

# TECHNIEKCOLLEGE

PARKSTAD LIMBURG

VMBO LEERJAAR 3 & 4



Techniekcollege Parkstad Limburg  
Schoolgids 2023-2024



## Inhoud

Vooraf .....	4
Doel en resultaat.....	5
Bereikbaarheid, openingstijden lestijden .....	5
Schoolvakanties .....	5
Onderwijstijd.....	5
Bij wie moet ik zijn voor .....	6
Begeleiding .....	7
Knooppunt.....	7
Examinering .....	7
Klachten betreffende eindexamenaangelegenheden .....	7
Passend onderwijs.....	7
Samenwerkingsverband .....	7
Dyslexie.....	8
Medicijnbeleid .....	8
Verzuimbeleid .....	8
Absentenregistratie .....	9
Ziekmeldingen .....	9
Telaatkomers.....	9
Verlof.....	9
Veiligheid en welbevinden.....	9
Pesten.....	9
Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen.....	10
Identificatieplicht.....	10
Gedragsregels .....	10
Rookvrije school .....	10
Klachten .....	11
Vertrouwenspersoon.....	11
Vertrouwensinspecteur .....	11
Klokkenluidersregeling .....	11
Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.....	12
Beeldmateriaal van leerlingen.....	12
Privacy en gegevensbescherming .....	12
Inspraak en medezeggenschap .....	12
De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad .....	13
Informatieplicht aan ouders na een echtscheiding .....	13
Verzekeringen .....	13
Vrijwillige ouderbijdrage .....	14

## Vooraf

*Het Techniekcollege Parkstad Limburg (TCPL) is het resultaat van een unieke samenwerking tussen twee stichtingen te weten: Stichting Voortgezet Onderwijs Parkstad Limburg (SVO|PL) en Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (LVO). Het TCPL biedt techniekonderwijs aan voor het derde en vierde leerjaar VMBO Basis en VMBO Kader. De leerlingen hebben de eerste twee leerjaren, de onderbouw, voornamelijk doorgebracht op de locaties: Herle, Emmacollege, Brandenburg en Holz. Daarnaast stromen leerlingen in bij de overgang van klas 2 naar 3 van de andere scholen in de regio.*

*De leerlingen van SVO|PL worden onder Herlecollege (16VM) ingeschreven. De leerlingen van LVO onder Emmacollege (05FJ). De leerlingen zitten in gemixte groepen en krijgen van een gemixt team les.*

*Het team is één en voor de leerlingen is er ook geen verschil.*

**We zijn het bewijs dat zo'n samenwerking kan. Daar zijn we trots op.**

## SVO|PL

De missie van de Stichting Voortgezet Onderwijs Parkstad Limburg luidt als volgt:

SVO|PL biedt – met partners in de regio – op een toekomstgerichte wijze het beste onderwijs aan binnen een verantwoorde spreiding van voorzieningen van een hoog niveau. Onder het beste onderwijs verstaan we meer dan alleen cognitieve resultaten. Leerlingen ontwikkelen zich in de volle breedte van hun talenten.

*Motto in de missie is: "Voor elk kind het beste onderwijs".*

Voor meer informatie over SVO|PL : [www.svo-pl.nl](http://www.svo-pl.nl)

## LVO

Heel de mens heeft waardigheid en ieder mens staat als één geheel centraal. Al onze leerlingen en medewerkers tellen mee met al hun menselijke waardigheden.

Vanuit deze gedachte verzorgen we onderwijs dat voorbereidt op de uitdagingen van de wereld van vandaag en morgen.

Onze scholen staan midden in de samenleving. Zo'n 2750 professionals zetten zich in voor onze leerlingen. Ze zijn deskundig, professioneel en ervaren.

*Onze scholen zijn verbonden met elkaar. We delen een gezamenlijke visie. De kern van deze visie wordt gevormd doordat we elkaar en onze leerlingen vanuit waardering tegemoet treden.*

Voor meer informatie over LVO: [www.stichtinglvo.nl](http://www.stichtinglvo.nl)

## TCPL

*Op het Techniekcollege is bovenstaande samengebracht tot een onderwijsomgeving gericht op techniek waarin passende aandacht met het oog op kansen in de ontwikkeling centraal staat.*

Een school met een betrokken team, dat de leerling centraal stelt. Medewerkers zijn professioneel, bereid tot ontwikkeling en samenwerking. Afspraken worden nagekomen, feedback wordt gegeven en ontvangen en successen worden gevierd. Aandacht is er voor de leerling, op zoek naar de intrinsieke motivatie.

TCPL verzorgt technisch vmbo-onderwijs met een aanbod van PIE, M&T en BWI. Met het opleidingsaanbod wil TCPL een essentiële bijdrage leveren aan de sociaal maatschappelijke en economische ontwikkeling in de regio. Het geven van kwalitatief goed onderwijs is een vereiste, daarbij gaat TCPL uit van de ontwikkelmogelijkheden van de leerlingen. TCPL vindt het belangrijk dat onderwijs gegeven wordt in een omgeving die beschikt over uitstekende en moderne faciliteiten.

Voor meer informatie over TCPL: [www.tcpl.nl](http://www.tcpl.nl)

**De schoolgids wordt jaarlijks vastgesteld en gepubliceerd op de website. Ouders en leerlingen worden van de update op de hoogte gebracht met betreffende link per mail en mondeling op de ouderavonden.**

## Doel en resultaat

TCPL bereidt zijn leerlingen voor op het beroepsonderwijs op het MBO. TCPL richt zich daarbij vooral op de technische profielen: Bouwen Wonen en Interieur (BWI), Produceren Installeren en Energie (PIE) en Motorvoertuigen en Transport (M&T). Een meerderheid van de vierdejaars leerlingen (85 in schooljaar 2022-2023), ruim 70%, gaat in het MBO verder met een technische opleiding. Het slagingspercentage ligt de afgelopen jaren ruim boven de 90%.

