



CT Stork
College



Schoolgids C.T. Stork College 2025 - 2026



Fijn dat u gekozen heeft voor het C.T. Stork College

Wat fijn dat u, samen met uw zoon of dochter, heeft gekozen voor het C.T. Stork College. De school van de trotse makers, waar volop ruimte is voor praktijk-rijk onderwijs.

Op het C.T. Stork College genieten leerlingen op hun eigen manier van onderwijs en streven we ernaar dat zij dit op hun eigen niveau en in hun eigen tempo kunnen doen. We vinden het bovendien belangrijk een omgeving te creëren waarin iedereen gezien wordt, zich veilig en thuis voelt en zichzelf mag zijn. Waarin prestaties gewaardeerd worden en er geleerd wordt van fouten. En waarin en waarvoor we samen de verantwoordelijkheid dragen.

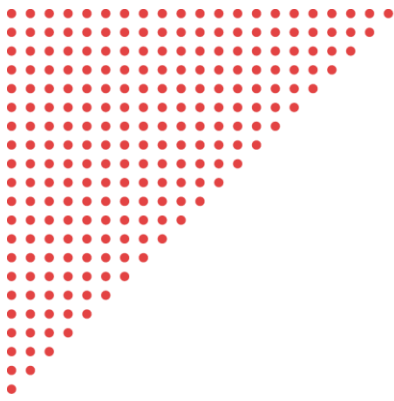
In de schoolgids die u nu in handen heeft, vindt u alle relevante algemene informatie voor het komende schooljaar.

Heeft u vragen? Neemt dan vooral contact met ons op. U kunt ons bereiken via telefoonnummer 074 750 4850 of e-mailadres info@ctstorkcollege.nl.

Laten we er samen een mooi schooljaar van maken.

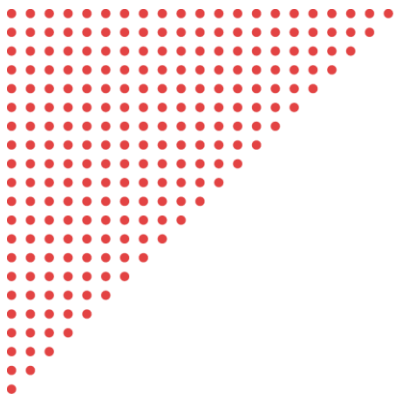
NB Om de leesbaarheid van deze schoolgids te vergroten, spreken we u aan met 'ouders'. We bedoelen hiermee ook de verzorgers en voogden. Om diezelfde reden verwijzen we meestal met 'hij' naar een leerling, docent of andere collega in plaats van met 'hij/zij/die'.





Inhoudsopgave

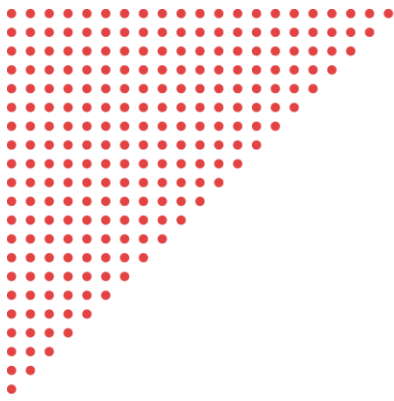
1 Over het C.T. Stork College	5
1.1 Schoolleiding	6
1.2 Onze kernwaarden: groei, vertrouwen en aandacht	7
1.3 Onderwijsvisie	7
2 Organisatie van het onderwijs	8
2.1 Onderwijsaanbod	9
2.2 De onderbouw	9
2.3 De bovenbouw	10
2.4 Toetsen en examens	10
2.5 Overgangsrichtlijnen	11
3 Onderwijs Extra	12
3.1 Het domein	13
3.2 Loopbaanoriëntatie en Begeleidingscentrum (LOB-centrum)	13
3.3 De stage	13
4 Ondersteuning en begeleiding	14
4.1 Zorgplicht	15
4.2 Ondersteuningsaanbod	15
4.3 Het ondersteuningsbureau	17
4.4 Wie doet wat?	17
4.5 Het Pluspunt en de Buitenklas	20
4.6 Preventief spreekuur	20
5 Praktische zaken	21
5.1 Lestijden en aanvang	22
5.2 Schoolvakanties en vrije dagen	23
5.3 Schoolaanwezigheid	23
5.4 Schoolregels	26



5.5 Verzekeringen Schoolongevallen- en reisverzekering.....	26
6 Kosten voor het onderwijs	28
6.1 Leermiddelen.....	29
6.2 Laptopgebruik/ Bring Your Own Device (BYOD)	29
6.3 Vrijwillige ouderbijdrage	30
6.4 Tegemoetkoming schoolkosten	31
7 School, leerling en ouders.....	33
7.1 De leerling	34
7.2 De ouders.....	35
7.3 Klachten	36
8 De veilige school	38
8.1 Sociale veiligheid.....	39
8.2 Preventieve activiteiten	39
8.3 Hulplijnen	40
8.4 Privacy	41
8.5 Schorsing en verwijdering	42
9 Onderwijs-resultaten en kwaliteitszorg	43
Bijlage Overgangs- richtlijnen.....	45
Onderwijs C.T. Stork College	46
Algemene regels overgang	46
Overgangsrichtlijnen leerjaar 1 naar leerjaar 2.....	48
Overgangsrichtlijnen leerjaar 2 naar leerjaar 3.....	49
Tussentijds overstappen in leerjaar 3.....	50
Overgangsrichtlijnen leerjaar 3 naar leerjaar 4.....	51
Procedure stapelen van 4bbl naar 4kbl	53
Stemming	53
Revisie van overgangsbesluiten	53
Bijlage: Lijst met afkortingen overgangsrichtlijnen.....	55



1 | Over het C.T. Stork College



De naam C.T. Stork College werd in maart 2018 geïntroduceerd als naam voor onze nieuwe school voor beroepsgericht vmbo-onderwijs in Hengelo. De naam verwijst naar de oprichter van machinebedrijf Stork: Charles Theodorus Stork. Hij vestigde in 1868 zijn machinefabriek in Hengelo direct naast de destijds nieuw aangelegde spoorlijn. Stork had oog voor de samenleving en was een maatschappelijk vooruitstrevende werkgever. Zijn werkwijze heeft veel overeenkomsten met onze school en onze visie op onderwijs: een combinatie van techniek, sociale innovatie, betrokkenheid bij de samenleving en onderwijs.

1.1 Schoolleiding

Het C.T. Stork College is een samenwerking tussen Scholengroep Carmel Hengelo en Openbare Scholengemeenschap Hengelo. De schoolleiding bestaat uit een locatiedirecteur en vier teamleiders. De locatiedirecteur is Arnold Klieverik. De vier teamleiders zijn: Rik Dekker, Mechteld Eilers, Dorthe van den Bosch en Benno Hams.

De samenwerking tussen Scholengroep Carmel Hengelo en Openbare Scholengemeenschap Hengelo heeft een aantal gevolgen. De belangrijkste is dat leerlingen worden ingeschreven bij één van deze beide stichtingen. Dat is dan ook terug te lezen op het diploma dat behaald wordt. Het betekent ook dat de medezeggenschap anders wordt georganiseerd. Het C.T. Stork college kent een MR waarin beide stichtingen een vertegenwoordiging hebben van leerlingen, ouders en medewerkers. Tot slot kennen beide stichtingen een afwijkende klachten- en bezwarenprocedure. Hierdoor moet er per situatie worden beoordeeld welke procedure gevolgd dient te worden. Uiteraard kennen de afwijkende procedures eenzelfde doel: Het tot tevredenheid van alle betrokken partijen afhandelen van klachten- en bezwaarprocedures.

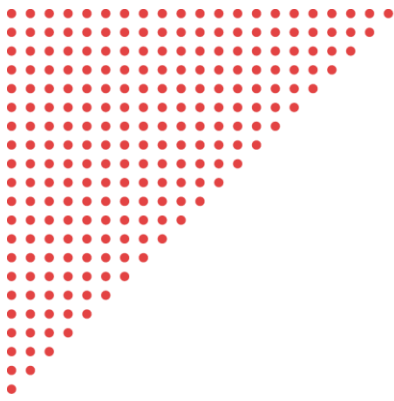
Onze contactgegevens

C.T. Stork College
Fré Cohenstraat 10
7556 PS Hengelo

Telefoon : 074 750 48 50
E-Mail : info@ctstorkcollege.nl
Website : www.ctstorkcollege.nl
Instagram : [ctstorkcollege_hengelo](https://www.instagram.com/ctstorkcollege_hengelo)
Facebook : www.facebook.com/ctstorkcollege

Scholengroep Carmel Hengelo
Jan Tinbergenstraat 111
7559 SP Hengelo
Postbus 898
7550 AW Hengelo
T: 074 265 40 85

Stafbureau OSG Almelo-Hengelo
Jan Tinbergenstraat 111
7559 SP Hengelo
Postbus 188
7550 AD Hengelo
T: 074 291 98 60



1.2 Onze kernwaarden: groei, vertrouwen en aandacht

Scholengroep Carmel Hengelo en Openbare Scholengemeenschap Hengelo hechten waarde aan: ambitie en groei, aandacht en erkenning, ruimte en gelijkwaardigheid. Wij hebben hier als school de volgende drie kernwaarden uitgehaald: **groei, vertrouwen en aandacht**. Ze versterken namelijk het gevoel van competentie, autonomie en relatie waardoor 'trotse makers' zichtbaar worden. We lichten elke waarde hieronder kort toe.

1. Groei

Onze organisatie is gericht op groei. Elke dag maken we ons sterk voor én bouwen we verder aan een sterk inhoudelijk en praktijkrijk vmbo-onderwijs. Onderwijs dat van leerlingen 'trotse makers' maakt en hen voorbereidt op een gewaardeerde plaats in een veeleisende samenleving. We leren hen om hun eigen talenten en die van elkaar en anderen te zien en te erkennen. We stimuleren onze leerlingen het beste uit zichzelf te halen en met gepaste trots te laten zien wat ze al kunnen. We werken daartoe met praktische, uitdagende en voor onze leerlingen betekenisvolle contexten. Groei als kernwaarde betekent ook dat we de toets- en examendruk waar mogelijk verlagen, bijvoorbeeld door leerlingen hun groei in kennis en vaardigheden aan te laten tonen met praktijkopdrachten.

2. Vertrouwen

In onze school geloven we dat mensen zowel verschillend als gelijkwaardig zijn. Voor iedereen is er ruimte voor 'eigenheid' en iedereen binnen onze school krijgt het vertrouwen om mee te denken en te beslissen over het ontwikkelen van zijn kwaliteiten. Dat betekent ook dat we van leerlingen en medewerkers verwachten dat ze verantwoordelijkheid nemen voor hun handelen en anderen erkennen in wie ze zijn. Het C.T. Stork College is een school waar 'meesterschap' van de docent en van de leerling wordt gestimuleerd en ertoe doet. Zo groeien ze als mens.

3. Aandacht

Ieder heeft zijn eigen talenten, groei mogelijkheden en dromen. In onze school krijgt elke leerling daarom warme aandacht om zich te ontwikkelen. We stemmen zaken goed af met elkaar, bieden een luisterend oor of een helpende hand en geven complimenten. Ook krijgt de vorm en inhoud van loopbaanoriëntatie en -begeleiding veel aandacht. Al onze medewerkers stellen zich daarnaast gastvrij op, bijvoorbeeld richting bezoekers of een ouder/verzorger die zomaar even langskomt.

Deze drie kernwaarden komen alleen tot bloei in een gezonde, veilige school. Dat betekent dat we ons sterk maken voor het tegengaan van pesten en het aanpakken van agressie, en dat we beweging en een gezonde voeding stimuleren.

