vwo.

Ook hier zal je mentor en decaan je helpen in het keuzeprocess. Met de klas volg je een LOB programma, krijg je voorlichting over beroepsonderwijs, ga je scholen bezoeken, enz. Kom je er niet uit of heb je behoefte aan een LOB gesprek, je kunt altijd contact opnemen met je decaan.

Achter de schermen zorgt je decaan ervoor dat het les programma up to date blijft. Of de school zich aan alle wet -en regelgeving houdt betreft het vakkenvakkenpakket. Heeft overleg met andere scholen en decanen over allerlei belangrijke zaken die gaan over het decanaat. Organiseert voorlichtingen. Allerelei acties om ervoor te zorgen dat jij als leerling een passende keuze kunt maken.

## **Topsport**

Het Mondriaan College heeft al jarenlang extra aandacht voor bevorderen van breedtesport en voor topsportbegeleiding.

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

- aanstelling van een topsportcoördinator;
- begeleiding van leerlingen bij studieplanning, waar mogelijk onder andere aanpassing van het rooster;
- eerder of later inleveren van huiswerk;
- verzetten van een proefwerk;
- indien nodig, korte periode andere invulling van bepaalde lessen (bijv. LO, MU);
- verlof voor trainingen en wedstrijden indien die binnen schooltijd vallen.

## **Verkeersveiligheid**

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

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

## **Cultuur**

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

Cultuur leeft binnen de school, bij leerlingen en medewerkers.

## **Bèta-techniek**

Het Mondriaan participeert ook in het overkoepelende traject Sterk Techniek Onderwijs, een samenwerking tussen scholen en bedrijfsleven met als doelstelling beelden die onder de jeugd bij techniek/technologie bestaan bij te stellen en in de vorm van nieuwe programma's aantrekkelijk te maken.

## **Internationalisering**

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

- Het Mondriaan College vindt het belangrijk dat iedere leerling de kans krijgt die grotere wereld zelf te ervaren en ervan te leren. Zo helpen we jonge mensen om hun eigen weg te bepalen en te beleven dat ze burgers zijn van één Europa en één wereld. Hierbij streven we naar meer tolerantie en begrip voor verschillende culturen.
- Onder begeleiding van ervaren docenten gaat ons derde/vierde leerjaar van de mavo en vierde leerjaar van het havo naar verschillende plaatsen in Europa. Dit kan van een stadsbezoek aan Londen, Berlijn of Parijs naar een cultuurweek in Nederland zijn. De havoleerlingen bereiden tijdens hun 20/80 Learningdag de reis voor. In deze lessen maken zij eigenlijk hun eigen reis, bereiden presentaties voor over de gekozen programmaonderdelen, leren omgaan met het budget en verzorgen de ouderavond. Kortom: het is een zelfgemaakte studiereis voor de havoleerlingen!
- Erasmus uitwisseling met Slovenië: Het is een Erasmus plus project, waarbij we een school in Prebold-Slovenië bezoeken. De uitwisseling houdt in dat leerlingen samen met twee begeleiders een week (zondag t/m zaterdag) naar Slovenië gaan, maar ook dat je leerlingen uit dit land gaat ontvangen en zelfs als gastgezin zal fungeren. In Slovenië word je ondergebracht in een gastgezin, je loopt een aantal uren mee op een Sloveense school en er worden meerdere buitenschoolse activiteiten georganiseerd in de vorm van excursies. Ook ga je deelnemen aan het programma tijdens de week in Nederland. Deze uitwisseling is een unieke kans om te zien hoe het echte leven van Sloveense jongeren eruit ziet! Leerlingen die het programma Cambridge volgen hebben voorrang om deel te nemen.

## **Vormingsactiviteiten**

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

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

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

## **20/80 learning-programma**

In de bovenbouw volg je ons 20/80-programma. Je hebt dan vier dagen 'gewoon' les en je werkt één dag per week verdeeld over twee dagen in projectvorm aan allerlei vaardigheden. Je volgt modules voor jouw persoonlijke ontwikkeling. In de middag werk je op de havo aan projecten, waarbij je zelf een keuze mag maken tussen Arts, Business, Global, Science of Technology. Op de mavo werk je vooral aan je praktijkvak een programma dat je weer goed voorbereid op de doorstroom naar 20/80 of mbo. Dit 20/80-programma maakt leren nog leuker; het geeft je meer keuzemogelijkheden én een voorsprong in de wereld van morgen. Door middel van onderzoekend leren werk je samen aan projecten, je richt je eigen politieke partij op, maakt een video en gaat op buitenlandse reis. Uiteindelijk komt dit allemaal samen in je profielwerkstuk. Je sluit dit vernieuwende onderwijsprogramma af met een landelijk erkend certificaat.

### Verdiepende stroom 20/800 learning (havo)

Binnen het 20/80 learning-programma kun je kiezen je uit 5 verdiepende stromen: Arts (IAC), Business (IBC), Global (IGC), Science (ISC) en Technology (ITC). De I staat voor International en de C voor College. Welke richting je ook kiest, tijdens de 20/80-lesdag halen we de buitenwereld de school in, door middel van gastdocenten of we gaan zelf op pad naar bedrijven of instellingen.



# BUITENLESACTIVITEITEN

## Feesten

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

Daarnaast kennen we het galabal voor de eindexamenkandidaten en het eindejaarsfeest voor brugklas 1. Deze feesten zijn een traditie op het Mondriaan College. De leerlingen nemen in stijl, afscheid van hun eerste of laatste schooljaar!

## Sport

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

- sportdagen voor alle leerjaren van de school (met uitzondering van examenklassen)
- voetbaltoernooien voor de onderbouw en bovenbouw
- deelname aan de scholierenveldloop / Urban run
- trainingen voor, en deelname aan de interscolaire sporttoernooien in Oss voor de 1e en 2e klassers
- diverse sportactiviteiten waaruit gekozen kan worden tijdens de jaarlijkse Mondriaandag.

## Activiteitendag

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

## Activiteitenweken

Leren gebeurt op veel manieren, waarbij het volgen van lessen er maar een uit vele is. De school verlaten, andere activiteiten buiten het lokaal verrichten, deelname aan wedstrijden e.d. leveren mooie voorbeelden op van leren van ervaringen op andere manieren dan door lessen.

Internationale reizen vinden plaats apart van de overige activiteiten: excursies, projecten, onderdompelingen en dergelijke worden gebundeld in twee weken verspreid over het jaar.

Hierdoor wordt het onderwijsproces niet meer zo vaak verstoord door andere zaken. Bovendien vormen deze onderbrekingen van de routines een welkome afwisseling van de reguliere lessen.

Na afloop van een dergelijke week wordt in veel gevallen een fotoverslag aan ouders gestuurd, opgenomen in 'De Mondriaan Vibe'.

## Klassenactiviteiten

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

## Excursies

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

### **Kangoeroe en olympiade**

Bij het vak wiskunde doen leerlingen van de onderbouw mee aan de zogenaamde Kangoeroewedstrijd, waarbij zij hun wiskundige kennis op landelijk niveau meten met leerlingen van andere scholen. In de bovenbouw havo kunnen leerlingen deelnemen aan de Wiskunde Olympiade.

### **Mondriaandag**

Een dag waarin leerlingen met elkaar een activiteit die ze zelf hebben gekozen doen. Leerlingen kunnen uit meer dan 30 activiteiten kiezen. Een paar activiteiten waar ze uit kunnen kiezen zijn bijv. bowlen, bonbons maken, dodge-bow, dropping drama, geocoaching, haken, klimmen, maffia escape, mountainbike-tocht, paardrijden, padelen, poolbiljarten, suppen\banana's varen, zaalvoetbal, kickboksen, worstenbroodjes maken, wateractiviteiten, high tea voorbereiden, armbandjes maken, air brush, bowlen, cup cakes versieren, zwemmen, minigolfen, bordspelen, schminken, fotografie en yoga.