Loopbaan oriëntatie en burgerschap zijn de andere twee pijlers waarop TCPL inzet. De loopbaan oriëntatie vindt plaats in praktijklessen, mentorlessen en vooral ook stages.

Burgerschap is verweven in de hele school. Specifiek is hier aandacht voor in maatschappijleerlessen en mentorlessen. Bedrijfsbezoeken en stage dragen natuurlijk ook bij aan het ontwikkelen van goed burgerschap.

## Bereikbaarheid, openingstijden lestijden

De administratie is voor ouder(s)/verzorger(s) via 088-0272600 bereikbaar van 08.00u – 16.00u.

Voor niet dringende zaken kan dit ook per mail op [info@tcpl.nl](mailto:info@tcpl.nl)

Tijdens reguliere schooldagen zijn onze schooltijden:

Les	Begintijd	Eindtijd
1	8:30	9:15
2	9:15	10:00
3	10:00	10:45
Pauze	10:45	11:00
4	11:00	11:45
5	11:45	12:30
6	12:30	13:15
Pauze	13:15	13:45
7	13:45	14:30
8	14:30	15:15
9	15:15	16:00

## Schoolvakanties

Herfstvakantie	16-10-2023 t/m 20-10-2023
Kerstvakantie	25-12-2023 t/m 05-01-2024
Voorjaarsvakantie	12-02-2024 t/m 16-02-2024
Paasmaandag	11-04-2024
Meivakantie	29-04-2024 t/m 10-05-2024
Pinkstermaandag	20-05-2024
Zomervakantie	08-07-2024 t/m 16-08-2024

Jaarkalender staat op de site [www.tcpl.nl](http://www.tcpl.nl)

<https://www.tcpl.nl/events/>

## Onderwijstijd

In het jaarrooster zijn de lesdagen en activiteiten vooruit gepland. Hierbij voldoet TCPL steeds aan het minimaal aantal lesdagen en ook aan de voor klas 3 en 4 geldende verplicht geplande lessen. De in de jaarplanning opgenomen activiteiten voor leerlingen gelden als lestijd. In het lesrooster van de leerlingen geldt stage eveneens als lestijd.

Door een strakke roostering proberen we tussenuren door lesuitval zo veel mogelijk te voorkomen. Het lukt ons door de krapte op de arbeidsmarkt niet om lesuitval per direct op te vangen. Bij langdurige ziekte van een collega zoeken we zo snel mogelijk een passende oplossing. Dit kan zijn door vervanging of door het herverdelen van lessen, zodat de pijn van de uitval verdeeld wordt.

## Bij wie moet ik zijn voor .....

Onderstaand treft u een overzicht aan van medewerkers met speciale taken:

<b>Bevoegd gezag SVO PL</b>	Akerstraat 85-87, 6417 BK Heerlen 045-5712597 of <a href="mailto:info@svopl.nl">info@svopl.nl</a>
<b>LVO</b>	Mercator 1, 6135 KW Sittard 046-4201212 of <a href="mailto:info@stichtinglvo.nl">info@stichtinglvo.nl</a>
<b>Directie</b> Marcel Janssen (Algemeen directeur SVO PL ) Tim Vleugels (Rector LVO)	<a href="mailto:mhj.janssen@bcpl.nl">mhj.janssen@bcpl.nl</a> <a href="mailto:t.vleugels@stichtinglvo.nl">t.vleugels@stichtinglvo.nl</a>
<b>Teamleiders</b> Amin El Ouazghari Lixel Bevk	<a href="mailto:aelouazghari@tcpl.nl">aelouazghari@tcpl.nl</a> <a href="mailto:lbevk@tcpl.nl">lbevk@tcpl.nl</a>
<b>Zorgcoördinator</b> Alijssa Stallenberg	<a href="mailto:astallenberg@tcpl.nl">astallenberg@tcpl.nl</a>
<b>Verzuimcoördinator</b> Nicky Frau	<a href="mailto:n.frau@tcpl.nl">n.frau@tcpl.nl</a>
<b>Pedagogisch- medewerker/ vak-deskundig leerlingbegeleider</b> Jan Ijntema Nicky Frau Michelle de Bruyne Alijssa Stallenberg	<a href="mailto:ijntema@tcpl.nl">ijntema@tcpl.nl</a> <a href="mailto:n.frau@tcpl.nl">n.frau@tcpl.nl</a> <a href="mailto:m.debruyne@tcpl.nl">m.debruyne@tcpl.nl</a> <a href="mailto:astallenberg@tcpl.nl">astallenberg@tcpl.nl</a>
<b>Vertrouwenspersonen</b> Elise Verbruggen - Dautzenberg Ron Zinken	<a href="mailto:everbruggen@tcpl.nl">everbruggen@tcpl.nl</a> <a href="mailto:rzinken@tcpl.nl">rzinken@tcpl.nl</a>
<b>Leerplichtambtenaar</b> Bart Zagema	<a href="mailto:b.zagama@heerlen.nl">b.zagama@heerlen.nl</a>
<b>Schoolmaatschappelijk werk</b> Valerie Steffin	<a href="mailto:vsteffin@jenshelpt.nl">vsteffin@jenshelpt.nl</a>
<b>Schoolarts</b> Annette van der Spoel <b>Schoolverpleegkundige</b> Manon Kaus	
<b>Examensecretariaat</b> Amin El Ouazghari Lixel Bevk	<a href="mailto:aelouazghari@tcpl.nl">aelouazghari@tcpl.nl</a> <a href="mailto:lbevk@tcpl.nl">lbevk@tcpl.nl</a>
<b>Decanaat</b> Lixel Bevk	<a href="mailto:lbevk@tcpl.nl">lbevk@tcpl.nl</a>
<b>Locatieadministratie</b> Elise Verbruggen - Dautzenberg	<a href="mailto:everbruggen@tcpl.nl">everbruggen@tcpl.nl</a>
<b>Lesroosters</b> Raymond Helebrand	<a href="mailto:hhelebrand@tcpl.nl">hhelebrand@tcpl.nl</a>
<b>Boekenfonds</b> Elise Verbruggen - Dautzenberg	<a href="mailto:everbruggen@tcpl.nl">everbruggen@tcpl.nl</a>