1.3 Onderwijsvisie

De Trotse Makers van de Toekomst

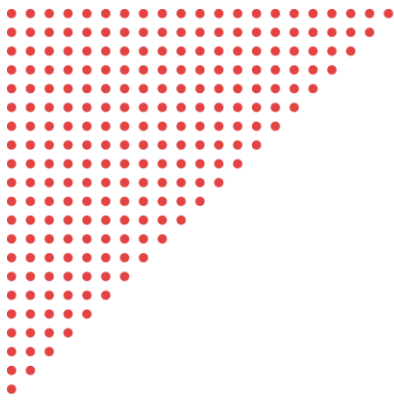
Praktijk-rijk onderwijs is een essentiële pijler voor het C.T. Stork College. Het stelt leerlingen in staat om hun kennis, vaardigheden en persoonlijke ontwikkeling te verbinden met de echte wereld, waarbij theorie en praktijk naadloos samenkomen. Onze visie richt zich op het opleiden van praktisch geschoolde, veerkrachtige en toekomstbestendige jongeren, met aandacht voor hun individuele groei en maatschappelijke betrokkenheid.

Meer over onze onderwijsvisie vindt u [in het Schoolplan](#).



2 |

Organisatie van het onderwijs



In dit hoofdstuk leest u meer over de manier waarop wij het onderwijs op onze school georganiseerd hebben en waarom. We gaan daarbij in op onze onderwijsvisie en de daaraan gekoppelde kernwaarden.

2.1 Onderwijsaanbod

Het C.T. Stork College leidt alle vmbo-leerlingen op tot een vmbo-diploma waarmee ze kunnen doorstromen naar een beroepsopleiding op het mbo. Ons vmbo biedt 5 profielen en ongeveer 20 profielkeuzevakken aan in een gevarieerd aanbod. Een ruim aanbod waardoor er voor leerlingen altijd wel een richting is die bij hen past. Deze profielen en keuzevakken sluiten aan bij de mbo-colleges in de regio en zijn afgestemd op de arbeidsmarkt van Twente. De profielen zijn:

Binnen de Beroepsgerichte Leerweg (BBL) en de Kader Beroepsgerichte Leerweg (KBL):

- Bouwen, Wonen en Interieur (BWI)
- Economie & Ondernemen (E&O)
- Produceren, Installeren en Energie (PIE)
- Zorg & Welzijn (Z&W)

Binnen de Gemengde Leerweg (GL) is er de keuze uit de volgende 3 praktijkvakken:

Dienstverlening & Producten (D&P)

Technologie en Toepassing (T&T)

Zorg & Welzijn (Z&W)

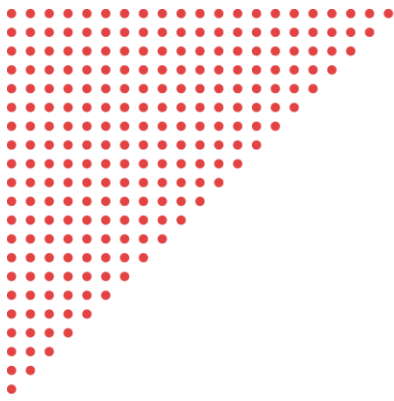
Burgerschapsvorming

Op het C.T. Stork College gaan de leerlingen aan de slag met burgerschap. Burgerschap is een bijzonder breed begrip. Burgerschap is dat wat een leerling in staat stelt om zich te kunnen ontwikkelen tot een kritische burger die actief kan, wil en durft deel uit te maken van de diverse en mondiale samenleving binnen een democratische rechtsstaat. Burgerschap is daarom niet alleen een vak waarin we lesgeven in leerjaar 1 en 2, maar is ook terug te vinden in meerdere vakken en projecten die we de leerlingen aanbieden. Wij besteden aandacht aan: cultuur, kritisch denken, digitale geletterdheid, persoonsontwikkeling, duurzaamheid, omgeving, sociale ongelijkheid en respectvol omgaan met elkaar. Deze onderwerpen maken deel uit van overkoepelende thema's als vrijheid, gelijkheid & solidariteit, identiteit en diversiteit.

2.2 De onderbouw

De onderbouw werkt als een zelfstandige afdeling binnen het C.T. Stork College, met een eigen lessentabel en eigen lestijden. Dat betekent onder meer dat we niet gelijktijdig met de bovenbouw starten. Ook zijn er gescheiden pauzes.

Leerjaar 1 en 2 start elke dag met een dagopstart. Tijdens deze opstart wordt het programma van die dag en eventuele wijzigingen in het dagrooster besproken met de leerlingen. De lessen starten elke morgen op dezelfde tijd. Dat betekent dat als er lesuitval is, dit zoveel mogelijk aan het einde van de dag zal zijn. Verder streven we ernaar om de leerlingen in de onderbouw een



aaneengesloten lesprogramma aan te bieden. Dit alles zorgt voor een vast ritme en een vaste structuur.

2.3 De bovenbouw

De bovenbouw van het vmbo bestaat uit verschillende afdelingen. Deze afdelingen zijn zelfstandige onderwijskundige eenheden binnen de school met een eigen docententeam. De meeste lessen en activiteiten vinden binnen de eigen afdeling plaats. Een uitzondering daarop vormen de vakken biologie, natuurkunde/scheikunde, de creatieve vakken, de keuzevakken en sport. Een tweede uitzondering zijn de buitenschoolse activiteiten, LOB-activiteiten – LOB staat voor: Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding – en de stage. De afdelingen van de bovenbouw maken gebruik van de centrale voorzieningen van de school, zoals het ondersteuningsbureau en het loopbaancentrum.

2.4 Toetsen en examens

Toetsbeleid

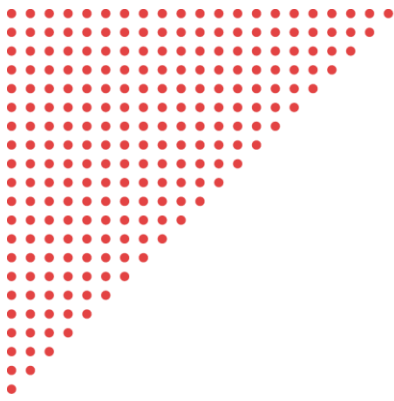
Om te bepalen of een leerling voldoende heeft geleerd en over mag naar het volgende jaar of geslaagd is, nemen we toetsen en examens af.

In ons toetsbeleid hebben we beschreven wat onze visie op toetsing is. Dit toetsbeleid staat op onze site.

Een aantal praktische punten van toetsing willen we hier ook vermelden:

- We verwachten van leerlingen dat zij hun best doen voor toetsen/examens en aanwezig zijn bij de inhaalmomenten.
- Voor het inhalen van een gemiste toets (met geldige reden) is per afdeling een moment en werkwijze: de leerling kan dit navragen in het domein.
- Toetsen moeten minstens één week van tevoren worden opgegeven. Ook moet daarbij vermeld worden welke hulpmiddelen gebruikt mogen worden (bv. rekenmachine)
- Er mag maximaal één leertoets en één vaardigheidstoets per dag worden afgenomen.
- Toetsen moeten binnen 10 werkdagen zijn nagekeken en binnen 15 werkdagen worden nabesproken.
- Als een leerling het niet eens is met het cijfer dan gaat hij eerst in overleg met de docent en eventueel daarna met de teamleider.
- Een leerling die **zonder geldige reden** een toets mist, kan verplicht worden de toets te maken op het eerstvolgende moment dat dat mogelijk is. Het kan dus zijn dat de leerling dan niet de gewenste voorbereiding heeft gehad..
- Als er sprake is van spieken, fraude e.d. kan de school een maatregel opleggen. Dit is na te lezen in paragraaf 5.5.4 van ons toetsbeleid.

Naast de toetsen die meetellen voor de overgang of slagen/zakken kunnen docenten formatief toetsen: dit kan variëren van huiswerk nakijken, een quiz tot een proeftoets. Hiermee krijgen zowel de docent als de leerling inzicht in het leerproces van de leerling.



Toetsen in de onderbouw

In de onderbouw werken we met een Programma van Toetsing Onderbouw (PTO); daarmee zorgen we ervoor dat leerlingen in parallelklassen op dezelfde manier getoetst worden. In de dakpanklassen krijgen leerlingen cijfers op de twee niveaus.

Toetsen in de bovenbouw

In leerjaar 3 zijn er twee soorten toetsen:

- Voortgangstoetsen: deze tellen mee voor de overgang naar leerjaar 4
- Schoolexamens: deze tellen mee voor de overgang naar leerjaar 4 én in het schoolexamencijfer dat meetelt voor het diploma. Schoolexamens liggen vast in het PTA (programma van toetsing en afsluiting).

In leerjaar 4 maken de leerlingen in mei de landelijke examens: deze worden gemiddeld met de schoolexamencijfers en dat vormt de eindlijst.

Voor schoolexamens en de landelijke examens gelden wettelijke voorschriften. U kunt deze nalezen in het Examenreglement 2025-2026. Dit reglement staat op onze website.

Belangrijke data voor examenleerlingen

Hieronder staan de belangrijkste data voor de examenleerlingen op een rij.

- Week van 9 maart 2026: Leerlingen ontvangen de exameninstructie, met daarbij o.a. het examenrooster.
- 23 maart 2026: Alle schoolexamens van het beroepsgerichte profielvak (BWI, EO, PIE of ZW) moeten zijn gemaakt: het SE-cijfer ligt vast.
- 13 april 2026: Alle schoolexamens van de overige vakken moeten zijn gemaakt: de SE-cijfers liggen vast.
- 7 t/m 17 april 2026: Praktijkexamen (landelijk) van het profielvak (BWI, EO, PIE of ZW).
- 7 t/m 22 mei 2026: Landelijke examens van de overige vakken
- 11 juni 2026: Examenuitslag tijdvak 1
- 15 t/m 24 juni 2026: Herexamens
- 30 juni 2026: Examenuitslag tijdvak 2 (herexamens)

Vragen over de examens?

Met vragen over de examens kunnen leerlingen en ouders terecht bij de examensecretarissen.

Dit zijn:

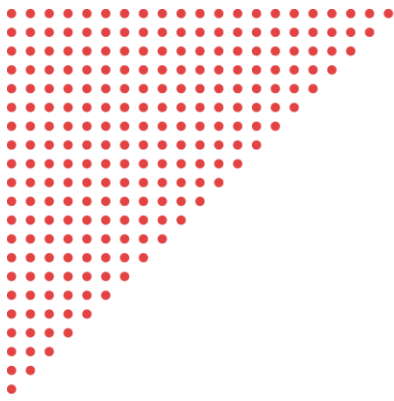
- Mevr. Mischa Dijkstra – m.dijkstra@ctstorkcollege.nl
- Mevr. Jessy van Rijn – j.vanrijn@ctstorkcollege.nl

2.5 Overgangsrichtlijnen

In de overgangsrichtlijnen kunt u lezen wat de voorwaarden zijn om over te mogen naar het volgende leerjaar. De overgangsrichtlijnen zijn als bijlage in deze schoolgids opgenomen.



3 |
**Onderwijs
Extra**



Om onze leerlingen te onderwijzen op eigen niveau en in hun eigen tempo zijn extra voorzieningen nodig. Eén van die voorzieningen is dat elke afdeling een eigen domein heeft. We hebben daarnaast een LOB-centrum dat leerlingen zo goed mogelijk begeleidt bij het zoeken naar en vinden van een passende loopbaan. Ook bieden we een maatwerktraject aan: het Leerwerktraject. Dat noemen we Onderwijs Extra.

3.1 Het domein

Elke afdeling heeft een domein. Het domein is een plek waar een leerling zelfstandig kan werken aan gerichte opdrachten met een duidelijke taakomschrijving. Deze opdrachten zijn bedoeld om de ontwikkeling van de leerling te stimuleren. Ze hebben dus een verdiepend en/of verbreedend karakter. Het domein is ook bedoeld voor leerlingen die extra uitgedaagd willen worden voor een bepaald vak en kan daarnaast gebruikt worden om leerlingen te laten samenwerken aan (vakoverstijgende) opdrachten, verrijking/verdieping en ICT. Dat kan zelfstandig of met een klein groepje. Ondertussen heeft de docent de gelegenheid om extra ondersteuning te bieden aan de andere leerlingen in het instructielokaal. Het domein staat altijd onder toezicht van een domeincoach. Leerlingen zijn hier ook welkom om tot rust te komen wanneer dit niet lukt in de klas. Dit kan de keus van de leerling zijn, maar ook het advies van de docent.