### **Sport en cultuurdagen**

Aan het einde van het schooljaar worden er sport en cultuurdagen georganiseerd voor de leerlingen. De volgende activiteiten bieden we dan in deze dagen aan:

Leerjaar 1: voorstelling Hiphop in een notendop, Tape Art, Hiphop-dance, Beatbox, Light Painting, Street Magic en een sportdag

Leerjaar 2: voorstelling ROET, Grime, Streetbeat, Stagefighting en een sportdag

Leerjaar 3: Improvisatietheater, Streetbeats, Allround-circus, Superimpose en een sportdag

Leerjaar 4: Dans Cultuurlokaal, Percussie Zaal (in de Groene Engel) en een sportdag

### **En verder**

Voor de kerstvakantie houden de brugklasleerlingen onder leiding van de LO2-leerlingen een kerstmarkt. Elke brugklas organiseert dan een activiteit in kerstsfeer. De opbrengst van de markt gaat naar een goed doel, vorig jaar was dat de Voedselbank Oss.

# ORGANISATIE

## Vakantierooster

De vakantietijden in het hiernavolgend rooster gelden voor alle leerlingen.

Houd hier rekening mee bij het plannen van de vakanties. Wie een goede reden denkt te hebben om van de vakantieplanning af te wijken, kan verlof vragen. Een verlofformulier is te verkrijgen bij de onderwijsassistent leerlingzorg of te downloaden van onze site.

Herfstvakantie:	maandag 21 t/m vrijdag 25 oktober 2024
Kerstvakantie:	maandag 23 december 2024 t/m vrijdag 3 januari 2025
Voorjaarsvakantie:	maandag 3 t/m vrijdag 7 maart 2025
Tweede Paasdag:	maandag 21 april 2025
Meivakantie:	maandag 21 april t/m vrijdag 2 mei 2025
Bevrijdingsdag:	maandag 5 mei 2025
Hemelvaart:	donderdag 29 en vrijdag 30 mei 2025
Tweede Pinksterdag:	maandag 9 juni 2025
Zomervakantie:	maandag 7 juli t/m vrijdag 15 augustus 2025

## Organisatiedagen

Organisatiedagen zijn lesvrije (mid)dagen.

Organisatiedag:	maandag	19 augustus 2024
Hooghuisbrede organisatiedag:	dinsdag	8 oktober 2024
Organisatiemiddag	dinsdag	11 februari 2025
Hooghuisbrede organisatiemiddag:	dinsdag	18 maart 2025
Organisatiemiddag:	donderdag	20 maart 2025
Organisatiedag:	woensdag	2 juli 2025
Organisatiedag:	donderdag	3 juli 2025

## Ouderavonden

23 augustus 2024	oudermiddag	MH1 – H1
3 september 2024	algemene ouderavond	MH2 – H2 – H3
4 september 2024	algemene ouderavond	M3 – M4
5 september 2024	algemene ouderavond	H4 – H5
2 t/m 5 december 2024	voortgangsgesprek mentoren	alle klassen
21 en 23 januari 2025	ouderavond vakdocenten (online)	alle klassen
24 t/m 27 februari 2025	voortgangsgesprek mentoren	alle klassen

## Regels

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

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

## **Schorsing en verwijdering**

Een leerling kan bij herhaaldelijk wangedrag door de schoolleider of zijn gemandateerde worden geschorst. Deze periode van schorsing kan volgens artikel 13 van het Inrichtingsbesluit W.V.O. ten hoogste één week zijn. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met vermelding van de redenen door de schoolleider of door zijn gemandateerde, aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van eenentwintig jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, verzorgers of voogden van de leerling meegedeeld.

Als een leerling zich (herhaaldelijk) ernstig misdraagt, kan de schoolleider of zijn gemandateerde besluiten deze leerling definitief van school te verwijderen volgens het artikel 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit W.V.O. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt slechts plaats na overleg met de inspecteur. Als de schoolleider of zijn gemandateerde besluit tot definitieve verwijdering, kunnen de leerling en zijn ouders, verzorgers of voogden binnen zes weken na bekendmaking van het besluit bezwaar maken bij het College van Bestuur van Stichting Carmelcollege.

De artikelen 13, 14 en 15 van het Inrichtingsbesluit W.V.O. zijn op te vragen bij de schoolleiding.

## **Spijbelen/verzuim**

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

## **Luxe verzuim**

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

## **Ziek**

Is uw kind ziek, dan vragen wij u dit 's morgens tussen 8.00 uur en 9.00 uur telefonisch aan school door te geven (0412-224191). Wanneer uw kind weer beter is, moet de leerling een briefje van thuis bij de onderwijsassistent leerlingzorg (lokaal 105) inleveren waarin aard en duur van de ziekte vermeld staan.

Naast een telefonische afwezigheidsmelding, kunt u er ook voor kiezen om uw kind afwezig te melden via het ouderportaal van Somtoday. Dit kan alleen voor een ziekmelding of medische afspraak. De handleidingen hiervoor vindt u op de communicatiesite.

Als de leerling tijdens de schooluren ziek wordt, meldt hij zich bij de onderwijsassistent leerlingzorg. Voordat de leerling naar huis gaat wordt er altijd contact opgenomen met ouders. Als de leerling door ziekte proefwerken heeft gemist, neemt de leerling (na betermelding) zo spoedig mogelijk contact op met de vakdocent. Voor gemiste schoolonderzoeken volgt hij de regels van het examenreglement. Bij langer durende ziekte verzoeken wij u contact op te nemen met de mentor.



### **Medische afspraak**

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

Pas als het briefje is verwerkt, wordt de periode van afwezigheid goed in het absentiesysteem weergegeven. Voor dié tijd geldt de afwezigheid als ongeoorloofd. Via de app van Somtoday kunnen ouders zien hoe het staat met de absentie van zoon of dochter.

Op de website kunnen ook ouders/verzorgers inloggen via het ouderportaal van Somtoday, om te zien hoe het staat met de absentie van zoon of dochter.

### **Te laat**

Leerlingen die te laat in de les komen en door de docent te laat zijn gemeld in het absentiesysteem, moeten zich altijd de 3<sup>e</sup> dag daarna om 8.00 uur melden bij de conciërges. De leerling/ouder/verzorger kan dit controleren door in te loggen op de website.

### **Verlof**

Voor bijzondere gelegenheden kan verlof worden gegeven. Het verlof kan worden aangevraagd via een formulier dat bij de onderwijsassistent leerlingzorg verkrijgbaar is of te downloaden van de communicatiesite: <https://communicatie.hethooghuis.nl/mondriaan/category/ziek-te-laat-verlof/>. Bij het al dan niet toekennen van verlof, worden de richtlijnen van de leerplicht gehanteerd. Deze richtlijnen staan op het formulier. Nooit wordt verlof verleend om eerder op vakantie te kunnen gaan, om een vroegere vlucht of bus te halen, voor evenementen buiten schoolverband, voor bezoeken aan pretparken e.d.