## **Begeleiding**

TCPL stelt zich hierbij ook tot doel om leerlingen zo goed mogelijk te begeleiden. In het schoolondersteuningsprofiel is vastgelegd welke extra ondersteuning TCPL, zo nodig, in samenwerking met het zorgteam kan bieden. Dit kan variëren van extra aandacht in de les, gebruik van laptop bij dyslexie, time-outs, maatwerkplaats, stagebegeleiding, leerwerktraject en voor klas 3 een dubbel mentoruur. De begeleiding is vooral gericht op het welbevinden en gedragsregulering.

In het leerlingvolgsysteem worden alle resultaten vastgelegd en gemonitord door mentor. In het periodieke pedagogisch didactisch overleg tussen ondersteuningscoördinator, mentor en mogelijk ook leerlingbegeleiding worden welbevinden, resultaten en gedrag besproken en acties bepaald.

## **Knooppunt**

Naast de (leerling)begeleiding kent de school een knooppunt. Doel van het knooppunt is in voorkomende gevallen de hulp aan zorgleerlingen van de school te coördineren, vorderingen en veranderingen in het hulptraject van de desbetreffende leerlingen te bespreken en leerlingen met extra zorg en hulp door te verwijzen. Om deze doelstellingen te bereiken, is het noodzakelijk de leerlingen binnen het overleg open te bespreken. In dit gesprek kunnen naast ouders en de leerlingbegeleiders, vertegenwoordigers van verschillende professionele zorg- en hulpinstanties zitting nemen. Bijvoorbeeld: Bureau Jeugdzorg, maatschappelijk werk, schoolagent, jeugdarts, Bureau Voortijdig Schoolverlaten en GGD. Ouders en de leerling zelf worden ook uitgenodigd voor het knooppunt. Een knooppunt wordt met instemming van ouder(s)/verzorger(s) georganiseerd.

## **Examinering**

Het beroepsgerichte profiel (BWI, M&T en PIE) bestaat uit vier profielvakken en vier keuzevakken. De profielvakken worden met een centraal schriftelijk praktijkexamen (landelijk) getoetst. De keuzevakken worden door de school met zogenaamde schoolexamens getoetst. Zie het PTA op de site. Voor de examinering is examenreglement opgesteld door SVO|PL en LVO. Deze hebben dezelfde inhoud, maar zijn niet hetzelfde geformuleerd.

## **Klachten betreffende eindexaminaangelegenheden**

Klachten over sancties genomen door de schooldirectie in geval van een onregelmatigheid (bv. fraude of ongeoorloofde absentie) begaan door een examenkandidaat bij enig onderdeel van het examen, worden behandeld door de Commissie van Beroep bij Eindexaminaangelegenheden.

Deze klachten kennen een speciale klachtafhandeling. Een kandidaat of ouder/verzorger dient binnen drie dagen na bekendmaking van de sanctie in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep bij Eindexaminaangelegenheden. De leden van deze commissie worden benoemd door het bevoegd gezag van de stichting. De commissie is exclusief bevoegd inzake geschillen op voornoemd terrein. Men kan met deze klachten niet naar de klachtencommissie.

## **Passend onderwijs**

Door de invoering van passend onderwijs hebben alle scholen een zogenaamde zorgplicht. Het begrip zorgplicht wordt gebruikt om aan te geven dat een school ervoor verantwoordelijk is dat een leerling die extra ondersteuning nodig heeft en die zich bij een school aanmeldt, een zo goed mogelijk passende plek in het onderwijs krijgt. Dit doen we op basis van het plaatsingsadviesgesprek samen met ouders. Die plek kan bij ons op school zijn of, als onze school niet de juiste begeleiding kan bieden, op een andere reguliere of speciale school. In ons schoolondersteuningsprofiel staat beschreven welke ondersteuning wij kunnen bieden. Het schoolondersteuningsprofiel wordt gepubliceerd op onze website. Met vragen over het SOP kunt u terecht bij onze ondersteuningscoördinator.

[www.tcpl.nl/basisondersteuning-tcpl/](http://www.tcpl.nl/basisondersteuning-tcpl/)

## **Samenwerkingsverband**

Om aan alle kinderen daadwerkelijk een goede onderwijsplek te kunnen bieden, vormen reguliere en speciale scholen samen regionale samenwerkingsverbanden. De scholen in het samenwerkingsverband hebben afspraken gemaakt over de ondersteuning van leerlingen en de bekostiging daarvan. Onze school maakt deel uit van het Samenwerkingsverband Passend Voortgezet Onderwijs Parkstad.