3.2 Loopbaanoriëntatie en Begeleidingscentrum (LOB-centrum)

De mentor coacht de leerling in haar of zijn loopbaan. Het LOB-centrum ondersteunt de mentor en de leerling in dit proces. Ze organiseert bijvoorbeeld allerlei activiteiten zoals: bedrijfsbezoeken, gastlessen, gesprekken met beroepsbeoefenaars, het bezoeken van opleidingen binnen het ROC enz. Medewerkers die op zoek gaan naar geschikte stageplekken maken ook deel uit van het LOB-centrum.

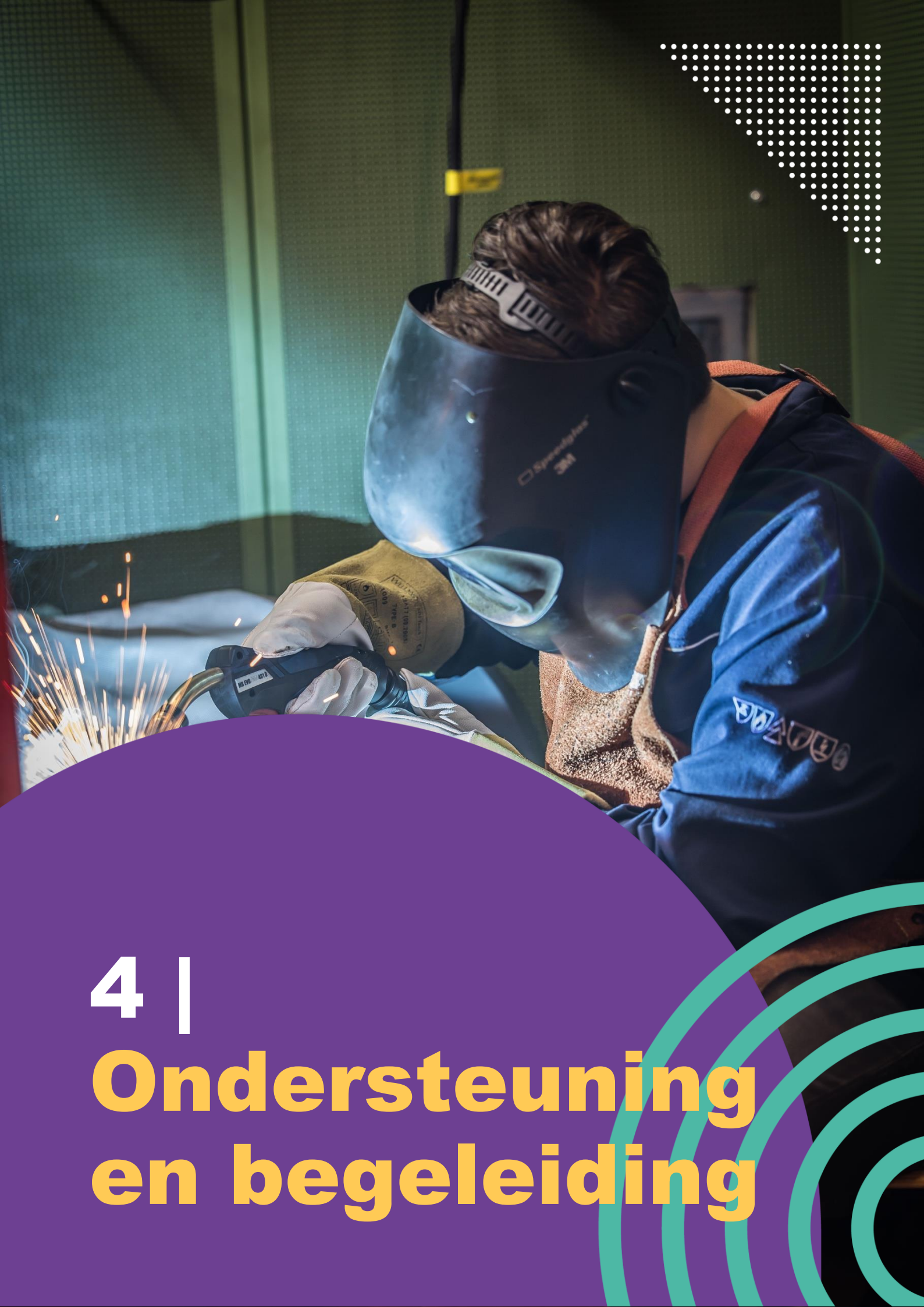
3.3 De stage

Leerlingen lopen in elk leerjaar stage. Deze stages zijn beroepsgericht en helpen leerlingen naast het vergroten van hun vaardigheden ook met het oriënteren op het beroep. Hoe die stage er precies uitziet en hoelang de stage duurt, verschilt per leerjaar en per richting. Meer informatie over de stage krijgt u van de mentor.

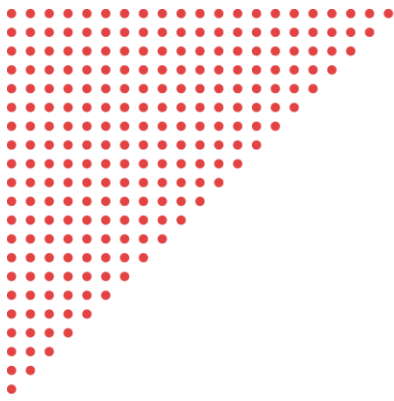
3.4 Leerwerktraject

Het Leerwerktraject (LWT) is speciaal voor leerlingen die wel erg gemotiveerd zijn, maar moeite hebben met de leshoeveelheid. LWT-leerlingen zitten per week drie dagen op school en lopen twee dagen stage in de praktijk. Een leer-werktraject is een variant op de basisberoepsgerichte leerweg.

Naast de stage moeten leerlingen de vakken Nederlands en beroepsgericht (profielvak en vier keuzevakken) volgen en afsluiten en krijgen na een succesvol examen het diploma basisberoepsgerichte leerweg/leer-werktraject. Met dit diploma zijn de leerlingen toelaatbaar tot een mbo-opleiding niveau 2.



4 | Ondersteuning en begeleiding



Sommige leerlingen hebben een extra steuntje in de rug nodig. Op het C.T. Stork College hebben we daar alle aandacht voor. Dat is onder meer te zien aan het feit dat wij een ondersteuningsbureau hebben die deze ondersteuning coördineert. In dit hoofdstuk leest u wat het ondersteuningsbureau precies doet en via welke personen en voorzieningen (zoals het Pluspunt, de Buitenklas en het Preventief spreekuur) die ondersteuning wordt geboden. Ook leggen we kort uit hoe het onderwijs in Nederland geregeld is als het gaat om kinderen die extra ondersteuning nodig hebben.

4.1 Zorgplicht

In het kader van passend onderwijs hebben scholen een zorgplicht. Dat betekent dat ze de verantwoordelijkheid hebben om alle leerlingen een passende onderwijsplek te bieden. Ouders melden hun kind aan bij de school van hun keuze. De school heeft de taak om het kind een passende onderwijsplek te bieden op de eigen school, op een andere school in het reguliere onderwijs of het (voortgezet) speciaal onderwijs.

Indien u uw kind bij ons aanmeldt en uw kind extra ondersteuning nodig heeft, kijken we eerst of uw kind dit in de klas kan krijgen. Het ondersteuningsaanbod vormt hiervoor het uitgangspunt. Als onze school zelf geen passende onderwijsplek kan bieden, kijken we naar een andere reguliere school binnen het samenwerkingsverband die de juiste ondersteuning kan bieden of een plek in het (v)so. Dat doen we niet alleen. In Nederland heeft elke regio een samenwerkingsverband die passend onderwijs in die regio coördineert en stimuleert. Onze school is verbonden aan het [samenwerkingsverband Passend Onderwijs VO 2302](#). Deze regio bestaat uit de gemeenten Borne, Dinkelland, Enschede, Hengelo, Hof van Twente, Losser en Oldenzaal.

4.2 Ondersteuningsaanbod

Basisondersteuning en extra ondersteuning

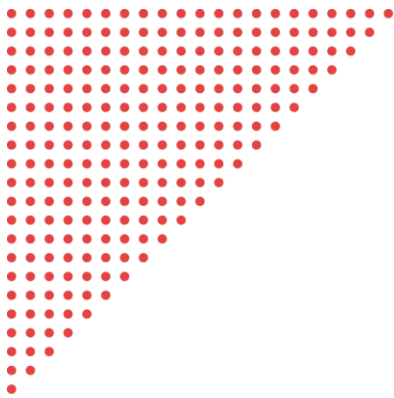
De basisondersteuning bevat in ieder geval de volgende elementen:

Omgaan met verschillen

Het bieden van ruimte aan verschillen tussen leerlingen binnen het onderwijsconcept. De route van de leerling is leidend en we kijken naar de mogelijkheden van leerlingen en werken hierbij handelingsgericht. De ambitie is om toe te werken naar passend maatwerk voor leerlingen.

De voorzieningen

De onderwijsvorm, onderwijsmaterialen, ruimtelijke omgeving, expertise en samenwerking met instanties buiten het onderwijs zijn ingericht om aan te sluiten op de onderwijsbehoeften van de leerling op de scholen. De ambitie is om deze expertise uit te wisselen binnen en tussen de scholen van het swv en om interprofessioneel samen werken met welzijns- en jeugdhulporganisaties.

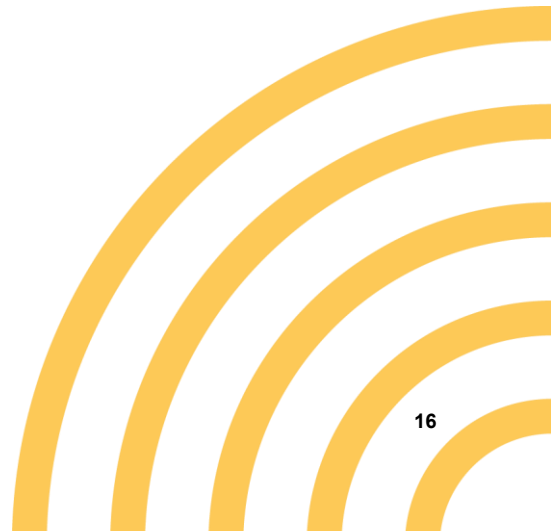


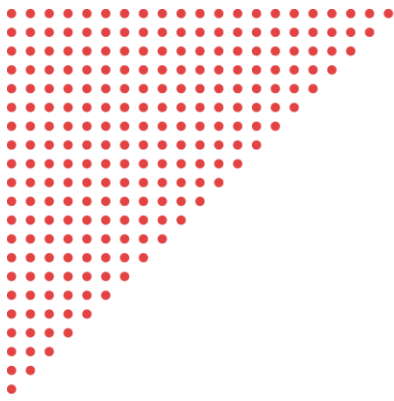
De borging van de leerlingondersteuning in de schoolorganisatie

Er is een warme overdracht met het primair onderwijs en tussen de leerjaren. Leerlingen worden planmatig gevolgd en er wordt proactief ingegrepen om de juiste ondersteuning te bieden. Beleid, protocollen, leerlingvolgsystemen en de planmatige aanpak dragen hier aan bij. De ambitie is om docenten te betrekken als eigenaar van de ondersteuning.

De samenwerking binnen het onderwijs

De scholen nemen actief deel aan het netwerk van het SWV en onderhouden contacten met scholen buiten het bestuur. De ambitie is om binnen het sterke netwerk een gedeelde zorg voor leerlingen binnen het swv te hebben.





4.3 Het ondersteuningsbureau

Alle ondersteuning die wij leerlingen bieden, is erop gericht dat zij hun diploma behalen. Hoe die ondersteuning eruitziet, wordt geregeld door het ondersteuningsbureau. Dit bureau bestaat uit een vast, klein kernteam van collega's voor wie het vormgeven van de ondersteuning een dagtaak is. Ook zijn sommige docenten aan het ondersteuningsbureau verbonden. Samen zorgen ze ervoor dat:

- de leerling zijn of haar diploma haalt (eventueel met hulpvraag).
- de leerling sociaal-emotioneel in balans is zodat hij/zij met plezier naar school gaat.
- de docent voldoende ondersteund wordt om zijn leerlingen op hun eigen niveau en in hun eigen tempo te kunnen bedienen.

Leerlingen én ouders kunnen gebruik maken van het ondersteuningsbureau. Dit gaat altijd via de mentor van uw kind die u in contact brengt met de medewerkers van het ondersteuningsbureau.