### **Melding aan ouders**

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

## Lestijden

### MH 1-2 en H 1-2

45 minuten rooster		
1 <sup>e</sup> lesuur	08:30	- 09:15
2 <sup>e</sup> lesuur	09:15	- 10:00
1 <sup>e</sup> pauze	10:00	- 10:15
3 <sup>e</sup> lesuur	10:15	- 11:00
4 <sup>e</sup> lesuur	11:00	- 11:45
2 <sup>e</sup> pauze	11:45	- 12:15
5 <sup>e</sup> lesuur	12:15	- 13:00
6 <sup>e</sup> lesuur	13:00	- 13:45
3 <sup>e</sup> pauze	13:45	- 14:00
7 <sup>e</sup> lesuur	14:00	- 14:45
8 <sup>e</sup> lesuur	14:45	- 15:30
9 <sup>e</sup> lesuur	15:30	- 16:15

Verkort rooster		
1 <sup>e</sup> lesuur	08:30	- 09:15
2 <sup>e</sup> lesuur	09:15	- 10:00
pauze	10:00	- 10:15
3 <sup>e</sup> lesuur	10:15	- 11:00
4 <sup>e</sup> lesuur	11:00	- 11:45
5 <sup>e</sup> lesuur	11:45	- 12:30

### M 3-4 en H 3-4-5

45 minuten rooster		
1 <sup>e</sup> lesuur	08:30	- 09:15
2 <sup>e</sup> lesuur	09:15	- 10:00
3 <sup>e</sup> lesuur	10:00	- 10:45
1 <sup>e</sup> pauze	10:45	- 11:00
4 <sup>e</sup> lesuur	11:00	- 11:45
5 <sup>e</sup> lesuur	11:45	- 12:30
2 <sup>e</sup> pauze	12:30	- 13:00
6 <sup>e</sup> lesuur	13:00	- 13:45
7 <sup>e</sup> lesuur	13:45	- 14:30
3 <sup>e</sup> pauze	14:30	- 14:45
8 <sup>e</sup> lesuur	14:45	- 15:30
9 <sup>e</sup> lesuur	15:30	- 16:15

Verkort rooster		
1e lesuur	08:30	- 09:15
2e lesuur	09:15	- 10:00
3e lesuur	10:00	- 10:45
pauze	10:45	- 11:00
4e lesuur	11:00	- 11:45
5e lesuur	11:45	- 12:30

Incidenteel maakt het Mondriaan College gebruik van verkorte lessen.

## Lesrooster

Het schooljaar is verdeeld in twee perioden. Voor elke periode wordt een nieuw lesrooster gemaakt. De leerlingen moeten er rekening mee houden dat hun lessen kunnen worden ingeroosterd van het eerste tot en met het negende lesuur, dat wil zeggen tussen 8.30 uur en 16.15 uur. Ook dagroosterwijzigingen binnen deze grenzen zijn mogelijk. Met buitenschoolse verplichtingen (bijvoorbeeld muziekles) binnen deze uiterste tijden kunnen we helaas geen rekening houden.

Naast de vaste lessentabel kunnen leerlingen inschrijven voor keuzelessen in het rooster. Dat betekent dat je inschrijft voor lessen waar je in een kleine groep ondersteuning krijgt van een docent.

## **Kwaliteitszorg**

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

Er wordt planmatig gewerkt op alle niveaus. Onderdeel van het kwaliteitsbeleid zijn bijvoorbeeld enquêtes. In voorkomende gevallen (i.c. de Coronatijd) zijn zowel collega's, leerlingen als ouders bevraagd naar hun bevindingen verbeterpunten om daarvan als school te leren. Onder het personeel is in het schooljaar 2020-2021 het tweejaarlijks medewerkers tevredenheidsonderzoek gehouden (MTO), waarbij de locatie over het algemeen gunstig, dat wil zeggen boven de benchmark, is beoordeeld. Verbeterpunten (zoals vaak: communicatie) hebben voortdurend aandacht.

## **Video-interactiebegeleiding**

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

## **Aansprakelijkheid**

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

## **Privacy**

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

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

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

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

De Algemene verordening Gegevensbescherming (AVG) regelt de verwerking van persoonsgegevens. Deze wet is ook van toepassing op de gegevens die wij opnemen in de leerlingenadministratie van de school. Het privacyreglement is op te vragen bij de schoolleiding en is geplaatst op de website van Het Hooghuis. In het privacyreglement zijn de rechten van betrokkenen, zoals het recht op inzage, opgenomen.

Persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Deze doeleinden zijn concreet en voorafgaand aan de verwerking vastgesteld. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doelen waarvoor ze zijn verkregen.

De belangrijkste doelen van gegevensverwerking voor het onderwijs zijn:

- a. de organisatie of het geven van onderwijs;
- b. het leren en begeleiden van leerlingen;
- c. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- d. het bekendmaken van informatie over de hierboven genoemde organisaties en leermiddelen;
- e. het bekendmaken van informatie over leerlingen (bijv. de eigen website);
- f. het bekendmaken van de activiteiten van de Stichting/de school op de eigen website;
- g. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen;
- h. het behandelen van geschillen;
- i. het doen uitoefenen van verplichte accountantscontrole;
- j. de uitvoering of toepassing van een relevante wet- en regelgeving, in het bijzonder die met betrekking tot werkgeverschap, finance en control.

De verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd op een van de wettelijke grondslagen: toestemming, overeenkomst, de wet, publiekrechtelijke taak, vitaal belang van de betrokkene of gerechtvaardigd belang.

Op het Hooghuis is een privacy coördinator aangesteld. Voor het Hooghuis is dit mevrouw Tanja Smits. De privacy coördinator is het eerste aanspreekpunt bij vragen over privacy.

Daarnaast is bij Stichting Carmelcollege een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld. De Functionaris Gegevensbescherming van Stichting Carmelcollege is te bereiken via [fg@lumengroup.nl](mailto:fg@lumengroup.nl).

Meer informatie over privacy in het onderwijs en de AVG vindt u op [www.kennisnet.nl](http://www.kennisnet.nl).

### **Digitale camera's en mobiele telefoons/smartphones**

We zijn een mobielvrij school. Dat betekent dat de mobiel op het schoolplein en in het gebouw niet is toegestaan. Iedere medewerker kan een leerling verplichten deze in te leveren bij de administratie. Waarbij deze vanaf 16:15 uur kan worden opgehaald.

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

## **Inspectie**

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

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

## **Vertrouwensinspecteur**

Bij vragen of klachten over seksueel misbruik en seksuele intimidatie op school kan de leerling zich naast de schoolleiding of de vertrouwenspersoon ook wenden tot de vertrouwensinspecteur. Deze is iedere werkdag tussen 8.00 en 17.00 uur te bereiken op telefoonnummer 0900 - 11 13 111.

## **Informatie over de Inspectie van het Onderwijs**

De publieksinformatie van de Inspectie is te vinden via [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl). Voor vragen is de Inspectie bereikbaar via telefoonnummer 1400 (bereikbaar op werkdagen tussen 8.00 en 20.00 uur).

## **Pesten en geweld op school**

Leerlingen kunnen iedere schooldag van 13.00 uur tot 15.00 uur terecht bij de hulplijn van [www.pestweb.nl](http://www.pestweb.nl). Het telefoonnummer is 0800 - 28 28 280 (gratis vanaf een vast toestel) of mobiel 0900 - 28 28 280 (volgens lokaal tarief vanaf een mobiel nummer).

## **Mijn kind online**

Hoe begeleid je als ouder je kind op internet? De website [www.mediaopvoeding.nl](http://www.mediaopvoeding.nl) ondersteunt ouders bij gebruik van het internet door hun kinderen.

## **Hulplijn Seksuele Intimidatie**

Voor informatie en advies over seksuele intimidatie kunt u bellen met 030 - 285 66 16, op maandag tot en met vrijdag van 9.00 uur tot 16.00 uur. [www.schoolveiligheid.nl](http://www.schoolveiligheid.nl); e-mail: [helpdesk@schoolveiligheid.nl](mailto:helpdesk@schoolveiligheid.nl)

## **Vragen over het onderwijs**

Ouders met vragen over het onderwijs kunnen terecht bij de landelijke organisatie Ouders & Onderwijs via [www.oudersonderwijs.nl](http://www.oudersonderwijs.nl) of bellen met 088-6050101.

## **Kindertelefoon (gratis)**

Kinderen en jongeren kunnen iedere dag van 11.00 tot 21.00 uur via chat ([www.kindertelefoon.nl](http://www.kindertelefoon.nl)) of telefoon (0800 - 0432) contact opnemen met de Kindertelefoon (gratis, ook voor mobiele bellers of chat). Advies- of hulpvragen kunnen niet via e-mail worden gesteld.