Meer info:

<https://passendvoortgezetonderwijs.parkstad.nl/>

<https://oudersenonderwijs.nl/>

## Dyslexie

Leerlingen met dyslexie werken langzamer en kunnen hun aandacht bij schriftelijke taken moeilijker verdelen over deelaspecten. Ze raken sneller vermoeid dan niet-dyslectische leerlingen. In overleg met mentor kunnen hulpmiddelen of afspraken gemaakt worden die de leerling helpen het moeizame werk gemakkelijker te maken:

- Ingesproken tekst (ook tijdens examinering)
- De werktijd verlengen (ook tijdens examinering)
- Het mogen voorbereiden van een tekst op een ander rustig moment
- De hoeveelheid werk verminderen
- Vrijstellen van de taak
- Groter lettertype en/of afdruk bij proefwerken
- Geel papier als ondergrond voor proefwerken

Het softwareprogramma Kurzweil is ter ondersteuning van het lezen, schrijven, spellen en studeren op school aanwezig. Dit programma kan de tekst hardop lezen, waarbij de leerling de teksten kan meelesen. **De laptop die hiervoor nodig is, dient de leerling zelf aan te schaffen. Verantwoording daarvoor draagt de leerling zelf. Dit geldt ook voor schade aan dit apparaat.**

Dedicon biedt een aantal van onze boeken ook digitaal aan. Leerlingen/ouders kunnen die, na overleg, daar aanschaffen en ons de rekening laten terugbetalen.

## Medicijnbeleid

Medicijnen (geneesmiddelen door een arts voorgeschreven) worden zoveel mogelijk -thuis- door de ouders/verzorgers zelf toegediend. Alleen als een arts voorschrijft dat medicijn inname tijdens schooltijd moet geschieden, kunnen ouder(s)/verzorger(s) aan school verzoeken de medicijnen tijdens schooltijd te laten innemen. Hiervoor zullen ouder(s)/verzorger(s) en school de gemaakte afspraken op papier zetten en laten goedkeuren door de directie. Verantwoordelijk voor inname is de leerling en zijn ouders.

Zelfzorgmiddelen: geneesmiddelen die zonder recept in de winkel te koop zijn, zoals bepaalde pijnstillers. Ouders/verzorgers/leerling zijn zelf verantwoordelijk voor aanwezigheid, gebruik en inname van zelfzorgmiddelen tijdens schooltijd. De school verstrekt **geen** medicijnen.

## Verzuimbeleid

Het verzuimbeleid is erop gericht om het verzuim van leerlingen tot een minimum te beperken en om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen. Een goede relatie tussen school, leerlingen en ouders vormt de basis van een effectief verzuimbeleid. Alle partijen hebben hierbij hun eigen rol. Ouders zorgen ervoor dat hun kind naar school gaat en zij informeren de school als hun kind afwezig is. De school hanteert duidelijke regels bij het voorkomen en aanpakken van verzuim, zodat ouders en leerlingen, maar ook medewerkers van onze school weten waar zij aan toe zijn en wat er van hen wordt verwacht.

De leerplichtambtenaar heeft tot taak zoveel mogelijk preventief te werken. Goede samenwerking tussen de school, leerplichtambtenaar en zorgpartners voorkomt escalatie van problemen met en van leerlingen. Daarom is er structureel en geregeld contact tussen onze school, leerplichtambtenaar en zorgpartners.

De leerplichtwet stelt dat jongeren tot 18 jaar leerplichtig zijn. Daarna begint de 'kwalificatieplicht'. Dat wil zeggen dat je minimaal een niveau 2 opleiding MBO moet afronden.

TCPL verwacht van de leerlingen dat ze op tijd en altijd in de les zijn. Ook als je stage loopt, kom je op tijd, volgens de afspraken die daar gelden. Spijbelen is er dus niet bij!

**Je wordt geacht van maandag tot en met vrijdag beschikbaar te zijn van 8.30-17.00 uur.**



De school werkt samen met bureau VSV. Dat betekent dat de leerplichtambtenaar op de hoogte gebracht wordt van ongeoorloofd verzuim, zoals dit in de wettelijke regels is opgenomen. De school is verplicht dit te melden. De leerplichtambtenaar zal passende maatregelen treffen.

### **Absentenregistratie**

Van iedere les wordt de absentieregistratie via SOM ingevuld. De ouders van de leerlingen die niet zijn afgemeld worden dezelfde dag door de verzuimcoördinator gebeld. Zie ook "procedure verzuimafhandeling".

### **Ziekmeldingen**

Leerlingen die tijdens de lesdag ziek naar huis willen, melden zich bij de time-out voorziening B03.

Er wordt naar huis gebeld en **alleen** als er contact is geweest met ouder/verzorger mag een leerling ook daadwerkelijk naar huis. De time-out medewerker registreert in SOM dat de leerling ziek naar huis gaat. Zie ook "procedure absentieafhandeling".

Wanneer een leerling 's morgens ziek wordt gemeld door ouders/verzorgers zal de leerling bij terugkomst zich melden bij de time-out, zodat we weten dat hij/zij niet meer ziek is en dit kunnen opnemen in het systeem. Telefonische betermelding van ouder is ook akkoord.

### **Telaatkomers**

Een leerling die te laat is, gaat direct een te laat briefje halen bij B03. De docent registreert de TE LAAT melding in SOM. Mentor controleert SOM wekelijks en spreekt een consequentie af met de leerling wanneer hij 3x ongeoorloofd te laat is gekomen.

De leerling of zijn ouder/verzorger moet ervoor zorgen dat hij/zij bij de administratie doorgeeft wat de reden van het te laat komen was. Tot die tijd blijft de melding standaard op "zonder reden" staan. Bij meervoudig verzuim worden er maatregelen genomen.

Wanneer de leerling een geldige reden heeft, dan is het verder afgehandeld. Zie ook "procedure verzuimafhandeling".

### **Verlof**

De leerling laat zijn ouder hiervoor contact opnemen met de school op telefoonnummer 0880272600. Gaat het om verlof voor één dag kan de administratie of leerlingenzorg dit beoordelen en toestaan. Bij een aanvraag voor geoorloofd verzuim van méér dan een dag dienen de ouders dit met de teamleiding op te nemen.