Leerlingbespreking en plan van aanpak

Op vaste momenten staan we even stil bij elke leerling. Bij deze leerlingbesprekingen zijn alle docenten aanwezig die lesgeven aan de te bespreken groep. Heeft een leerling aandachtspunten, dan zoeken we gezamenlijk naar een oplossing. Is er meer ondersteuning nodig, dan volgt een plan van aanpak.

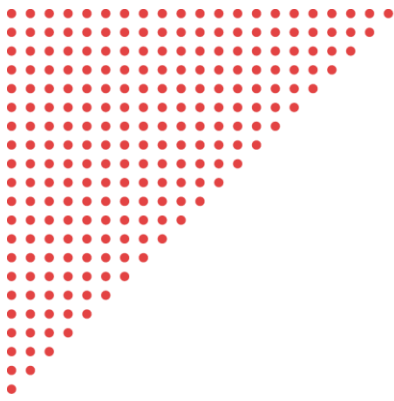
4.4 Wie doet wat?

De ondersteuningscoördinator

De ondersteuningscoördinator geeft leiding aan het ondersteuningsteam. Hij ondersteunt, waar nodig en stemt de zorg op school af met de diverse collega's. Denk aan: de mentor, de vakdocent, de leerlingbegeleider en de domeincoach. Daarnaast onderhoudt hij het contact met organisaties buiten de school die hulp kunnen bieden als uw kind die nodig heeft. Verder geeft hij vanuit zijn ervaring, kennis en kunde advies, ook als daar niet specifiek om gevraagd wordt. De ondersteuningscoördinator van het C.T. Stork College is tevens contactpersoon voor het Zorg Advies Team (ZAT). In het ZAT zitten: de politie, de schoolarts, de leerplichtambtenaar en de jeugdhulpverlening.

De mentor

De mentor is zowel voor ouders als voor leerlingen het eerste aanspreekpunt. Om te beginnen geeft hij les in zijn klas en in zijn eigen vak. In die lessen leert hij zijn leerlingen vooral algemene studievastigheden aan: uw kind leert te leren. Hij begeleidt hen ook in het omgaan met anderen en met emoties. Tot slot begeleidt de mentor de leerlingen van zijn klas tijdens het LOB-lesuur (zie ook hoofdstuk 3 Onderwijs Extra). Hij ondersteunt hen bij het maken van hun eigen loopbaandossier (LOB) en houdt individuele reflectiegesprekken. De mentor blijft in principe twee jaar bij uw kind en zijn klas. Daardoor lukt het hem uw kind goed te begeleiden naar een vervolgstudie en beroep. Het LOB-bureau kan de mentor hierbij helpen. Verder organiseert de mentor activiteiten voor de klas en zorgt hij voor een goede sfeer. Dus heeft uw kind vragen over



school of persoonlijke dingen? Dan kan hij/zij altijd bij de mentor terecht. Ook u kunt bij de mentor terecht met vragen. Hij vertelt u graag hoe uw kind het op school doet en hoe het met hem/haar gaat.

In sommige gevallen verwijst een mentor door naar de leerlingcoördinator. Dit is vooral in het geval van verlof, verzuim, leerplicht of bij eventuele problemen.

De vakdocent

De vakdocent begeleidt uw kind bij alles wat direct met zijn vakgebied te maken heeft. Net als de mentor leert hij uw kind te studeren (algemene studievastigheden). Daarnaast leert hij hem vooral dingen over zijn vak. Als hij ziet dat uw kind kennis mist, helpt hij een oplossing te vinden. Uw kind krijgt ook te maken met onderwijsassistenten. Zij ondersteunen de docenten in de lessen of ondersteunen leerlingen individueel.

De ondersteuningsfunctionaris

De ondersteuningsfunctionaris helpt de mentoren en de leraren om uw kind te begeleiden. Dat doet hij door advies te geven aan uw kind en de teamleiders met betrekking tot de ondersteuning. Eventueel geeft hij zelf extra begeleiding als dat nodig is. Wanneer de begeleiding van een leerling vraagt om verder onderzoek, nodigen we een orthopedagoog uit. Dit gebeurt uiteraard altijd in overleg met u.

De LHBTI-coach

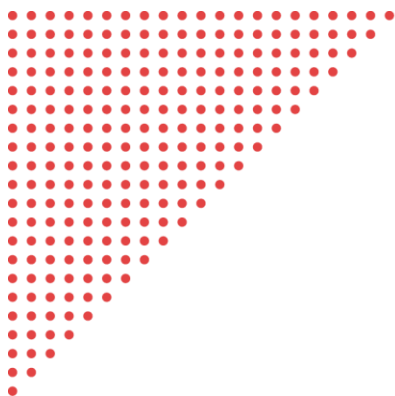
Genderdiversiteit is een veelbesproken thema. Onze school heeft twee LHBTI-coaches.

Zij houden zich bezig met:

1. Voorlichting
 2. Ontmoeting
 3. Lessen ontwikkelen over seksuele diversiteit
 4. Individuele begeleiding
 5. Het programma op Paarse Vrijdag in samenwerking met de expertgroep Sociale Veiligheid
- De coaches op het C.T. Storkcollege zijn mevrouw ter Horst (a.terhorst@ctstorkcollege.nl) en meneer Beuger (f.beuger@ctstorkcollege.nl).

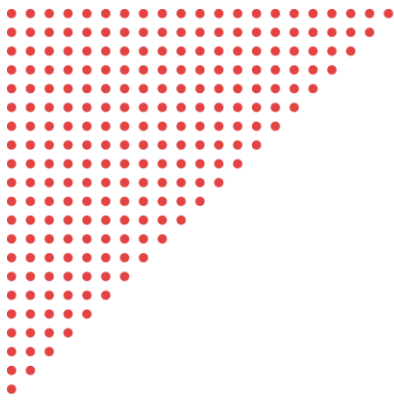
De vertrouwenspersoon

Heeft uw kind of uzelf een gevoelig probleem met of op school? Dan helpt een vertrouwenspersoon. Deze persoon heeft bijvoorbeeld contacten met de vertrouwensarts. Wat u of uw kind aan de vertrouwenspersoon vertelt, blijft geheim. Behalve als het gaat om iets wat strafbaar is. Als iets strafbaar is, moet de vertrouwenspersoon deze informatie doorgeven aan de organisaties die hierover gaan. De vertrouwenspersoon binnen onze school is mevrouw Besselink. U leest hier meer over in hoofdstuk 8 De veilige school.



De drie ondersteuningsniveaus binnen het C.T. Storkcollege

Ondersteuningsniveau 1: basisondersteuning		(Hulp)middelen
1	Docent lost het zelf op.	- Startinformatie. - Groepsoverzicht. - Hulplessen. - Voorbespreking. - Leerlingbespreking. - Preventief spreekuur. - Het domein. - Huiswerkbegeleiding.
2	Docent overlegt met collega docent en lost het op.	
3	Docent overlegt met de mentor.	
4	Mentor legt contact met ouders/verzorgers en leerling.	
5	Mentor en docent lossen het op.	
6	Bij ondersteuningsbehoefte v.d. leerling: mentor overlegt met de ondersteuningsfunctionaris. Bij conflictbemiddeling/incidenten: mentor overlegt met de afdelingscoördinator.	
7	Bij blijvend probleem wordt in overleg met ouders/leerling opgeschaald naar ondersteuningsniveau 2.	
Ondersteuningsniveau 2: extra ondersteuning		(Hulp)middelen
1	Mentor heeft de leerling besproken met ondersteuningsfunctionaris en komt op de besprekingslijst staan. Indien nodig wordt er een Plan van Aanpak gemaakt of OPP.	- Signaleringslijst. - Gedragsboekje. - Plan van aanpak - Observaties. - Preventief spreekuur - Testen / onderzoek - Intern overleg - Inzet SMW – intercultureel medewerker.
2	Er wordt een plan/route gemaakt waarin doelen duidelijk zijn omschreven. Orthopedagoog kan ingeschakeld worden.	
3	Er vindt een gesprek plaats tussen ouders/leerling, mentor en ondersteuning. Hulpverlening, LPA en/of GGD worden ook betrokken.	
4	In overleg met ouders/leerling wordt er opgeschaald naar niveau 3.	
Ondersteuningsniveau 3: intensieve ondersteuning		(Hulp)middelen
1	Leerling wordt op de interne ondersteuningslijst gezet en wordt wekelijks besproken met het ondersteuningsteam.	- OPP - Externe contacten - Pluspunt - Buitenklas
2	Ondersteuningscoördinator en/of orthopedagoog worden betrokken.	
3	Er wordt een casusverantwoordelijke aangewezen	
4	Maatwerktrajecten kunnen ingezet worden.	
5	Ondersteuningscoördinator schakelt indien nodig met SWV, andere scholen, directie van de school, stuurgroep passend onderwijs.	



4.5 Het Pluspunt en de Buitenklas

Voor die leerlingen die het om uiteenlopende redenen niet redden is de klas zijn er het Pluspunt en de Buitenklas. Het Pluspunt is een soort tijdelijke rebound: er wordt in een kleinere setting buiten de klas, maar binnen het schoolgebouw gewerkt. Alle aandacht gaat uit naar het creëren van rust en persoonlijke succeservaringen. Er zijn korte lijnen met de mentor en met het thuisfront in het belang van de leerling om die weer te laten terugkeren in de reguliere klas. De Buitenklas is bedoeld voor leerlingen die dreigen buiten het schoolsysteem te vallen. De Buitenklas bevindt zich op een locatie vlakbij de school, in het gebouw van de ijsbaan. Die ruimte is ingericht als een huiskamer met werkplekken. Met een combinatie van stage en onderwijs houden we deze leerlingen in een dagritme en werken we doelgericht naar een passende uitstroom: mbo, *pré*-mbo of vso. De Buitenklas is ook beschikbaar voor andere scholen voor voortgezet onderwijs in Hengelo en Borne.

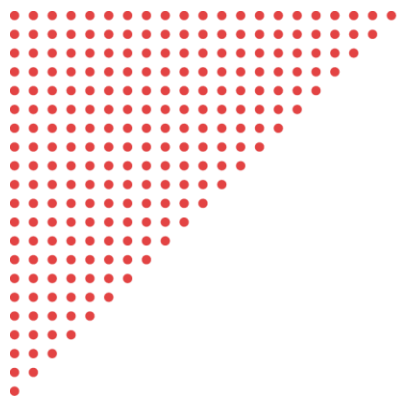
4.6 Preventief spreekuur

Wij werken samen met Gemeente Hengelo, Jeugd & Gezin maatschappelijk werk, leerplicht, politie en Halt. Een van de dingen die we samen vormgeven is het preventief spreekuur op de woensdagochtend. Indien gewenst nodigen we leerlingen en/of ouder(s) uit voor dit spreekuur dat bedoeld is om verergering van een bepaalde situatie te voorkomen.



5 |

Praktische zaken



In dit hoofdstuk vindt u de standaard lestijdentabel van de onderbouw en de bovenbouw, hoe u uw kind ziekmeldt of verlof aanvraagt, wanneer de schoolvakanties zijn en welke schoolregels we hanteren.

5.1 Lestijden en aanvang

Onderwijstijd

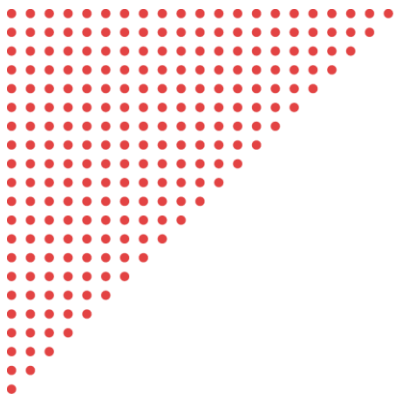
Jaarlijks wordt de onderwijstijd per klas en leerjaar bijgehouden en verantwoord. Om uitval tegen te gaan zijn sinds het schooljaar 2023 -2024 vervangingsuren in het rooster opgenomen. Hierdoor kan bij afwezigheid van de docent de klas opgevangen worden en kunnen lessen doorgang vinden.