## Klachtenregeling

De rechten en plichten van de leerlingen zijn te lezen in het Leerlingenstatuut. Als in een situatie niet is voorzien, of als er een probleem ontstaat is de eerste stap naar oplossing altijd goede communicatie. De eerste stap om tot bevredigend resultaat te komen is normaalgesproken naar de mentor, vervolgens de Teamleider en uiteindelijk de locatiedirecteur. Ondanks dat we er allemaal naar streven om het onderling verkeer in school goed te laten lopen, lukt het soms toch niet meteen of zelfs niet in tweede of derde instantie.

Het zou ook kunnen dat er iets gebeurt waarover betrokkene zich erg ongemakkelijk voelt en waarover hij/zij niet durft te praten. Binnen de officiële klachtenregeling spelen de volgende personen en groeperingen een rol:

- Contactpersoon: zij zorgt ervoor dat een klager de goede weg vindt met zijn klacht: mw. A. Cihan.
- Vertrouwenspersoon: deze fungeert als onafhankelijk aanspreekpunt bij klachten, zoekt eventueel door bemiddeling een oplossing en wijst een klager zo nodig door naar andere instanties: mw. M. Cornelissen en mw. B. Ruijken  
Vertrouwenspersonen zijn als eerste aanspreekbaar bij klachten. Een vertrouwenspersoon adviseert de klager/klaagster over de procedure die moet worden gevolgd en verleent hierbij de nodige ondersteuning. De vertrouwenspersonen van onze school zijn mw. M. Cornelissen en mw. B. Ruijken zij zijn te bereiken via de mail ([m.cornelissen@hethooghuis.nl](mailto:m.cornelissen@hethooghuis.nl) / [b.ruijken@hethooghuis.nl](mailto:b.ruijken@hethooghuis.nl)) of telefoon (0412-224190).
- De anti-pestcoördinatie is in handen van mevr. S. Molenkamp (zie ook zorg)
- Klachtencommissie: de onafhankelijke commissie die uitspraak doet over een schriftelijk ingediende klacht, te bereiken via het secretariaat.
- Voor klachten m.b.t. het examen is er een aparte commissie van beroep. Zie het Examenreglement op de website.
- Landelijke Klachtencommissie (LKC): de LKC behandelt klachten, geeft hierover advies aan het schoolbestuur en kan aanbevelingen doen over te treffen maatregelen (Onderwijsgechillen, Postbus 85191, 3508 AD Utrecht, 030 2809590).
- Vertrouwensinspecteur: klachten over seksuele intimidatie, seksueel misbruik, ernstig psychisch of fysiek geweld: meldpunt vertrouwensinspecteurs (0900 1113111 lokaal tarief).

## Hoe te handelen bij een klacht?

Het is de regel om de klacht eerst te bespreken met degene tegen wie de klacht gericht is. Is dat niet mogelijk, dan kan de contactpersoon worden benaderd. Klachten die niet tussen een klager en de direct betrokkenen worden opgelost, worden volgens artikel 2.3 van de Klachtenregeling voorgelegd aan de locatie-/sectordirecteur of de teamleider/adjunct-directeur. Als deze eerste behandeling, in de waarneming van de klager, ook niet leidt tot een bevredigende oplossing van de klacht, kan de klager zich wenden tot de schoolleider. De schoolleider neemt dan een beslissing. Direct contact opnemen met de vertrouwenspersoon is ook mogelijk.

Bent u het niet eens met de afhandeling van de klacht door degene tegen wie de klacht gericht was of door de schoolleiding, dan kunt u via het secretariaat een formele klacht indienen bij de klachtencommissie. Daarnaast kan de klager zijn klacht altijd, gedurende de behandeling van de klacht door de school, voorleggen aan de onafhankelijke klachtencommissie van Stichting Carmelcollege. De wijze waarop klachten worden afgehandeld, is vastgelegd in de Klachtenregeling Stichting Carmelcollege. De Klachtenregeling Stichting Carmelcollege kan op school bij de directeur ter inzage worden opgevraagd.

Het postadres van de Klachtencommissie van Stichting Carmelcollege is: Postbus 864, 7550 AW Hengelo.

### **Ongewenst gedrag**

Bij vragen of klachten over ongewenst gedrag (seksueel misbruik en seksuele intimidatie) van medewerkers of medeleerlingen kan een leerling zich wenden tot de schoolleiding, de vertrouwenspersoon van de school of de vertrouwensinspecteur.

### **Bezwarenregeling**

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

Bent u over de uitkomst ontevreden, dan kunt u formeel bezwaar aantekenen bij de locatiedirecteur.

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



# VOORZIENINGEN

## **Bedrijfshulpverlening**

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

Dhr. John van Meurs

Mw. Astrid van Vreeswijk

Dhr. Mike de Kruijff

Dhr. Abdel El Barki

Mw. Aygün Cihan

Mw. Esther Vermeulen

Dhr. Dries Kroon

Mw. Lianne Bens

Mw. Liset van Kilsdonk

Dhr. Mark Bruggers

Mw. Kirsten de Haas

Dhr. Bernhard Seelen

Mw. Ilse van Zandvoort

Mw. Marianne Rutten

Dhr. John Duijs

Mw. Jolanda van der Linde

Dhr. Twan Rovers

Bij de personeelsingang is een AED hart-reanimatieapparaat geplaatst, alle bhv'ers zijn opgeleid om hiermee om te gaan.

## **Mediatheek**

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

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

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

Leerlingen en ouders kunnen via de Somtoday app de actuele gegevens inzien die betrekking hebben op behaalde resultaten en absentie. De ouders van nieuwe leerlingen krijgen aan het begin van het schooljaar een brief met instructie.

## **Kantine**

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

## **Leerlingpas**

Begin van het schooljaar ontvangen alle leerlingen een nieuwe leerlingpas, deze is gratis.

Wanneer de leerlingpas beschadigd of verloren is, kan tegen betaling een nieuwe leerlingpas door de ouders/verzorgers besteld worden.

Zonder leerlingpas heeft een leerling geen toegang tot SET-toetsen (schoolexamentoetsen), CE (centrale examens) en schoolfeesten. Om de kluisjes te kunnen openen hebben leerlingen ook een leerlingpas nodig. Leerlingen kunnen ook kopiëren met hun leerlingpas.



**Schoolpas bestellen:**

- Stap 1:** Ga naar [vandenbergschoolfoto.nl/shop/](http://vandenbergschoolfoto.nl/shop/)
- Stap 2:** Vul je gegevens in.
- Stap 3:** Vul de schoolgegevens in:  
Mondriaan College  
Mondriaanlaan 1  
5342 CN Oss
- Stap 4:** Plaats bestelling en betaal €10,60 via IDEAL.
- Stap 5:** Je krijgt een mail zodra de pas geleverd is.
- Stap 6:** Haal de schoolpas op bij de conciërges.

**Kluisjes**

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

Onder voorwaarden kan een kluisje door een medewerker van de school geopend worden voor inspectie. Om een goede veiligheid in school te bewerkstelligen, raden wij iedereen aan het aangeboden kluisje te gebruiken. Via de leerlingenpas is het kluisje te openen en te sluiten. Berg waardevolle zaken altijd op in je kluisje en bewaar je leerlingenpas goed. De leerlingenpas dien je elke dag bij je te hebben.

**Fietsenstalling**

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

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

**Verloren goederen**

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

# STUDIEKOSTEN EN REGELGEVING

## Gratis lesmateriaal

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

Het Mondriaan College heeft de levering van schoolboeken opgedragen aan de firma Ossinga de Jong.

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

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

- leerboeken, werkboeken, project- en tabellenboeken;
- examentrainingen/-bundels, eigen leermateriaal van de school, bijbehorende beeld-/geluid-/gegevensdragers die een leerling in dat leerjaar nodig heeft;
- de ontsluiting van digitaal leermateriaal (o.a. licentiekosten) die een leerling in dat jaar nodig heeft;
- distributiekosten;
- verbruiksmaterialen zoals bijvoorbeeld tekenpapier, verf, hout, metaal, enzovoorts.