In het pedagogisch didactisch overleg tussen de ondersteuningscoördinator, mentor en leerlingbegeleiding wordt het verzuim besproken. Als daarin extra ondersteuning of specifieke aanvullende afspraken nodig zijn worden die daar gemaakt en afgestemd met alle betrokkenen.

### **Veiligheid en welbevinden**

Een veilige omgeving is belangrijk voor het welbevinden van onze medewerkers en leerlingen. TCPL hecht eraan dat al haar scholen een veilige omgeving vormen voor iedereen die er leert en werkt. Het is belangrijk dat leerlingen in een vertrouwde omgeving kunnen ontwikkelen. Ouders/verzorgers op hun beurt moeten met een gerust hart hun kind naar school kunnen laten gaan.

Als waarden en normen worden overschreven heeft dit een negatieve impact op de schoolorganisatie. Grensoverschrijdend gedrag, in welke vorm dan ook, wordt binnen TCPL niet geaccepteerd. Als sprake is van grensoverschrijdend gedrag, dan kan en mag van de school verwacht worden dat actie ondernomen wordt om dit onwenselijke gedrag verder te voorkomen en passende maatregelen te nemen.

Schoolveiligheid is niet alleen een zaak van bestuur en schoolleiding. Bij TCPL zien wij dit als een zaak van ons allemaal: veiligheid op school is een taak en verantwoordelijkheid van de schoolleiding en medewerkers, maar ook van leerlingen, ouders/verzorgers en andere bezoekers van de school.

### **Pesten**

Op onze school is er plek voor iedereen. Iedere leerling wordt gezien. We kennen en waarderen elkaar. Daarom is er op onze school geen plaats voor pesten.

Scholen in het primair-, voortgezet- en speciaal onderwijs zijn verplicht om te zorgen voor een veilige school. Sinds augustus 2015 is de Wet Veiligheid op school van kracht. Die heeft tot doel om pesten aan te pakken en

de veiligheid voor leerlingen op school te vergroten. De ondersteuningscoördinator is het aanspreekpunt in het kader van pesten en coördineert de aanpak in het kader van het tegengaan van pesten op school.

### **Monitoren van de veiligheidsbeleving van leerlingen**

Voor het voeren van een gericht veiligheidsbeleid is het nodig dat we inzicht hebben in de feitelijke veiligheidsbeleving en de manier waarop de veiligheid wordt ervaren. Ook vinden we het heel belangrijk dat iedereen op onze school zich prettig voelt. We onderzoeken daarom ook het welbevinden van leerlingen op onze school. Om hier een actueel en representatief beeld van te krijgen schrijft de wet voor dat scholen jaarlijks de veiligheidsbeleving monitoren. We doen dit door de afname van een online vragenlijst. In die online vragenlijst staan vragen die betrekking hebben op:

- het vóórkomen van incidenten op school
- vragen over de veiligheidsbeleving van leerlingen
- vragen over het welbevinden van leerlingen

### **Identificatieplicht**

Elke student heeft de plicht om zich binnen de gebouwen en op de terreinen van TCPL bekend te maken en te laten zien wie je bent. Dat doen we met de SOM-today app.

### **Gedragsregels**

Hoe gaan we met elkaar om? Goed om het ook daar eens over te hebben.

We hebben een aantal afspraken gemaakt over gedrag naar en met elkaar. We gaan met fatsoen en respect met elkaar om. Dat fatsoen en respect laten we ook zien in onze omgang met de omgeving, het gebouw en wijk. We gedragen ons en zorgen dat het netjes blijft. Dus geen afval, geen graffiti, geen vernieling en we mogen elkaar daarop aanspreken.

Dat geldt ook voor het in bezit hebben van alcohol, wapens en drugs. Geen van deze zaken is toegestaan binnen TCPL.

***In samenwerking met de beveiliging en in samenspraak met de politie vinden steekproefsgewijs controles van de kluisjes, jassen en tassen van leerlingen door teamleiding en leerlingbegeleiding plaats! Ook controle met een drugshond kan onaangekondigd plaatsvinden.***

Wie zich niet aan de gedragsregels houdt, krijgt te maken met maatregelen. Val je in herhaling, dan gaan die maatregelen steeds verder. Dat kan er uiteindelijk toe leiden, dat je verwijderd wordt van TCPL. Bij overtredingen en misdrijven zoals bijvoorbeeld drugs- of alcoholgebruik of -bezit op school, discriminatie, vuurwerk, vechten of wapenbezit schakelen we bovendien altijd de politie in.

Naast de maatregelen die TCPL treft, krijg je dan ook nog eens met justitie te maken. Geen goed vooruitzicht. Houd je aan de regels, dan is er niets aan de hand.

### **Rookvrije school**

Zoals u weet zijn scholen bij wet verplicht rookvrij te zijn. Dat betekent dat op het terrein van de school niet gerookt mag worden. Dat geldt zowel voor de jongeren als de volwassenen die het gebouw bezoeken. We handhaven dit in samenwerking met de collega's van Vista, de conciërges en de beveiliging. Bij herhaling van overtreding van dit verbod volgt een maatregel.

### **Maatregelen, schorsing en verwijdering**

Wanneer een leerling de normen overtreedt die binnen de school gelden, kan hierop worden gereageerd met een opvoedkundige maatregel of een formele ordemaatregel. Opvoedkundige maatregelen zijn feitelijke handelingen zoals strafwerk maken, een uur terugkomen, of afzondering (intern of extern) van het klassikale onderwijs voor de duur van een dag.