Lesrooster

De opbouw van het dagprogramma in de onderbouw verschilt van die van de bovenbouw. Zo begint de onderbouw elke lesdag standaard met een dagopstart. Tijdens de opstart worden het programma van die dag en eventuele wijzigingen in het dagrooster besproken met de leerlingen. Elke les duurt 45 minuten. In de grote pauzes kunnen leerlingen indien gewenst iets te eten of te drinken kopen in de kantine. De catering wordt verzorgd door een cateraar.

Lesrooster (45 minuten per les)

Onderbouw		Bovenbouw	
Lesuur	Tijden	Lesuur	Tijden
1: Dagopstart	08.40 – 9.05 uur	1	08.20 – 09.05 uur
2	09.05 – 09.50 uur	2	09.05 – 09.50 uur
3	09.50 – 10.35 uur	Pauze	09.50 – 10.05 uur
Pauze	10.35 – 10.50 uur	3	10.05 – 10.50 uur
4	10.50 – 11.35 uur	4	10.50 – 11.35 uur
5	11.35 – 12.20 uur	Pauze	11.35 – 12.00 uur
Pauze	12.20 – 12.45 uur	5	12.00 – 12.45 uur
6	12.45 – 13.30 uur	6	12.45 – 13.30 uur
7	13.30 – 14.15 uur	Pauze	13.30 – 13.45 uur
Pauze	14.15 – 14.30 uur	7	13.45 – 14.30 uur
8	14.30 – 15.15 uur	8	14.30 – 15.15 uur
9	15.15 – 16.00 uur	9	15.15 – 16.00 uur



Waarschuwing van het KNMI

Bij extreem weer geeft het KNMI een waarschuwing af: Code rood. Code rood betekent dat er sprake is van extreem weer met een grote impact op de samenleving. Code rood wordt op zijn vroegst twaalf uur voordat het extreme weer zich voordoet uitgegeven. Is er sprake van Code rood, dan hoeven de leerlingen die dag niet naar school. Bij Code oranje gaan de lessen gewoon door.

5.2 Schoolvakanties en vrije dagen

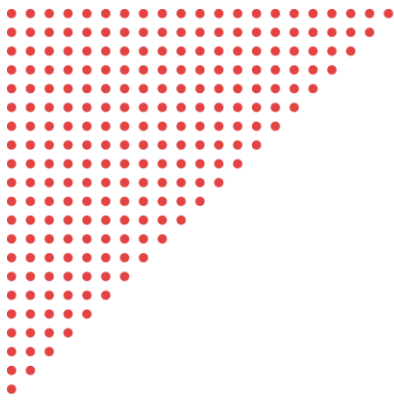
Herfstvakantie	ma. 20 oktober t/m vr. 24 oktober 2025
Kerstvakantie	ma. 22 december 2025 t/m vr. 2 januari 2026
Voorjaarsvakantie	ma. 23 februari t/m vr. 27 februari 2026
Paasweekend	ma. 6 april 2026
Meivakantie	ma. 20 april t/m vr. 1 mei 2026
Bevrijdingsdag	di. 5 mei 2026
Hemelvaartweekend	do. 14 mei t/m vr. 15 mei 2026
Pinksteren	ma. 25 mei 2026
Zomervakantie	ma. 6 juli t/m vr. 14 augustus 2026

Overige lesvrije dagen

- vrijdag 19 september 2025 – Techniek Tastbaar – bovenbouw leerlingen vrij
- donderdag 9 oktober 2025 - studiedag
- dinsdag 27 januari 2026 – studiedag

5.3 Schoolaanwezigheid

Aanwezig zijn is het begin van goed onderwijs. We hopen dan ook dat onze leerlingen vrijwel altijd aanwezig zullen zijn en we monitoren dit uiteraard. Dat zijn we overigens ook verplicht vanwege de leerplicht die voor onze leerlingen geldt. In deze paragraaf leest u hoe we omgaan met de verschillende soorten afwezigheid en de verplichtingen die wij, de leerling en ouders daarin hebben.



Praktische punten

Ziek melden: Als de leerling door ziekte niet aanwezig kan zijn, bellen de ouders tussen 8:00 en 8:45 naar school.

Wanneer de leerling weer beter is, zetten ouders/verzorgers dit op de absentiekaart en de leerling meldt zich hiermee bij de domeincoach. Dan worden alle uren afwezigheid van deze melding in SOM op “ziek” gezet.

Ziek naar huis: Als de leerling onder schooltijd ziek wordt en naar huis moet, meldt de leerling zich bij de domeincoach. Deze neemt contact op met een ouder/verzorger voordat de leerling naar huis gaat.

Afspraak onder schooltijd: Afspraken met bv. arts, hulpverlener worden bij voorkeur buiten schooltijd gepland. Wanneer dat niet mogelijk is, wordt de afspraak bij voorkeur **vooraf** doorgegeven via de absentiekaart. Is de afspraak niet vooraf gemeld, dan kan dit nog binnen een week na de afspraak. Daarna telt de afwezigheid als spijbelen.

Domein: Het domein is dé plek waar de leerling zaken rondom afwezigheid regelt. Klopt er volgens de leerling iets niet in SOM? Dan kan de leerling dat melden bij de domeincoach. Ook het inhalen van gespijbelde uren en terugkomen vanwege te laat komen gebeurt in het domein.

Bijzonder verlof aanvragen: Als het nodig is om verlof aan te vragen voor bv. een bruiloft, uitvaart, religieuze feestdag dan doen ouders dit via het formulier dat op de schoolsite staat. De afdelingscoördinator neemt hier een beslissing over. De wet staat niet meer dan 10 verlofdagen per jaar toe.

Hoe gaan wij om met...?

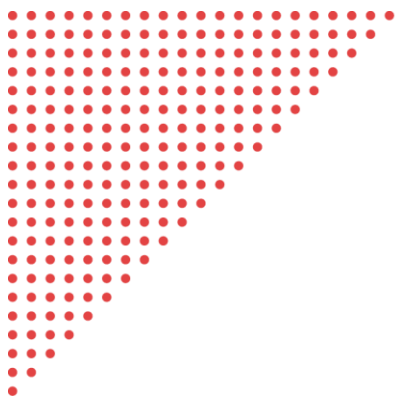
...verzuim door ziekte

Als een leerling ziek is, houdt de mentor zoveel mogelijk contact met de ouders en de leerling. Op de 3^e ziektedag neemt de mentor sowieso even contact op met de ouders om te horen wat de verwachting is.

Als een leerling langer dan 7 dagen achtereen ziek is, gaan wij kijken hoe de leerling toch bij kan blijven met het schoolwerk.

Als een leerling meer dan gemiddeld ziek is (d.i.: 4 ziekmeldingen in 12 weken), nemen wij contact met de ouders op om dit te bespreken. Deze leerling mist dan namelijk veel onderwijs en dat is een punt van zorg. Gezamenlijk kijken we hoe we het ziekteverzuim omlaag kunnen brengen en we kijken hoe de leerling, ondanks de gezondheidsklachten, toch genoeg onderwijs kan volgen.

Als het nodig is, vragen we advies van de schoolarts. Deze kan de school adviseren over de belastbaarheid en begeleiding van de zieke leerling.



...te laat komen

Te laat komen is voor iedereen vervelend. Als eerste voor de leerling zelf: het is een onprettig begin van de dag. Maar ook voor de docent en de medeleerlingen is het vervelend: het verstoort de les en het kost lestijd om zaken te herhalen.

Op tijd komen is daarnaast een vaardigheid die nodig is om in onze maatschappij te functioneren en die wij onze leerlingen dus willen meegeven.

In de tabel hieronder staat wat wij doen bij het te laat komen.

De laatst genoemde actie is de wettelijk verplichte melding bij de leerplichtambtenaar. Te laat komen is verzuim en dus moet de leerplichtambtenaar hiervan op de hoogte worden gesteld. De leerplichtambtenaar kan dan proces verbaal opmaken. Wij hopen dit te voorkomen, vandaar dat we al na 3 keer contact met de ouders leggen om vaker te laat komen te voorkomen.

Aantal keren te laat	Per periode	Actie(s)
per keer te laat	bij elke keer	Eerder melden op school of nablijven.
3 keer te laat	aug t/m dec jan t/m juli	Mentor verstuurt brief naar ouders om ze op het te laat komen te wijzen.
5 keer te laat	aug t/m dec jan t/m juli	Ouders worden uitgenodigd op school om afspraken te maken om het te laat komen te voorkomen.
7 keer te laat	per gehele schooljaar	Leerling wordt aangemeld bij het preventieve verzuimspreekuur van de leerplichtambtenaar
10 keer te laat	per gehele schooljaar	Wettelijk verplichte melding bij de leerplichtambtenaar (via DUO)

...spijbelen

Spijbelen is het zonder geldige reden niet aanwezig zijn. Elke les die gespijbeld wordt, moet dubbel worden ingehaald. De domeincoach laat dit aan de leerling weten.

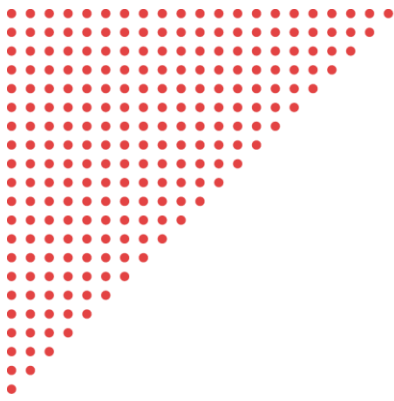
De school is verplicht om het spijbelen te melden bij de leerplichtambtenaar. Uiteraard kan school ook eerder een melding doen als er zorgen zijn over het verloop. In de tabel staan de acties die genomen worden.

Aantal uren gespijbeld	Actie(s)
per uur gespijbeld	Dubbel inhalen
5 uur	Mentor heeft gesprek met ouders
10 uur	Ouders komen op school voor een gesprek met de afdelingscoördinator en/of mentor. Er worden afspraken gemaakt.
16 uur binnen 4 weken	School is verplicht een melding te maken bij de leerplichtambtenaar (via DUO)

...uit de les gestuurd worden

Soms is het door het gedrag van een leerling nodig dat deze uit de les verwijderd wordt. Ook dan mist de leerling onderwijs en als het gedrag niet verandert leidt dit tot een onderwijsachterstand.

Daarom krijgen ouders altijd een mail van docent die de leerling verwijderd heeft en zal de mentor met de leerling in gesprek gaan over het gedrag. Als het nodig is, wordt de ondersteuning ingeschakeld om de leerling te helpen het gedrag te veranderen.



...een combinatie van verzuim

Als een leerling een combinatie van verschillende soorten verzuim laat zien, bv. te laat komen én pijnbelen én vaak ziek zijn, dan kan het zijn dat wij al eerder dan hierboven staat actie ondernemen.

Betrokken externe partijen

Schoolarts

Aan elke school is een schoolarts van de GGD verbonden. Deze arts kan in overleg met ouders een leerling onderzoeken die vaak ziek is en daarna de school advies geven over mogelijke aanpassingen die de leerling nodig heeft.

De schoolarts mag geen medische informatie met de school delen.

De school meldt de leerling **alleen met toestemming van de ouders** bij de schoolarts aan. Als de ouders geen toestemming geven, meldt de school de leerling bij de leerplichtambtenaar aan.

Leerplichtambtenaar

In elke gemeente zijn leerplichtambtenaren die toezicht houden op het nakomen van de Leerplichtwet. Ouders en leerlingen zijn verplicht zich aan de Leerplichtwet te houden. Wanneer ze dat niet doen, moet de school dit melden en zal de leerplichtambtenaar met de leerling en de ouders kijken wat er nodig is om de schoolaanwezigheid te verhogen. Als het verzuim blijft voortduren, kan de leerplichtambtenaar uiteindelijk een proces verbaal opmaken.

Voor meer informatie over de leerplicht en de leerplichtambtenaar, zie deze site van de rijksoverheid: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht>

5.4 Schoolregels

Hoe gaan we met elkaar om?