## WIS Collect

Voor de inning van de schoolkosten maken we bij Het Hooghuis gebruik van WIS Collect, een digitaal betaalsysteem. Wanneer er een rekening klaarstaat, ontvangen ouders/verzorgers een e-mail met daarin een link naar de digitale factuur. We sturen deze e-mail naar het e-mailadres dat bekend is als factuuradres bij de schooladministratie. Dit is het e-mailadres van de betalende ouder/verzorger. Wijzigingen in het e-mailadres of bankrekeningnummer kunnen worden doorgegeven aan: [financieel@hethooghuis.nl](mailto:financieel@hethooghuis.nl). Hier kunt u ook terecht voor vragen over WIS Collect. Meer informatie over de specifieke kosten zijn op de volgende pagina's te vinden.

## Vrijwillige ouderbijdrage

Onze school ontvangt van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) geld voor het reguliere lesprogramma, maar niet voor activiteiten en voorzieningen die daarbuiten vallen. Deze extra activiteiten leveren volgens ons wel een belangrijke bijdrage aan de persoonlijke en maatschappelijke ontwikkeling van onze leerlingen. Om deze extra activiteiten en voorzieningen toch aan te kunnen bieden vragen we een bijdrage aan ouders/verzorgers. Via deze ouderbijdrage brengen we ook zaken als kluisjeshuur, excursies, reizen en huiswerkbegeleiding in rekening. Al onze activiteiten vinden plaats onder voorwaarde van betaalbaarheid. De ouderbijdrage is vrijwillig, maar voor onze scholen zeer belangrijk. Zonder de financiële hulp van ouders/verzorgers kunnen we de activiteiten die buiten het reguliere programma vallen niet organiseren. Uiteraard proberen wij de kosten ervan zo laag mogelijk te houden. De hoogte en bestemmingen van de ouderbijdrage worden door de oudergeleding van de medezeggenschapsraad goedgekeurd. Ouders/verzorgers hebben altijd de mogelijkheid om slechts voor bepaalde voorzieningen/activiteiten te betalen. Als de ouderbijdrage niet voldaan kan worden, sluiten we leerlingen niet uit van deelname aan activiteiten. Mochten ouders/verzorgers niet de middelen hebben om de schoolkosten te voldoen maar dat wel willen, dan kunnen ze contact opnemen met de Stichting Leergeld. Deze stichting zet zich in voor schoolgaande kinderen in de leeftijd van 4 tot 18 jaar uit gezinnen met minimale financiële middelen: <https://www.leergeldml.nl>. Meer informatie over de schoolkosten kunt u vinden

op onze communicatiesite. Voor vragen over de betaling van de ouderbijdrage kan contact worden opgenomen met de afdeling financiën van Het Hooghuis: [financieel@hethooghuis.nl](mailto:financieel@hethooghuis.nl)

### **Tegemoetkoming Scholieren**

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

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

### **Verzekeringen**

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

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

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

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

### **Schade toegebracht aan derden**

Stichting Carmelcollege kan aansprakelijk worden gesteld voor schade geleden door derden. De Stichting heeft zichzelf en de medewerkers van de school tegen dit risico verzekerd door middel van een zgn. wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. De aansprakelijkheidsverzekering kent een eigen risico. Dit alles betekent overigens niet dat alle geleden schade wordt vergoed en dat in alle gevallen aansprakelijkheid wordt erkend. Elk geval wordt apart beoordeeld. Voor erkenning van aansprakelijkheid moet vaststaan dat het bestuur, de schoolleiding, een docent of andere medewerker nalatigheid (artikel 6:162 BW en artikel 6:163 BW) kan worden verweten, omdat hij/zij onvoldoende toezicht heeft gehouden.

Degene die het bestuur en/of zijn medewerker(s) aansprakelijk stelt, moet aantonen dat er van onvoldoende toezicht en dus van nalatigheid sprake is geweest.

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

### **Verlies, diefstal en vernieling**

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

Volgens de wet (art. 6:169 BW) zijn de ouders/verzorgers aansprakelijk voor schade die wordt veroorzaakt door kinderen jonger dan veertien jaar. Als een kind ouder dan veertien jaar maar jonger dan zestien is, kunnen ouders/verzorgers zich onder bepaalde omstandigheden onttrekken aan hun aansprakelijkheid. Zij moeten dan aantonen dat hen het gedrag van hun kind niet kan worden verweten, bijvoorbeeld omdat ze dit gedrag van hun kind niet hebben kunnen beletten. Kinderen vanaf 16 jaar kunnen zelf aansprakelijk worden gesteld voor hun daden.

Stichting Carmelcollege verhaalt schade die een leerling toebrengt aan terreinen, gebouwen of inventaris in principe op de ouders van die leerling. Het is dan ook om die reden van belang, dat de ouders/verzorgers of de meerderjarige leerling een goede W.A.-verzekering afsluiten (de meerderjarige leerling is uiteraard zelf aansprakelijk voor door hem veroorzaakte schade).

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

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



# AFSPRAKEN ABC

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

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

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

## **Adreswijziging**

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

## **Afspraken**

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

## **Afval**

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

## **Afwezigheid docent**

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

## **Afwezigheid leerling**

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

## **Alcohol**

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

## **Bereikbaarheid van de school**

De school is iedere werkdag bereikbaar van 08.00 uur tot 16.15 uur. Het is ook mogelijk om een mail te sturen met de vraag naar de desbetreffende persoon of naar [infomondriaancollege@hethooghuis.nl](mailto:infomondriaancollege@hethooghuis.nl).

## **Bijbaantjes**

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

## **Bromfietsen**

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

## **Diefstal en vernieling**

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

## **Drugs**

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

## **E-mail**

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

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

## **EHBO**

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

## **Eten/drinken**

Alleen in de aula is er gelegenheid om tijdens de pauzes consumpties (te kopen en) te nuttigen. We verwachten dat buiten de school aangeschaft eten (pizza's e.d.) niet in school wordt genuttigd. Hetzelfde geldt voor grootverpakkingen van chips e.d.

## **Fietsen**

Fietsen en bromfietsen horen op de daarvoor aangewezen plaats en moeten op slot zijn gezet. De schoolterreinen zijn voor voetgangers. De school is niet aansprakelijk voor vernielingen of schade.

## **Gangen/hal**

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

## **Garderobe**

Berg waardevolle zaken altijd op in je kluisje en bewaar je leerlingpas goed. De leerlingpas dien je elke dag bij je te hebben. Alleen in uiterste noodzaak zal de conciërge de looper gebruiken. Het opbergen van geld, treinkaarten, mobiele telefoons en andere waardevolle spullen in een schoolkluisje zijn voor eigen risico en rekening van de huurder. De school heeft geen verzekering voor leerlingen tegen verlies, diefstal of vernieling van eigendommen van leerlingen.

## **Geluidsdragers**

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

## **Gymkleding**

Voor sportschoenen geldt dat deze alleen binnen bij gym gedragen mogen worden en geen zwarte zolen mogen hebben.

## **Gymlessen**

De leerlingen volgen de lessen sieradvrij. Bij blessures die langer duren dan twee weken dient de leerling zich te melden bij de gymdocent met een brief van de ouders/ verzorgers of huisarts. Bij langdurige blessures zal de leerling door de gymdocent een alternatief lesprogramma aangeboden krijgen.

## **Huiswerk**

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

## **Internet**

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

## **Jassen**

De jassen worden bij voorkeur opgeborgen in de kluisjes en zeker niet gedragen in de lessen.