Formele ordemaatregelen zijn vervolgens schorsing en verwijdering. Deze formele maatregelen worden altijd afgestemd met directie en bestuur. Daarnaast moeten deze voldoen aan wettelijke vereisten en gemeld worden bij de inspectie. Ouder(s)/verzorger(s) worden hier per brief formeel van op de hoogte gebracht.

[Regelgeving schorsing en verwijdering](#)

## **Klachten**

Ook al doet iedereen zijn best om de dingen goed te laten verlopen, dan nog gaan er soms zaken niet zoals je dat zou willen. In zulke gevallen is onze aanpak: bespreek het met de mensen die bij je vraag of het probleem betrokken zijn. Doe dit zo nodig samen met de mentor. Dat is degene die er voor de leerling is. Komen jullie er samen niet uit dan kun jij of de mentor een leerlingbegeleider en/of teamleider inschakelen.

Wanneer dit contact niet tot een bevredigende oplossing leidt, dan neemt u contact op met de betreffende algemeen directeur (SVO|PL) of rector (LVO). Hij/zij neemt uw klacht in behandeling en zal een beslissing nemen. Als u het niet eens bent met deze beslissing dan zal hij/zij u doorverwijzen naar de betreffende klachtencommissie SVO|PL of LVO.

[Bekijk hier de Klachtenprocedure SVO|PL](#)

[Bekijk hier de Klachtenprocedure LVO](#)

## **Vertrouwenspersoon**

De vertrouwenspersoon is het eerste aanspreekpunt voor ouders of leerlingen bij klachten over ongewenst gedrag. Het gaat hier om zaken die vooral op u of op uw zoon/dochter als persoon betrekking hebben.

Op TCPL hebben we twee vertrouwenspersonen deze zijn terug te vinden onder de kop: "Bij wie moet ik zijn voor....".

Ook de onderwijsstichtingen hebben vertrouwenspersonen die bereikbaar zijn voor klachten over ongewenst gedrag die niet op school opgepakt kunnen worden. Deze zijn via de sites van SVO|PL en LVO terug te vinden.

[Procedure vertrouwenspersoon SVO|PL](#)

[Procedure vertrouwenspersoon LVO](#)

## **Vertrouwensinspecteur**

Ouders, leerlingen, medewerkers, directies, besturen, maar ook vertrouwenspersonen kunnen de vertrouwensinspecteur van de Onderwijsinspectie raadplegen wanneer zich in of rond de school problemen voordoen op het gebied van:

- seksuele intimidatie en seksueel misbruik;
- psychisch en fysiek geweld;
- discriminatie en radicalisering.

De vertrouwensinspecteur luistert en informeert. Zo nodig adviseert de vertrouwensinspecteur ook, bijvoorbeeld over een traject naar het indienen van een formele klacht of het doen van aangifte.

De vertrouwensinspecteur zoekt niet uit wat er gebeurd is (waarheidsvinding). Hij kan niet zelf zorgen voor een oplossing, maar wel helpen om een oplossing te bereiken. Bovendien doet de vertrouwensinspecteur niet zelf aangifte, maar zal wel aangeven wanneer aangifte mogelijk of zelfs verplicht is.

Het personeel is verplicht om het vermoeden van een zedenmisdrijf te melden bij het college van bestuur.

Bij een vermoeden van een zedenmisdrijf is het college van bestuur/de rector/directeur wettelijk verplicht contact op te nemen met de vertrouwensinspecteur. Als uit dat overleg blijkt dat het een redelijk vermoeden betreft van een dergelijk misdrijf, doet het college van bestuur/de rector/directeur aangifte bij Justitie. Het college van bestuur/de rector/directeur stelt de ouders van de betrokken leerling en de betreffende medewerker vooraf op de hoogte van de te verrichten aangifte.

[Informatie vertrouwensinspecteur](#)

## **Klokkenluidersregeling**

Op grond van de Code Goed Onderwijsbestuur VO hebben de onderwijsstichtingen een klokkenluidersregeling geformuleerd die het belanghebbenden mogelijk maakt zonder benadeling van hun belangen misstanden binnen de school of ergens anders binnen SVO|PL of LVO kenbaar te maken.

Het begrip "misstand" definiëren wij als: feiten of situaties waarbij een organisatorisch, persoonlijk of maatschappelijk belang in het geding is, dan wel kan komen en die binnen de invloedssfeer van de organisatie voorkomen. Denk hierbij aan gevaar voor de gezondheid, de veiligheid of het milieu.

Tegelijkertijd kan er ook sprake zijn van strafbare feiten, schending van de wet- en regelgeving, onethisch

gedrag, misleiding van justitie, overheid of het publiek, dan wel het bewust achterhouden, vernietigen of manipuleren van informatie over deze feiten of situaties. Principieel geldt het standpunt dat een dergelijke melding serieus wordt onderzocht, waarbij voorkomen dient te worden dat de te goeder trouw handelende medewerker of leerling wordt benadeeld in zijn positie bij de organisatie.

De Klokkenuidersregeling is niet bedoeld voor het melden van persoonlijke klachten door werknemers of leerlingen over hen persoonlijk betreffende aangelegenheden, of het uiten van kritiek op de door de directie gemaakte beleidskeuzes.

[Klokkenuidersregeling SVO | PL](#)  
[Klokkenuidersregeling LVO](#)

### **Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling**

De school heeft een 'Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling' opgesteld. Als wij een vermoeden hebben dat een leerling mogelijk slachtoffer is van huiselijk geweld of kindermishandeling dan handelen wij zoals beschreven staat in deze Meldcode.