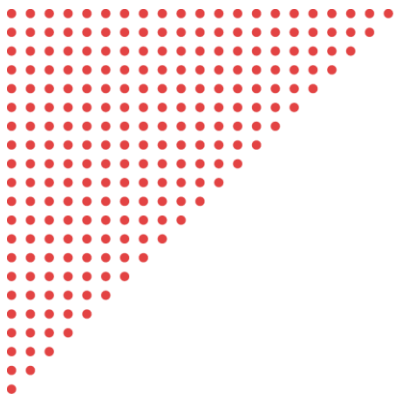
Om ervoor te zorgen dat iedereen zich prettig en veilig voelt binnen de school werken we met een aantal schoolregels. Wij noemen dit 'handig gedrag voor leerlingen'. Op verschillende plekken binnen de school zijn deze omgangsafspraken/gedragsregels terug te vinden op speciale posters.

5.5 Verzekeringen | Schoolongevallen- en reisverzekering

Het C.T. Stork College heeft met de beide besturen een schoolongevallen-verzekering afgesloten voor de leerlingen van de school. 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.

Een afschrift van de bijzondere voorwaarden van de ongevallenverzekering en de verzekerde bedragen zijn verkrijgbaar op school. Wel willen we in elk geval de volgende drie zaken hier alvast benoemen:

- De schoolongevallenverzekering is aanvullend. Dat wil zeggen dat altijd eerst een beroep moet worden gedaan op de eigen (ziektekosten)verzekering.



- De ongevallenverzekering is uitgebreid met een doorlopende reisverzekering. Deze is van kracht tijdens alle reizen, kampen en excursies, die door school of onder toezicht van de school plaatsvinden.
- Een uitkering vanuit de schoolongevallenverzekering betekent geen erkenning van wettelijke aansprakelijkheid.

Schade toegebracht aan derden

De stichtingen kunnen aansprakelijk worden gesteld voor schade geleden door derden. De stichtingen hebben een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. De aansprakelijkheidsverzekering kent een eigen risico. Dat wij verzekerd zijn, 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.

Verlies, diefstal en vernieling

De stichtingen hebben 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 op slot gezet en gestald worden in de daarvoor bestemde ruimten.

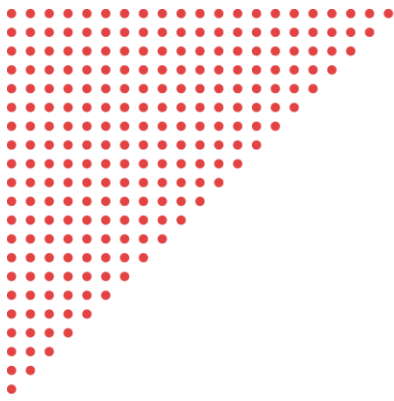
Volgens de wet (art. 6:169 BW) zijn ouders aansprakelijk voor schade die wordt veroorzaakt door hun kind(eren) als die jonger is dan veertien jaar. Als een kind ouder is dan veertien jaar maar jonger dan zestien, kunnen ouders zich onder bepaalde omstandigheden onttrekken aan hun aansprakelijkheid.

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.

De stichtingen verhalen schade die een leerling toebrengt aan terreinen, gebouwen of inventaris in principe op zijn/haar ouders. Het is om die reden van belang dat ouders een goede WA-verzekering afsluiten. De meerderjarige leerling is uiteraard zelf aansprakelijk voor de door hem veroorzaakte schade en dient zelf een WA-verzekering af te sluiten. 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.



6 | Kosten voor het onderwijs



Het volgen van middelbaar onderwijs is gratis. Ook voor de leermiddelen hoeft u niet te betalen, al zijn er wel uitzonderingen. Daarnaast vragen we jaarlijks om een vrijwillige ouderbijdrage. In dit hoofdstuk leest u alles over de leermiddelen die we gebruiken, de vrijwillige ouderbijdrage, het gebruik van een laptop en de mogelijkheden die er zijn om een tegemoetkoming voor de schoolkosten aan te vragen.

6.1 Leermiddelen

De school ontvangt van de overheid een vergoeding voor schoolboeken en lesmateriaal. Het gaat dan om leermiddelen die de school specifiek voor een leerjaar voorschrijft en die noodzakelijk zijn voor het volgen van het onderwijsprogramma:

- Leerboeken, werkboeken, project- en tabellenboeken
- Examentrainingen/bundels, eigen leermateriaal van de school.
- Licentiekosten van digitaal leermateriaal dat een leerling nodig heeft
- Distributiekosten
- Verbruiksmaterialen zoals tekenpapier, verf, hout en metaal

Let op: zelf bestellen!

De leermiddelen die hierboven beschreven staan, zijn gratis. Wel dient u de schoolboeken zelf te bestellen. Op de website van de firma Osinga-de Jong staat welke boeken er nodig zijn voor elke klas en elk niveau. Nadat de boeken besteld zijn, zorgt Osinga-de Jong ervoor dat ze bij u thuis worden afgeleverd. De meeste boeken zijn tegenwoordig gebruikersexemplaren. Dat houdt in dat er in de boeken geschreven mag worden en u ze na afloop van het schooljaar niet hoeft in te leveren. Let wel op: er zijn uitzonderingen. Er worden overigens niet alleen boeken geleverd, maar ook licenties om met de boeken te werken. Tegelijkertijd wordt de software klaargezet. Zo kan uw kind er aan het begin van het schooljaar meteen gebruik van maken.

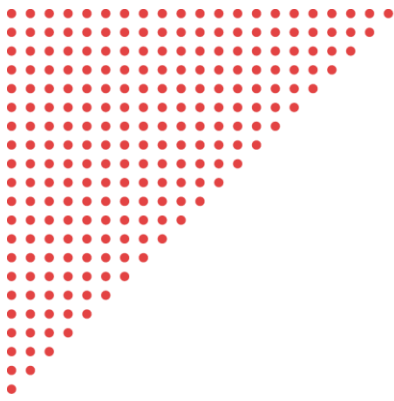
Heeft u vragen over de leermiddelen of het bestellen ervan? Neem dan contact op met de administratie van onze school.

Uitzondering: beroepskleding om veilig te kunnen werken

Leerlingen die een technische richting volgen, krijgen te maken met veiligheidseisen. Denk aan het verplicht dragen van beroepskleding, veiligheidsschoenen en/of een veiligheidsbril. Nadere informatie over de eisen waaraan deze beschermende kleding moet voldoen ontvangt u aan het begin van het schooljaar.

6.2 Laptopgebruik/ Bring Your Own Device (BYOD)

Op het C.T. Stork College willen we dat onze leerlingen zoveel mogelijk op hun eigen niveau in hun eigen tempo en op hun eigen manier onderwijs kunnen volgen. Om dit zo goed mogelijk te faciliteren, maken de leerlingen niet alleen gebruik van lesboeken maar ook steeds vaker van een persoonlijke laptop (device). We zijn hiermee begonnen in het schooljaar 2021-2022. Met behulp van een laptop kunnen onze docenten leerlingen meer op maat begeleiden, tegemoetkomen aan hun manier van leren en beter aansluiten bij hun belevingswereld. Een



eigen laptop zorgt daarnaast ook voor flexibiliteit, want leerlingen gebruiken daardoor op school en thuis hetzelfde apparaat. En dankzij het gebruik van laptops op school en bij het maken van huiswerk, leren onze leerlingen te werken met (continu veranderende) technologieën.

Voor de organisatie hiervan is het C.T. Stork College een samenwerking aangegaan met The Rent Company. Hun missie is: 'Elke leerling toegang geven tot digitaal onderwijs.' Daarom bieden zij laptops aan die u kunt kopen of huren, met daarbij het Easy4u zekerheidspakket voor service, garantie en schade- en diefstaldekking. Een mooi totaalpakket want kan uw kind altijd rekenen op een werkende laptop in de klas. U bent overigens als ouders niet verplicht om via The Rent Company een laptop te kopen of te huren. Leerlingen mogen ook een eigen laptop gebruiken.

Op de laptop moet de 'Safe Exam Browser' software geïnstalleerd worden. Deze software wordt door de school beschikbaar gesteld.

De laptop moet aan de volgende eisen voldoen:

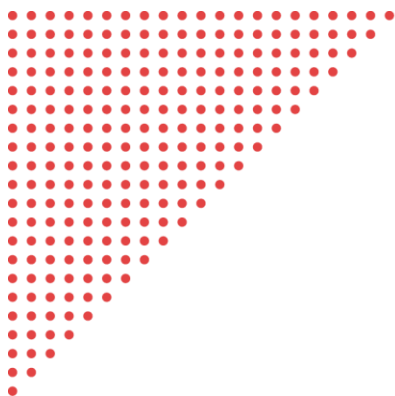
- Windows 11 of hoger
(Let op: geen Chromebook of tablet !!! dit i.v.m. afgeschermdde digitale toetsomgeving)
- Geschikt voor wifi op 2,4 GHz
- Batterijduur van minimaal 6 uur
- Voorzien van recente, bijgewerkte updates
- Een scherm van 11 inch of groter

6.3 Vrijwillige ouderbijdrage

Onze school krijgt van het ministerie geen geld voor extra activiteiten en voorzieningen die buiten het gewone lesprogramma vallen, maar die we wel voor de leerlingen, de school en/of het onderwijs belangrijk vinden. Om die activiteiten en voorzieningen toch te kunnen aanbieden, vraagt de school aan ouders een vrijwillige bijdrage. Hiermee kunnen we bijvoorbeeld atlassen, woordenboeken en gereedschap, maar ook excursies betalen. In de onderstaande tabel ziet u om welke activiteiten/voorzieningen en bedragen het gaat. Voor dit schooljaar is de hoogte en samenstelling van de vrijwillige ouderbijdrage goedgekeurd door de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.

Ouders hebben altijd de mogelijkheid om slechts voor bepaalde voorzieningen/activiteiten bij te dragen. Wanneer ouders niet bijdragen in de vrijwillige ouderbijdrage, sluiten we een kind niet van deelname aan activiteiten of voorzieningen uit.

Omschrijving	Bedrag
Niet-lesgebonden activiteiten (zoals Sinterklaas en kerst)	10 euro
Algemene culturele en sportieve vorming	5 euro
Oudervereniging	2 euro
Leerlingenraad	5 euro



CJP-pas	10 euro
Totaal	32 euro

Introductie, activiteiten en excursiekosten

Gedurende de opleiding worden er verschillende excursies en activiteiten** georganiseerd. Hieraan kunnen extra kosten verbonden zijn, waarvoor wij aan ouder(s)/verzorger(s) een bijdrage vragen.

In schooljaar 2025-2026 staan o.a. de volgende excursies en activiteiten gepland in periode 3:

- meerdaagse excursie voor leerlingen leerjaar 3 kosten: 150 euro
- afsluitende dag voor leerlingen leerjaar 4 kosten: 55 euro

Als voorwaarde om projecten, excursies, reizen, sportklasactiviteiten, door te kunnen laten gaan, dient minimaal 80% van de ouder(s)/verzorger(s) zich te hebben opgegeven en te hebben betaald op deze onderdelen (via Wis-Collect).

Over deze activiteiten en bijbehorende kosten zullen we u op de hoogte houden.

** mogelijke georganiseerde activiteiten zijn o.a. introductieprogramma, teambuilding, museumbezoek, meerdaagse reis

De schoolspecifieke kosten vindt u ook op [onze website](#).

Betaling

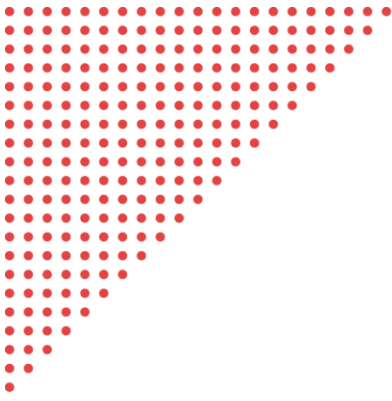
Voor het innen van de vrijwillige schoolbijdrage gebruiken we WIS Collect. WIS Collect is een digitaal programma. Op het moment dat de schoolkosten klaarstaan, ontvangt de ouder die bij ons bekend is als debiteur een e-mail met daarin de link naar WIS Collect. De link leidt direct naar een kostenoverzicht. U klikt daar op de activiteit/het onderdeel waaraan u wilt bijdragen; daarna kunt u de betaling doen via iDEAL of via een factuur. U krijgt vervolgens automatisch een e-mail ter bevestiging van uw betaling (indien u heeft betaald via iDEAL) óf een mail met daarin de digitale factuur (indien u heeft aangegeven via een factuur te willen betalen) die u daarna kunt betalen.