## **Klassenvertegenwoordiger**

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

## **Leerlingenraad**

De school heeft een leerlingenraad. Hierin zit de klassenvertegenwoordiger of een andere gekozen vertegenwoordiger. De leerlingenraad spreekt jaarlijks enkele keren met de locatiedirecteur en wordt daarbij ingelicht en advies gevraagd in zake voor leerlingen belangrijke kwesties (bijvoorbeeld de invulling van het NPO) en kunnen zaken bij de schoolleiding aanhangig maken. In het rooster is een faciliteit voor de leerlingenraad om wekelijks elkaar te kunnen zien en spreken onder begeleiding van een van de docenten (mw. Linda Ceelen).

## **Lift**

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

## **Smartphone**

We zijn een mobielvrij school. Dat betekent dat de mobiel op het schoolplein en in het gebouw niet is toegestaan. Iedere medewerker kan een leerling verplichten deze in te leveren bij de administratie. Waarbij deze vanaf 16:15 uur kan worden opgehaald.

## **Overlast**

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

## **Pauze**

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

## **Pesten**

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

## **Aanspreekpunt antipesten**

Het aanspreekpunt voor de coördinatie van het schoolbeleid in het kader van het tegengaan van pesten op school is mw. Margo Fransen. Zij is tevens het aanspreekpunt voor ouders en leerlingen in het kader van pesten.

## **Proefwerken**

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

## **Rapporten**

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

## **Rookverbod - vapeverbod**

Voor leerlingen is het verboden te roken/vapen in de schoolgebouwen, ook in de pauzes en na de lessen. Roken/vapen brengt de gezondheid ernstige schade toe. Daarom werken wij in een rookvrij schoolgebouw. Ook het schoolterrein is rookvrij. Wanneer we een leerling zien vaperen, zullen wij de vaper innemen. Ouder/verzorger wordt geïnformeerd. Zij kunnen dan als ze willen de vaper ophalen op school.



## **Schoolhond**

Een aantal dagen per week is Vos aanwezig, de schoolhond die getraind is op het kunnen ondersteunen van leerlingen met bepaalde, soms specifieke problematiek (overwinnen van spreekangst e.d.). De eigenaar van de hond (mw. Marjanne Cornelissen) is ook vertrouwenspersoon in de school en heeft de hond uit een pedagogische oogmerk als hulphond getraind. Deze hond (poedel) roept geen allergische reactie op. In het benaderen van Vos dienen de aanwijzingen van mw. Cornelissen te allen tijde te worden opgevolgd.

## **Somtoday**

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

## **Telefoonnummer**

Geef wijzigingen altijd zo snel mogelijk door bij de administratie of stuur een mail naar [infomondriaancollege@hethooghuis.nl](mailto:infomondriaancollege@hethooghuis.nl). Heb je een geheim nummer, dan is het toch noodzakelijk dat je ook dit nummer doorgeeft. Het nummer blijft alleen daar genoteerd. Wij moeten in noodgevallen een ouder/verzorger kunnen bereiken.

## **Trappen**

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

## **Verzuim- en verlofregeling**

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

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

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

## **Verwijdering uit de les**

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

## **Verzekering**

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

## **Zermelo**

Het door de school gebruikte roosterprogramma is Zermelo. Daar hoort een web-app bij, waar leerlingen tussen lessen kunnen kijken. De functionaliteit van het programma op een laptop is uitgebreider dan in de app.

**Ziekte**

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



## ONTRUIMINGSOEFENINGEN

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

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

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

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

Het gebouw wordt volgens de voorgeschreven regelmaat door deskundige experts bekeken op risico's betreffende veiligheid van leerlingen en personeel.



## (SOCIALE) VEILIGHEID

Een gebouw mag fysiek nog zo veilig zijn, even belangrijk is de sociale veiligheid. Blijkens de jaarlijkse enquête op dit onderwerp voelen onze leerlingen zich in zeer hoge mate (bijna 100 %, steeds boven de benchmark) veilig en vertrouwd op school, zonder dat er een gevoel heerst dat hier veel moet worden afgedwongen. De laagdrempelige sfeer, het overzichtelijke gebouw, de pedagogisch getrainde conciërges en overig personeel werken daar als vanzelfsprekend aan mee. Pestgedrag komt (gelukkig slechts sporadisch) voor, de school is per slot van rekening een afspiegeling van en een oefenplaats voor de maatschappij. Bij conflicten werken we graag met herstelrecht, waarin praten kan leiden tot begrip voor elkaar en de conflicten niet escaleren.

Via de extra aandacht voor het vormen van een groep in de onderbouw (en elke start van het schooljaar), en ook weerbaarheidstrainingen zoals Leven met lef laten we zien dat we op respectvolle manieren met elkaar omgaan en elkaar willen accepteren. Ook de instelling van de GSA (Gay-Straight-Alliance) maakt duidelijk dat op het Mondriaan iedereen zichzelf mag zijn, zichzelf mag ontdekken en zichzelf mag laten zien. Vertrouwenspersonen zijn in de school bekend.



# COMMUNICATIE

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

- Schoolgids
- communicatiesite: <https://communicatie.hethooghuis.nl/mondriaan/>
- Ouderbulletin "Mondriaan BLAUW"
- Website: <https://mondriaan.hethooghuis.nl/>
- Thema-avonden over huiswerk, zorg, opvoeden, uitwisselingen

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

## **Informatieverschaffing aan gescheiden ouders**

Gescheiden ouders hebben allebei recht op dezelfde informatie over hun minderjarige kinderen. Dit is slechts anders indien een rechterlijke beschikking kan worden getoond waarin het recht op informatie is beperkt, informatie ook niet aan de andere ouder wordt verstrekt of informatieverstrekking niet in het belang van het kind is.

Tenzij een rechterlijke uitspraak anders vermeldt gelden de volgende regels voor wat betreft het schoolbeleid ten aanzien van informatie aan (gescheiden) ouders:

- De niet met het gezag belaste ouder vraagt de schoolleiding specifiek om informatie (zoals bijvoorbeeld belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of diens verzorging op opvoeding betreffen).
- De schoolleiding behoeft geen inlichtingen te verstrekken indien het belang van het kind zich daartegen verzet (bijvoorbeeld als de veiligheid in het geding is). Het enkele feit dat de leerling zelf niet wil dat er informatie aan de niet met gezag belaste ouder wordt verstrekt, is niet voldoende om deze informatie niet te verstrekken.
- De niet met het gezag belaste ouder die verzoekt om informatie dient een kopie van zijn legitimatiebewijs te overleggen. De andere ouder wordt van het gedane verzoek in kennis gesteld. Daarbij wordt aangegeven dat alleen redenen die het belang van het kind aangaan tegen het verzoek kunnen worden ingebracht.
- Als de niet met het gezag belaste ouder de school heeft verzocht om informatie en daartegen bestaat geen bezwaar, worden nadien in ieder geval bepaalde bescheiden zonder meer gegeven, bijvoorbeeld de rapporten en een (schriftelijke) toelichting daarop. Er behoeft dan niet steeds opnieuw verzocht te worden om die informatie. Gevraagde informatie zal altijd binnen twee weken na binnenkomst van het verzoek worden gegeven.

## **Meerderjarige leerling**

Met het bereiken van de meerderjarigheid verandert de relatie tussen de school en de ouders/verzorgers.

Hierbij gaat het vooral om de volgende zaken:

- de school stuurt uitnodigingen en rapportages naar de meerderjarige leerling;
- bij de voortgang van de studie houdt de school de beslissingen van de leerling aan, uiteraard binnen de mogelijkheden die de school heeft;
- de meerderjarige leerling moet zelf zorgen voor berichtgeving aan de school als hij lessen moet verzuimen (denk bijvoorbeeld aan doktersbezoek en ziekte).



## **Sponsoring**

Stichting Carmelcollege houdt zich aan de landelijke spelregels sponsoring in het onderwijs. Sponsoring onder andere in overeenstemming te zijn met de goede smaak en het fatsoen. Ook moet het verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school. Verder mag het de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden. De spelregels vindt u op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl) of kunt u opvragen bij de schoolleiding.