[Meldcode huiselijke geweld en kindermishandeling \(rijksoverheid\)](#)

### **Beeldmateriaal van leerlingen**

Onze school laat met foto's en video's zien wat op school en tijdens schoolactiviteiten gebeurt. We zijn trots op wat we doen en laten dat graag zien. Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn. Natuurlijk gaan we zorgvuldig om met foto's en video's. Wij plaatsen geen foto's waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden en we plaatsen bij foto's en video's zonder expliciete toestemming geen namen van leerlingen.

Wanneer de school beeldmateriaal van leerlingen (online) wil publiceren, heeft zij daarvoor toestemming nodig van elke leerling die herkenbaar op de foto of het filmpje staat. Als het gaat om leerlingen die jonger zijn dan 16 jaar, is er toestemming nodig van de ouders van de leerlingen. De toestemming moet specifiek zijn, voor een specifieke verwerking en voor een specifiek doel.

U mag natuurlijk altijd terugkomen op de door u gegeven toestemming. U past uw keuze aan door een mail aan dhr. Helebrand ([hhelebrand@tcpl.nl](mailto:hhelebrand@tcpl.nl)). Vanaf het moment dat de toestemming wordt ingetrokken, plaatsen we geen nieuw beeldmateriaal meer van uw zoon/dochter. Heeft u een klacht over een eerder geplaatste foto? Neem dan contact op met dhr. Helebrand.

Is ondanks de in acht genomen zorgvuldigheid toch beeldmateriaal gebruikt waarop uw kind herkenbaar in beeld is en wilt u dit verwijderd zien, dan kunt u dat bij de hiervoor genoemde persoon aangeven. De school zal dan zorgen dat binnen 24 uur, dan wel zo spoedig mogelijk, het beeldmateriaal van de website wordt gehaald.

### **Privacy en gegevensbescherming**

Om uw kind(eren) goed onderwijs in een veilige omgeving te kunnen bieden, dient de stichting te beschikken over (persoons)gegevens van uw kind(eren). Daarnaast is de informatie nodig om ervoor te zorgen dat de leerlingen zo goed mogelijk kunnen worden begeleid en waar nodig extra zorg kan worden geboden. De school respecteert de privacy van alle leerlingen en ouders/verzorgers en draagt er zorg voor dat de persoonlijke informatie die u ons verschaft zorgvuldig wordt behandeld.

Alle gegevens worden opgeslagen in het (school)dossier van de betreffende leerling. De stichting draagt zorg voor een passende beveiliging van al deze gegevens. Zo is de toegang tot gedigitaliseerde bestanden beveiligd met autorisaties en wachtwoorden en wordt het papierendossier opgeborgen in afgesloten kasten, die uitsluitend door daartoe geautoriseerde medewerkers geopend kunnen worden.

[Privacyreglement leerlingen SVO | PL](#)  
[Privacyverklaring LVO](#)

### **Inspraak en medezeggenschap**

De bijzondere situatie verplicht ons met twee medezeggenschapsraden (MR) te werken. De één is verbonden met het Emmacollege (LVO) en de ander met het Herlecollege (SVO | PL). De betreffende items die instemming of advies nodig hebben van de MR worden door de verantwoordelijke directie aangeboden.

Voorzitters van beide MR-en weten elkaar te vinden en plegen vooroverleg over de aangeboden stukken en halen zo nodig voorkennis op bij de schrijvers (teamleiding/directie). Mochten de gegeven adviezen of gegeven/ingehouden instemming afwijken, zullen de verantwoordelijke directieleden hierover met elkaar afstemmen, zo nodig wijzigingen aanbrengen en de stukken opnieuw aanbieden.

### **De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

Ook op bovenschools niveau heeft de wet de medezeggenschap geregeld.

De GMR is een stichtingbrede medezeggenschap, waarin alle scholen van de stichting zijn vertegenwoordigd. Zowel SVO|PL als LVO hebben een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR).

In de GMR wordt het beleid besproken dat voor alle of voor de meeste scholen geldt. Hier worden de kaders vastgesteld waarbinnen de scholen zelf hun beleid kunnen bepalen. Elke school is in de GMR vertegenwoordigd door een ouder of leerling én een personeelslid. De MR van een school bepaalt hoe hij zijn vertegenwoordiging in de raad aanwijst.

Ook voor deze medezeggenschap geldt dus dat TCPL met twee GMR-en te maken heeft.

### **Informatieplicht aan ouders na een echtscheiding**

De regel is dat na echtscheiding de ouders gezamenlijk het ouderlijk gezag behouden. Dat betekent dat de school steeds beide ouder(s) zal informeren. Het is aan de ouder om de school adres, telefoon en mailgegevens te verstrekken, zodat de school deze in het systeem kan opnemen.

Indien slechts één ouder met het gezag is belast, kan een ouder zonder gezag de school ook vragen om hem/haar te informeren over belangrijke zaken over het. Dit kan door een schriftelijk verzoek te sturen aan de teamleiding van TCPL.

Op de informatieplicht aan de ouder zonder gezag kan een uitzondering worden gemaakt als het belang van het kind zich verzet tegen het verstrekken van de informatie. De school moet een eigen afweging over dat belang maken.

De school moet de gezaghebbende ouder over een verzoek tot informatieverstrekking op de hoogte brengen. Als de ouder met gezag zich verzet tegen het verstrekken van informatie aan de andere ouder of dit niet in het belang van het kind acht, is dit onvoldoende.

Deze ouder zal dit moeten onderbouwen, bij voorkeur met een gerechtelijke uitspraak waarin een beperking van de informatieplicht is opgenomen. De veiligheid van het kind speelt een rol bij de afweging of de school informatie verstrekt.

### **Verzekeringen**

SVO|PL en LVO hebben als bevoegd gezag voor de scholen een aantal verzekeringen afgesloten. Voor u zijn van belang de verzekeringen die betrekking hebben op leerlingen en vrijwilligers c.q. ouders die participeren bij evenementen etc.