6.4 Tegemoetkoming schoolkosten

Maakt u zich zorgen over de kosten? Er zijn fondsen die bepaalde schoolkosten, zoals een schooltas, een atlas of andere leermiddelen of materialen vergoeden als het betalen daarvan problemen oplevert voor ouders of voor meerderjarige leerlingen.

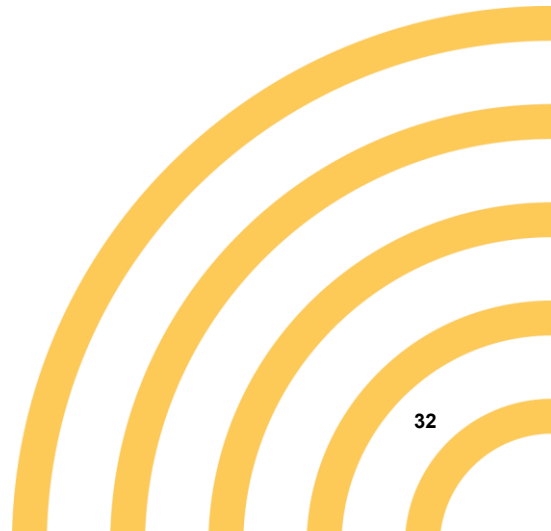
Tegemoetkoming Ouders

Door een wetwijziging is de tegemoetkoming ouders wat betreft de schoolkosten voor leerlingen jonger dan 18 jaar per 1 januari 2010 voor het grootste gedeelte opgenomen in het kindgebonden budget. Voor scholieren in het regulier voortgezet onderwijs is de tegemoetkoming ouders met ingang van het schooljaar 2010-2011 afgeschaft. Voor leerlingen in het vavo blijft de tegemoetkoming ouders wel bestaan. Meestal krijgt u het kindgebonden budget automatisch van de Belastingdienst. Kijk voor meer informatie op de website van DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs): www.duo.nl. Kijk bij "Ouder" > "Geld voor kind onder 18". U kunt ook telefonisch contact opnemen met DUO op werkdagen van 09.00 uur tot 17.00 uur via het telefoonnummer 050 - 599 77 55. DUO is een onderdeel van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.



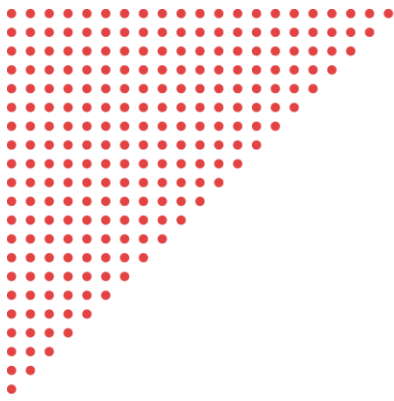
Tegemoetkoming Scholieren

Een leerling die de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt kan een tegemoetkoming in de schoolkosten vragen op basis van de regeling "Tegemoetkoming Scholieren". Meer informatie over deze tegemoetkoming is te vinden op de website van DUO: www.duo.nl. Je kunt ook telefonisch contact opnemen met DUO op werkdagen van 09.00 uur tot 17.00 uur via het telefoonnummer 050 - 599 77 55. DUO is een onderdeel van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.





7 | School, leerling en ouders



Het C.T. Stork College wordt gevormd door de school, de leerlingen en hun ouders. Samen dragen we bij aan de ontwikkeling van elke leerling. In dit hoofdstuk leest u meer over wat we van u en uw kind verwachten en welke mogelijkheden er zijn om uw betrokkenheid bij de school te vergroten. Ook vertellen we wat u van ons mag verwachten en bij wie u terecht kunt als u een klacht heeft.

Uitgangspunten

Door de aanmelding en inschrijving van de leerling bij het C.T. Stork College verklaart u zich als ouder(s) akkoord met het feit dat uw kind zich te houden heeft aan de afspraken en de regels die in de school gelden gedurende de duur van het verblijf van uw kind op de school. Via deze schoolgids en andere (digitale) communicatiemiddelen stellen wij zowel leerlingen als ouders op de hoogte van deze regels en afspraken.

Verder zijn wij als school verplicht elke leerling het onderwijs van de school aan te bieden en hem/haar de gelegenheid te geven het examen af te leggen. Ouders zijn verplicht om hun kind de lessen op school te laten volgen en de verplichtingen die daaruit voortvloeien na te komen.

7.1 De leerling

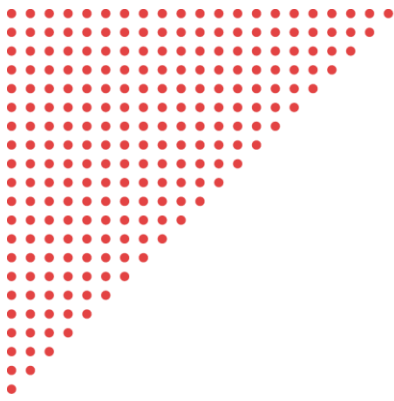
Elke leerlingen kan actief bijdragen aan een mooie schooltijd. Bijvoorbeeld door mee te doen aan schoolfeesten, buitenschoolse activiteiten en excursies. Maar ook door mee te denken over de school. Dat kan via de leerlingenraad en de medezeggenschapsraden:

- a) De leerlingenraad
Dit is een groep van (gekozen) leerlingen die, onder begeleiding van een docent, meepraat en meedenkt over allerlei praktische schoolzaken en advies geeft aan de schoolleiding. De leerlingenraad vergadert regelmatig en overlegt met de schoolleiding als dat nodig is.
- b) De medezeggenschapsraden
De medezeggenschapsraad (MR) mag volgens de wet meedenken en meepraten over beslissingen rondom het C.T. Stork College en dus invloed op het schoolbeleid. De rector overlegt namens het schoolbestuur met de MR. In de MR zitten teamleden, leerlingen en ouders. De meeste scholen hebben één MR, maar het C.T. Stork College heeft er twee. Dat komt omdat onze school een samenwerking is tussen Scholengroep Carmel Hengelo en Openbare Scholengemeenschap Hengelo. De ene MR bestaat uit vertegenwoordigers van Scholengroep Carmel Hengelo, de andere MR uit vertegenwoordigers van de Openbare Scholengemeenschap. De beide raden vergaderen samen.
Het medezeggenschapsreglement van de school is op te vragen bij de schoolleiding en te vinden op de website van de school.

Meerderjarige leerling

Wanneer een leerling 18 jaar wordt en dus meerderjarig is, verandert de relatie tussen de school en de ouders. Hierbij gaat het vooral om de volgende zaken:

- De school stuurt uitnodigingen en rapportages voortaan 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).



Leerlingenstatuut

Onze school heeft een leerlingenstatuut. Hierin staan de rechten en plichten van leerlingen en docenten. Het leerlingenstatuut en elke wijziging daarvan worden ter inzage gelegd op een voor de leerlingen toegankelijke plaats in de school. Een exemplaar van het leerlingenstatuut is altijd op te vragen bij de schoolleiding en te vinden op onze website.

7.2 De ouders

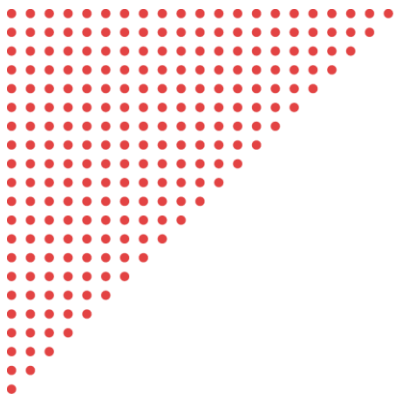
Uw rol als ouder is voor ons heel belangrijk. Uw kind helpen zich te ontwikkelen tot een trotse maker gaat namelijk het beste als wat u doet en wat wij doen op elkaar aansluit. Hiervoor is een stevige onderwijskundige driehoek een absolute voorwaarde (Leerling – Ouders/verzorgers – School). Wij geloven namelijk dat een grotere ouderbetrokkenheid gaat bijdragen aan het verhogen van de motivatie bij leerlingen. U bent dus een belangrijke pijler binnen deze driehoek. Om het belang van deze samenwerking te benadrukken gaan we een 'sociaal' contract (samenwerkingsverklaring) aan met u en uw kind. Hierin beschrijven en benadrukken we de verwachtingen die dat voor alle drie partijen met zich meebrengt. Uiteraard weten we dat dit contract geen juridische waarde heeft, maar wel zeker een sociaal en emotionele (meer)waarde. Daarom hebben de mentor van uw kind en u vaak contact. De mentor laat het weten als er iets bijzonders met uw kind op school is. Laat u het de mentor weten als er bij u thuis of met uw kind iets speelt? We verwachten u te zien op de ouderspreekavonden en voorlichtingen. Kunt u dan echt niet komen? Laat het even weten. Dan spreken we graag op een ander moment met u af.

Informatieverschaffing aan gescheiden ouders

Gescheiden ouders hebben allebei recht op dezelfde informatie over hun minderjarige kinderen. Dit is alleen anders als 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/een niet-verzorgende ouder moet zelf de schoolleiding specifiek om informatie vragen, zoals bijvoorbeeld belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of diens verzorging op opvoeding betreffen. In dat geval gelden de volgende regels:

1. De schoolleiding hoeft geen inlichtingen te verstrekken als dit tegen het belang van het kind ingaat. Bijvoorbeeld als de veiligheid in het geding is. Wanneer een leerling zelf niet wil dat er informatie aan de niet met gezag belaste ouder/een niet-verzorgende ouder wordt verstrekt, is dat geen reden om de informatie niet te verstrekken.
2. De niet met het gezag belaste ouder/een niet-verzorgende 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.
3. Als de niet met het gezag belaste ouder/een niet-verzorgende 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 hoeft dan niet steeds opnieuw verzocht te worden om die informatie. Het verzoek om informatie wordt binnen twee weken behandeld.



Vrijwilligerswerk

Wilt u iets doen voor de school? Dan bent u welkom als:

1. vrijwilliger voor werk in de domeinen/boeken uitleen
2. begeleider bij activiteiten
3. lid van de ouderraad
4. lid van de vestigings- medezeggenschapsraad
5. ouderparticipatie

De ouderraad (OR)

De ouderraad (OR) denkt regelmatig namens alle ouders van de school mee met de schoolleiding. Zij praat onder meer over gebeurtenissen op school en activiteiten die de school organiseert. De OR bestaat uit ouders die rechtstreeks allerlei dingen voor de school willen doen en regelen. Daarnaast geeft de OR geld aan school om activiteiten te organiseren die voor de kinderen belangrijk zijn. Dit geld komt uit de ouderbijdrages van alle ouders.

Wilt u zich aanmelden voor de OR of heeft u vragen? Wij horen het graag! Neem hiervoor contact op via ouderraad@ctstorkcollege.nl of met een van de teamleiders. Zij zijn te bereiken via telefoonnummer 074 750 4850.

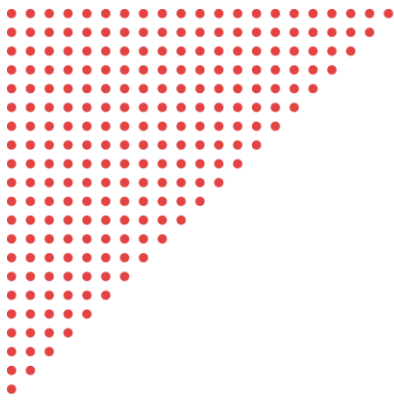
7.3 Klachten

Betrokkenen bij de school zoals (ex-)leerlingen, ouders/ voogden/ verzorgers, personeelsleden en vrijwilligers kunnen klachten hebben. Bijvoorbeeld over gedragingen en beslissingen – of het uitblijven daarvan – van het College van Bestuur of van degenen die in en voor de school werkzaam zijn of op een andere manier deel uitmaken van de schoolgemeenschap.