## **Klokkenluidersregeling**

De Klokkenluidersregeling is bedoeld voor ouders, leerlingen en medewerkers die ernstige misstanden (dan wel op redelijke gronden onderbouwde vermoedens daarvan) willen melden met betrekking tot de instellingen/scholen van Stichting Carmelcollege en het bestuursbureau, waarbij een maatschappelijk belang in het geding is. Volgens de in de Klokkenluidersregeling beschreven procedure kan het vermoeden van een misstand worden voorgelegd aan de Commissie Integriteitsvraagstukken.

De regeling is niet bedoeld voor klachten van ouders, leerlingen en medewerkers die vallen onder de Klachtencommissie en de Commissie van Beroep inzake Onregelmatigheden Eindexamens. De Klokkenluidersregeling, de namen van de leden van de Commissie Integriteitsvraagstukken en de naam van de vertrouwenspersoon zijn op te vragen bij de schoolleiding.

# MEDEWERKERS

Karin Arentsen	docent Frans	k.arentsen@hethooghuis.nl	<b>ARK</b>
Hans Arts	docent economie	h.arts@hethooghuis.nl	<b>ARH</b>
Joan Arts	docent Nederlands	j.arts@hethooghuis.nl	<b>AJO</b>
Marc van Ballegooij	docent lo	m.vanballegooij@hethooghuis.nl	<b>MBY</b>
Willem van Ballegooij	docent lo	w.vanballegooij@hethooghuis.nl	<b>BWV</b>
Abdel Barki	conciërge	a.elbarki@hethooghuis.nl	<b>BEL</b>
Lida Bashiri	TOA	l.bashiri@hethooghuis.nl	<b>BAL</b>
Azarja van Beek	docent wiskunde	a.vanbeek@hethooghuis.nl	<b>BVA</b>
Lianne Bens	docent biologie	l.bens@hethooghuis.nl	<b>BNL</b>
Henriëtte van Bergen	docent Nederlands / geschiedenis	h.vanbergen@hethooghuis.nl	<b>BEH</b>
Michelle van Berkum	docent Frans	m.vanberkum@hethooghuis.nl	<b>MBK</b>
Kristel Biemans	docent geschiedenis	k.biemans@hethooghuis.nl	<b>BMS</b>
Nienke Biemans	docent wiskunde	n.biemans@hethooghuis.nl	<b>NBI</b>
Milou Bijveld	docent economie	m.bijveld@hethooghuis.nl	<b>BYM</b>
Erwin Blok	docent natuurkunde	e.blok@hethooghuis.nl	<b>BLK</b>
Erik Bomers	docent economie	e.bomers@hethooghuis.nl	<b>EBO</b>
José van den Bosch	onderwijsassistent	j.vandenbosch@hethooghuis.nl	<b>JB1</b>
Esther Boschker	docent bv	e.boschker@hethooghuis.nl	<b>BSK</b>
Etienne Bovendeert	docent Duits	e.bovendeert@hethooghuis.nl	<b>BVN</b>
Jeannette Bremmer	docent wiskunde	j.bremmer@hethooghuis.nl	<b>BMJ</b>
Frank Brocks	docent lo	f.brocks@hethooghuis.nl	<b>BRF</b>
Corinne van den Broek	docent wiskunde	co.vandenbroek@hethooghuis.nl	<b>BRC</b>
Leonieke Broeksteeg	docent biologie	l.broeksteeg@hethooghuis.nl	<b>BSL</b>
Bas Broers	docent economie	b.broers@hethooghuis.nl	<b>BBA</b>
Mark Bruggers	docent wiskunde	m.bruggers@hethooghuis.nl	<b>BGM</b>
Erik van Buul	docent geschiedenis	e.vanbuul@hethooghuis.nl	<b>BVE</b>
Iris Cadot	sociaal psychologisch onderzoeker	i.cadot@hethooghuis.nl	<b>CIR</b>
Rens van Casteren	docent Frans	r.vancasteren@hethooghuis.nl	<b>CVR</b>
Linda Ceelen	docent Nederlands	l.ceelen@hethooghuis.nl	<b>CLN</b>
Aygün Cihan	managementassistent	a.cihan@hethooghuis.nl	<b>AC1</b>
Maud Cober	TOA	m.cober@hethooghuis.nl	<b>COM</b>
Marjanne Cornelissen	docent bv	m.cornelissen@hethooghuis.nl	<b>CRN</b>
Roberto Cristofoli	docent biologie	r.cristofoli@hethooghuis.nl	<b>CRS</b>
Sabrina Dappers	docent Nederlands	s.dappers@hethooghuis.nl	<b>DPS</b>
Merlijn Derks	docent biologie	m.derks@hethooghuis.nl	<b>DME</b>
Celine Diels	docent biologie	c.diels@hethooghuis.nl	<b>DLC</b>
Carola van Diepen	docent Engels	c.vandiepen@hethooghuis.nl	<b>DPC</b>
Gwen van Dijck	docent Engels	g.vandijck@hethooghuis.nl	<b>DKG</b>
John Duijs	conciërge	j.duijs@hethooghuis.nl	<b>DUJ</b>
Steffen Elgersma	docent Nederlands	s.elgersma@hethooghuis.nl	<b>SEL</b>
Peter Flint	docent aardrijkskunde / biologie	p.flint@hethooghuis.nl	<b>FLP</b>
Daniel Fluitsma	docent ma / maw	d.fluitsma@hethooghuis.nl	<b>FTM</b>
Margo Fransen	Instructeur	m.fransen@hethooghuis.nl	<b>MF1</b>
Timo Gelissen	docent Nederlands	t.gelissen@hethooghuis.nl	<b>GLT</b>
Marjon Gielis	mediathecaris	m.gielis@hethooghuis.nl	<b>GIM</b>