Zo is er een *collectieve ongevallenverzekering* afgesloten. Deze verzekering geldt gedurende schooltijden, tijdens het gaan en komen naar en van school en tijdens excursies, schoolreizen, evenementen, werkwerken, stages etc. voor zover die onder verantwoordelijkheid van of door de school worden georganiseerd. Medische kosten en een uitkering bij blijvende invaliditeit en overlijden zijn gedekt, tot een bepaald maximum en onder nader omschreven voorwaarden. Andere schade is niet gedekt.

Tevens is er een (*doorlopende*) *schoolreis- en excursieverzekering* (inclusief annuleringsclausule) afgesloten. Deze verzekering biedt dekking voor activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school worden uitgevoerd, op basis van nader omschreven voorwaarden.

Ten slotte is er een *aansprakelijkheidsverzekering* afgesloten.

Alle verzekeringen zijn in principe op basis van secundaire of tertiaire dekking afgesloten. Dat betekent dat schade of letsel in de meeste gevallen eerst gemeld moet worden bij de persoonlijke verzekeringen van de betrokken leerling of ouder. In het geval van stage zal ook de verzekering van het bedrijf waar de stage uitgevoerd werd aangesproken worden. Als deze verzekering(en) de kosten aantoonbaar niet vergoedt, om welke reden dan ook, kan de verzekering van de school worden aangesproken.

Vergoeding van de schade of gemaakte kosten vindt uitsluitend plaats via declaratie door de school met daarvoor bestemde declaratieformulieren. In geval van schade kunt u contact opnemen met de teamleiding

De school sluit elke aansprakelijkheid ten aanzien van schade aan of diefstal van privé-eigendommen uit.

## Vrijwillige ouderbijdrage

Om goed onderwijs te kunnen verzorgen voor alle leerlingen maakt [naam school] verschillende kosten. Deze kosten kunnen worden onderverdeeld in de volgende vier categorieën1:

ER ZIJN VIER SOORTEN SCHOOLKOSTEN	
 <b>CATEGORIE 1</b> <i>Kosten voor school</i>	Het gaat om lesmateriaal dat een leerling in een specifiek jaar nodig heeft. Een aantal voorbeelden hiervan zijn: • leerboeken • werkboeken • project-boeken en tabellenboeken • BINAS • examentrainingen en examenbundels • eigen leermateriaal van de school en bijbehorende cd's en dvd's en gelicenseerd digitaal lesmateriaal
 <b>CATEGORIE 2</b> <i>Kosten voor ouders</i>	Het gaat hierbij om kosten voor voorgeschreven persoonsgebonden materiaal dat langer dan een jaar mee gaat. Een aantal voorbeelden hiervan zijn: • atlas • woordenboek • agenda • rekenmachine • schrift, multimap, pennen en dergelijke • gereedschap • sportkleding • praktijkkleding
 <b>CATEGORIE 3</b> <i>Scholen kunnen ouders vragen een laptop of tablet aan te schaffen. Als ouders dit niet doen, moet de school voor een volwaardig alternatief zorgen</i>	Het gaat hierbij om elektronische informatiedragers. Een aantal voorbeelden hiervan zijn: laptop/tablet.
 <b>CATEGORIE 4</b> <i>Scholen kunnen ouders een vrijwillige ouderbijdrage vragen voor extra activiteiten. Als ouders deze bijdrage niet voldoen, dan mag de school een leerling niet uitsluiten van deelname en ook geen kosteloos alternatief bieden</i>	Het gaat hierbij om extra activiteiten buiten het verplichte onderwijsprogramma, georganiseerd door of onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.  Alle activiteiten die direct verband houden met kerndoelen en toegang tot het onderwijs (art. 2.13 WVO 2020; art. 40 WPO en WEC), vallen niet onder het regels rondom de vrijwillige ouderbijdrage. Het gaat dan over de lessen zelf, maar ook over categorie 1 kosten die voor de school zijn.

Voor het standaard onderwijsprogramma ontvangt de school bekostiging vanuit het ministerie van OCW. Hiervan worden onder andere personeel, lesmethoden en bijbehorende boeken en onderhoud aan de school betaald. Voor extra activiteiten die niet binnen het standaard onderwijsprogramma vallen maar wel een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van leerlingen, ontvangt de school geen bijdrage vanuit de overheid. Door middel van de vrijwillige ouderbijdrage kunnen we deze extra activiteiten toch organiseren voor al onze leerlingen.

De vrijwillige ouderbijdrage is voor het schooljaar 2023-2024 vastgesteld op € 40,- per leerling. De hoogte van de bijdrage wordt jaarlijks door de directie vastgesteld en ter instemming aan de oudergeleding van de MR voorgelegd. De oudergeleding van de MR heeft ingestemd met de hoogte van de ouderbijdrage. De ouderbijdrage is vrijwillig. U bepaalt dus als ouder/verzorger zelf of u deze bijdrage kunt en wilt betalen. Als u de vrijwillige bijdrage niet betaalt, leidt dit niet tot uitsluiting van uw kind van deelname aan een activiteit.

We zijn als school afhankelijk van de vrijwillige ouderbijdragen om extra activiteiten te kunnen organiseren voor alle leerlingen. Als veel ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet kunnen of niet willen betalen, kan dit ertoe leiden dat de school bepaalde activiteiten niet meer zal organiseren. Ouders die niet in staat zijn de vrijwillige ouderbijdrage te betalen kunnen zich wenden tot de schooldirectie of kunnen contact opnemen met de Stichting Leergeld Parkstad om samen te zoeken naar een oplossing.