Daniëlle Groeneveld	docent Engels	d.groeneveld@hethooghuis.nl	<b>GRD</b>
Michelle Haarman	docent Engels	m.haarman@hethooghuis.nl	<b>HAR</b>
Kirsten Haas	Teamleider M3-M4	ka.dehaas@hethooghuis.nl	<b>HAS</b>
Karin Hage	Teamleider MH1-MH2	k.hage@hethooghuis.nl	<b>HGE</b>
Resi van Halderen	docent Frans	r.vanhalderen@hethooghuis.nl	<b>HVR</b>
Martine van der Heijden	docent bv	ma.vanderheijden@hethooghuis.nl	<b>HDN</b>
Lindy van den Hengel	Teamleider H1-H2	l.vandenhengel@hethooghuis.nl	<b>HNG</b>
Jorrit van den Heuvel	docent aardrijkskunde	jo.vandenheuvel@hethooghuis.nl	<b>HVL</b>
Pim van den Heuvel	docent Engels	p.vandenheuvel@hethooghuis.nl	<b>HVP</b>
Bart Hoeks	docent wiskunde	b.hoeks@hethooghuis.nl	<b>HKB</b>
Gino Hormes	docent ma	g.hormes@hethooghuis.nl	<b>HOG</b>
Maartje van Houts	docent aardrijkskunde	m.vanhouts@hethooghuis.nl	<b>MVH</b>
Marieke van der Kammen	docent Duits	m.vanderkammen@hethooghuis.nl	<b>KMR</b>
Marloes Kater	Administratief medewerker	m.kater@hethooghuis.nl	<b>MKA</b>
Liset van Kilsdonk	docent science	l.vankilsdonk@hethooghuis.nl	<b>LKI</b>
Janny de Kleijnen	docent science	j.dekleijnen@hethooghuis.nl	<b>KLN</b>
Judith Kling	docent Nederlands	j.kling@hethooghuis.nl	<b>KJU</b>
Lea Kliphuis	docent Engels	l.kliphuis@hethooghuis.nl	<b>KHL</b>
Dries Kroon	conciërge	d.kroon@hethooghuis.nl	<b>KRD</b>
Mike de Kruijff	docent bv	m.dekruijff@hethooghuis.nl	<b>KFM</b>
Nina van de Laak	docent Engels	n.vandelaak@hethooghuis.nl	<b>LNI</b>
Marleen de Laat	docent wiskunde	m.delaat@hethooghuis.nl	<b>MLA</b>
Marga Lebens	docent aardrijkskunde / geschiedenis	m.lebens@hethooghuis.nl	<b>LBN</b>
Jolanda van der Linde	docent wiskunde	j.vanderlinde@hethooghuis.nl	<b>LDJ</b>
Han Linders	docent geschiedenis	h.linders@hethooghuis.nl	<b>LDH</b>
Ton van der Loop	docent economie	t.vanderloop@hethooghuis.nl	<b>LTO</b>
Brenda Luijten	medewerker Sonnewijzer	b.luijten@hethooghuis.nl	<b>LUB</b>
Karin Meijer	docent Engels	k.meijer@hethooghuis.nl	<b>MRK</b>
Liesbeth Meulders	docent bv	l.meulders@hethooghuis.nl	<b>MLL</b>
John van Meurs	conciërge	j.vanmeurs@hethooghuis.nl	<b>MEJ</b>
Ingrid van der Minnen	docent wiskunde ondersteuningscoördinator /	i.vanderminnen@hethooghuis.nl	<b>MNI</b>
Sarah Molenkamp	orthopedagoog	s.molenkamp@hethooghuis.nl	<b>MLK</b>
Marloes Musters	docent Nederlands	m.musters@hethooghuis.nl	<b>MST</b>
Eva van Nistelrooy	docent Duits	e.nistelrooy@hethooghuis.nl	<b>NIE</b>
Dorien Oomen	decaan	d.oomen@hethooghuis.nl	<b>DO2</b>
Katelijne Oomen	docent lo	k.oomen@hethooghuis.nl	<b>OMN</b>
Marloes van Oort	Instructeur	m.vanoort@hethooghuis.nl	<b>ORM</b>
Nancy van Os	kantinebeheerder	n.vanos@hethooghuis.nl	<b>OSN</b>
Sanne Paulussen	docent Nederlands	s.paulussen@hethooghuis.nl	<b>PAS</b>
Jesper Pepers	docent lo	j.pepers@hethooghuis.nl	<b>PPJ</b>
Melanie Philips	docent Nederlands / CKV	m.philips@hethooghuis.nl	<b>PHL</b>
Melina Plug	docent bv	m.plug@hethooghuis.nl	<b>PME</b>
Nienke Poll	docent lo	n.poll@hethooghuis.nl	<b>PON</b>
Boyd van Raak	docent aardrijkskunde	b.vanraak@hethooghuis.nl	<b>RAB</b>
Jesper Raijmakers	docent wiskunde	j.raijmakers@hethooghuis.nl	<b>RAJ</b>



Toos ter Rele	docent lo	t.terrele@hethooghuis.nl	<b>RLE</b>
Anneke Rothuizen	roostermaker	a.rothuizen@hethooghuis.nl	<b>AR2</b>
Twan Rovers	Teamleider H4-H5	t.rovers@hethooghuis.nl	<b>RVT</b>
Brigitte Ruijken	Instructeur	b.ruijken@hethooghuis.nl	<b>RU1</b>
Joyce Ruijs	conciërge	j.ruijs@hethooghuis.nl	<b>RJO</b>
Marianne Rutten	Applicatiebeheerder	m.rutten@hethooghuis.nl	<b>MR1</b>
Ida van Schijndel	Assisterend medewerker	i.vanschijndel@hethooghuis.nl	<b>IS1</b>
Wim van Schijndel	docent informatica	w.vanschijndel@hethooghuis.nl	<b>SDW</b>
Jolanda Schouten	docent biologie	j.schouten@hethooghuis.nl	<b>SJO</b>
Hanneke Schuurmans	Administratief medewerker	h.schuurmans@hethooghuis.nl	<b>HS1</b>
Bernhard Seelen	docent bedrijfseconomie	b.seelen@hethooghuis.nl	<b>SEB</b>
Rob Sewrajsing	docent economie	r.sewrajsing@hethooghuis.nl	<b>SRR</b>
Annemarie Simons	Onderwijsassistent	a.simons@hethooghuis.nl	<b>SAN</b>
Paul Simons	docent Frans	p.simons@hethooghuis.nl	<b>SSP</b>
Sandra Sloot	docent biologie	s.sloot@hethooghuis.nl	<b>SLT</b>
Duncan Sperling	docent scheikunde	d.sperling@hethooghuis.nl	<b>SPL</b>
Daan Steenhof	docent wiskunde	d.steenhof@hethooghuis.nl	<b>STD</b>
Wiekie Stouten	docent muziek	w.stouten@hethooghuis.nl	<b>SWI</b>
Cor Strijbosch	docent science	c.strijbosch@hethooghuis.nl	<b>CST</b>
Lianne Theeuwes	docent wiskunde	l.theeuwes@hethooghuis.nl	<b>TWL</b>
Eveline van Tilburg	docent Nederlands / geschiedenis	e.vantilburg@hethooghuis.nl	<b>TIE</b>
Nick Timmerman	docent geschiedenis	n.timmerman@hethooghuis.nl	<b>TMN</b>
Yeliz Tiras	kantinebeheerder	y.tiras@hethooghuis.nl	<b>TIY</b>
Robbert van der Veer	Locatiedirecteur	r.vanderveer@hethooghuis.nl	<b>VER</b>
Marjon Velsink	docent bv / kunst	m.velsink@hethooghuis.nl	<b>VLS</b>
Jolanda van der Ven	docent Nederlands	j.vanderven@hethooghuis.nl	<b>VEN</b>
Eline Verhagen	docent muziek	e.verhagen@hethooghuis.nl	<b>VHN</b>
Peter Verlegh	docent lo	p.verlegh@hethooghuis.nl	<b>VEP</b>
Esther Vermeulen	docent natuurkunde	e.vermeulen@hethooghuis.nl	<b>VMN</b>
Marianne Vos	docent Nederlands	m.vos@hethooghuis.nl	<b>VOM</b>
Inge Vossen	docent geschiedenis	i.vossen@hethooghuis.nl	<b>VOI</b>
Astrid van Vreeswijk	conciërge	a.vanvreeswijk@hethooghuis.nl	<b>AR1</b>
Brigitte van Wanrooij	docent lo	b.vanwanrooij@hethooghuis.nl	<b>WNR</b>
Eva Westerlaken	docent scheikunde	e.westerlaken@hethooghuis.nl	<b>WSE</b>
Roger van de Wetering	docent natuurkunde	r.vandewetering@hethooghuis.nl	<b>WRO</b>
Miriam van de Wiel	docent drama	m.vandewiel@hethooghuis.nl	<b>WIM</b>
Frank Wouters	docent geschiedenis	f.wouters@hethooghuis.nl	<b>WTR</b>
Yori Ysselmuiden	docent ma / maw	y.ysselmuiden@hethooghuis.nl	<b>YSS</b>
Judith van Zandbeek	Medewerker Sonnewijser	j.vanzandbeek@hethooghuis.nl	<b>ZJU</b>
Ilse van Zandvoort	TOA	i.vanzandvoort@hethooghuis.nl	<b>IZ1</b>



Mondriaanlaan 1  
5342 CN OSS

Postbus 384  
5340 AJ OSS

Algemeen 0412-224190  
Absentielijn 0412-224191

Algemeen [infomondriaancollege@hethooghuis.nl](mailto:infomondriaancollege@hethooghuis.nl)

Website: <https://mondriaan.hethooghuis.nl/>  
Communicatiesite: <https://communicatie.hethooghuis.nl/mondriaan/>