Klachten kunnen onder meer gaan over:

- onjuiste/verkeerde/ongepaste begeleiding van leerlingen;
- onverantwoord pedagogisch handelen;
- onjuiste beoordeling van prestaties van leerlingen;
- seksuele intimidatie, discriminerend gedrag, agressie, geweld en pesten;
- miscommunicatie tussen ouders en school;
- verkeerd straffen, schorsen of verwijderen;
- gelijke gevallen niet gelijk behandelen;
- klachten van ouders of leerlingen over onzorgvuldig handelen;
- verkeerde houding aannemen ten opzichte van de ouders;
- verkeerde informatie verstrekken aan (gescheiden) ouders;
- onvoldoende kwaliteit van onderwijs;
- onvoldoende veiligheid op school;
- onvoldoende bepalen van beleid;
- onvoldoende zorg voor hygiëne;
- verkeerde inning van ouderbijdrage;
- aanbieden van te weinig onderwijstijd;
- onjuiste verwerking van persoonsgegevens

In principe worden klachten binnen de school altijd met de direct betrokkenen besproken en behandeld. U kunt zich bij een klacht ook wenden tot de (externe) vertrouwenspersoon.



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 volgens de klager niet leidt tot een bevredigende oplossing van de klacht, kan de klager contact opnemen met de schoolleider. De schoolleider neemt dan een beslissing.

Daarnaast kan de klager zijn klacht altijd, gedurende de behandeling van de klacht door de school, voorleggen aan de onafhankelijke klachtencommissie. Beide besturen waar onze school deel van uit maakt, hebben een klachtencommissie. De klachtenregeling is te vinden op onze website.

Ongewenst gedrag

Heeft een leerling vragen of klachten over ongewenst gedrag zoals seksueel misbruik en seksuele intimidatie van medewerkers of medeleerlingen? Dan kan hij/zij terecht bij de schoolleiding, de (externe) vertrouwenspersoon van de school of de vertrouwensinspecteur.

Interne en externe vertrouwenspersonen

Bij klachten kunt u of uw kind altijd terecht bij onze vertrouwenspersoon. Een vertrouwenspersoon adviseert u over de procedure die moet worden gevolgd en verleent hierbij de nodige ondersteuning. C.T. Stork College kent één interne vertrouwenspersoon: Lorene Besselink (l.besselink@ctstorkcollege.nl)

Zij is ook het aanspreekpunt voor medewerkers met klachten.

Onze school maakt ook gebruik van twee externe vertrouwenspersonen: Marleen Schrier (Carmel) en Marijke Beerlage (Carmel en OSG). Zij zijn werkzaam bij Human Capital Care en bereikbaar via e-mail: vertrouwenspersoon.noordoost@humancapitalcare.nl of marijke.beerlage@arbond.nl. U kunt hen ook telefonisch bereiken via 053 - 750 43 49.

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.

Klokkenluidersregeling

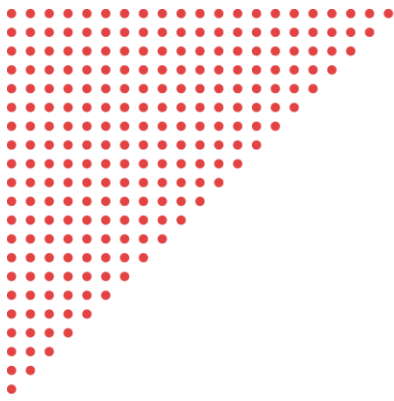
De Klokkenluidersregeling is bedoeld voor ouders, leerlingen en medewerkers die ernstige misstanden (of op redelijke gronden onderbouwde vermoedens daarvan) willen melden met betrekking tot de instellingen/scholen van Stichting Carmelcollege en het bestuursbureau, waarbij een maatschappelijk

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.



8 | De veilige school



8.1 Sociale veiligheid

Sociale veiligheid ontstaat wanneer er sprake is van een omgeving waarin iedereen gezien wordt, zich veilig voelt en zichzelf mag zijn én waarin we samen de verantwoordelijkheid nemen voor ieders welzijn. Zo'n omgeving maken we samen.

Het C.T. Stork College heeft een expertgroep Sociale Veiligheid. Deze expertgroep en het ondersteuningsteam van onze school werken nauw samen als het gaat om sociale veiligheid. Wat ouders en leerlingen hiervan merken? We schenken in de klas en klasoverstijgend veel aandacht aan de manier waarop leerlingen en personeel met elkaar omgaan. Ook is er aandacht voor algemene thema's en initiatieven zoals de Week tegen Pesten en de LHBTQ+-dag: Paarse vrijdag. Heeft u vragen over sociale veiligheid? Neem dan contact op met de mentor van uw kind.

Anti-pestbeleid

Pesten komt helaas overal voor, maar uiteraard keurt het C.T. Stork College dit ten stelligste af. We doen jaarlijks in de laatste week van september mee met de Week tegen Pesten. Wordt uw kind gepest? Dan kunt u, maar ook uw kind, altijd terecht bij de mentor, leerlingbegeleider, teamleider of directeur. Wilt uw kind dit liever niet op school melden? Leerlingen kunnen iedere schooldag van 13.00 uur tot 15.00 uur contact opnemen met de hulplijn van www.pestweb.nl via telefoonnummer 0800-2828280 (gratis vanaf een vast toestel) of mobiel 0900-2828280 (volgens lokaal tarief vanaf een mobiel nummer).

Aanspreekpunt anti-pest

Op het C.T. Stork College coördineren mevrouw Prins (i.prins@ctstorkcollege.nl) en mevrouw van der Linde (l.vanderlinde@ctstorkcollege.nl) het schoolbeleid in het kader van het tegengaan van pesten. Zij zijn ook het aanspreekpunt voor ouders en leerlingen in het kader van pesten.

Rook- en alcoholverbod

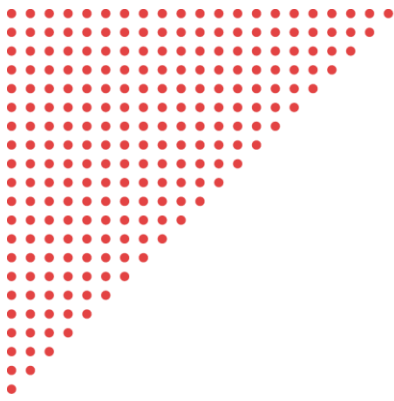
Het is leerlingen van de onderbouw niet toegestaan te roken in en om het schoolgebouw, ook niet in de pauzes en na de lessen. Voor de leerlingen van leerjaar drie en vier hebben wij een rookplein ingericht. Hoewel scholen in principe rookvrij moeten zijn, hebben wij voor de verkeersveiligheid besloten om het rookplein in te richten. Het bezitten, gebruiken en/of verstrekken van alcohol of andere verdoovende middelen is verboden in de school en op de terreinen van de school. Deze regels zijn ook van toepassing op buitenschoolse activiteiten.

Mediawijs: mijn kind online

Hoe begeleid je als ouder je kind op internet? De website www.mediaopvoeding.nl geeft tips aan ouders bij gebruik van het internet door hun kinderen. Voor vragen op het gebied van media kunt u ook contact opnemen met onze mediacoach, de heer Roy Venhuis: r.venhuis@ctstorkcollege.nl.

8.2 Preventieve activiteiten

Wij nemen als school verschillende preventieve maatregelen. Dit doen we in overleg met de gemeente, de politie en het openbaar ministerie. Zo is "De Veilige School" een project van Gemeente Hengelo waar alle scholen in Hengelo aan meedoen. Het gaat dan om:



- **Een spreekuur voor leerlingen en ouders als er problemen zijn**
Hulpverleners als Halt, de jeugdhulpverlening, de schoolarts, de politie en de leerplichtambtenaar zijn tijdens het spreekuur op school om problemen vroegtijdig aan te pakken. Het spreekuur is bedoeld om de leerling te helpen en van de situatie te laten leren. Aanmelding voor het spreekuur (of vragen hierover) verloopt via de ondersteuningscoördinatoren van de school.
- **Kluisjescontrole**
Elke leerling heeft een kluisje op school. Leerlingen kunnen hier gratis gebruik van maken, maar de kluisjes zijn en blijven eigendom van de school. Dat betekent dat we verwachten dat de kluisjes op een goede manier gebruikt worden: o.a. voor schoolboeken, schoolzaken, gymspullen en jassen. In het kluisje mag geen bederfelijk eten bewaard worden. Het is niet de bedoeling om het kluisje te gebruiken voor het opbergen van zaken die verboden zijn. Om die regels te bewaken, vragen we de leerlingen regelmatig om hun kluisje te openen in samenwerking met de wijkagent. Vragen hierover kunt u stellen aan de teamleider.
- **Skillz jongerenwerk**
De jongerenwerkers van Skillz zijn op een aantal momenten in de week op school. Zij krijgen zo een goed beeld van de schoolcultuur en merken al snel wat er bij de leerlingen speelt. Ze hebben een belangrijke signaalfunctie en kunnen in een vroeg stadium acties ondernemen op individueel en groepsniveau. Dit gaat overigens specifiek om preventie en niet om hulpverlening. Skillz verzorgt ook ontwikkelingsgerichte activiteiten na schooltijd. Het doel: jongeren via deze activiteiten perspectief geven en stimuleren om de regie te nemen, inzicht te krijgen in de eigen situatie, zich bewust te worden van hun eigen mogelijkheden en hun eigenwaarde te ontdekken. De activiteiten zijn onder meer: recreatieve, creatieve en preventieve activiteiten en meidenwerk. Vragen hierover kunt u stellen aan de ondersteuningscoördinatoren.

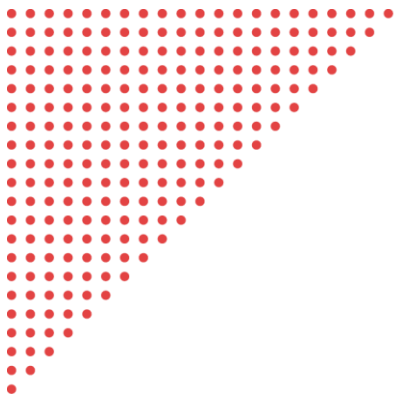
8.3 Hulplijnen

Hulplijn Seksuele Intimidatie

Voor informatie en advies over seksuele intimidatie kunt u bellen met Adviespunt School & Veiligheid. Zij zijn telefonisch bereikbaar (030 - 285 66 16) en via WhatsApp (030 – 285 66 15), op schooldagen van 9.00 uur tot 16.00 uur. Een e-mail sturen kan natuurlijk ook: helpdesk@schoolenveiligheid.nl. Meer informatie is te vinden op www.schoolenveiligheid.nl.

Kindertelefoon (gratis)

Wil je met iemand praten omdat je verliefd bent of verdrietig, omdat je opziet tegen school of omdat je trots bent op iets dat je hebt gedaan? Dan is er de Kindertelefoon. Kinderen en jongeren tussen de 8 en 18 jaar kunnen iedere dag van 11.00 tot 21.00 uur bellen (0800-0432) of chatten (via www.kindertelefoon.nl) met de Kindertelefoon. Bellen en chatten is gratis, ook als je belt met je mobiele telefoon. Een gesprek is bovendien vertrouwelijk. Je hoeft niet eens je eigen naam te zeggen. Ook is er een forum waar je met leeftijdsgenoten over alles kunt praten.



8.4 Privacy

Privacybescherming is in dit digitale tijdperk een actueel thema. Tijdens de schoolperiode van een leerling worden vaak veel opnames gemaakt van leerlingen. Dat kan zijn voor een schoolfoto, maar ook als sfeeropname van de school, bij klassenfeestjes, video-opnamen/foto's van leerlingen voor gebruik op websites/in foldermateriaal, voor onderwijsdoeleinden (opleiding van docenten) enzovoort.

We vragen aan de ouders van minderjarige leerlingen een schriftelijke verklaring of er wel of geen bezwaar is tegen het maken en gebruiken van foto's en video-opnamen. Is de leerling meerderjarig, dan stellen we die vraag aan de leerling zelf. De eenmaal gegeven toestemming geldt ook voor de overige schooljaren, tenzij de ouders of de meerderjarige leerling tussentijds de toestemming intrekken/intrekt. Wanneer wij een foto of video willen gebruiken voor commerciële doeleinden, zoals voor reclame van de school, dan vragen we hier altijd specifiek toestemming voor.

AVG

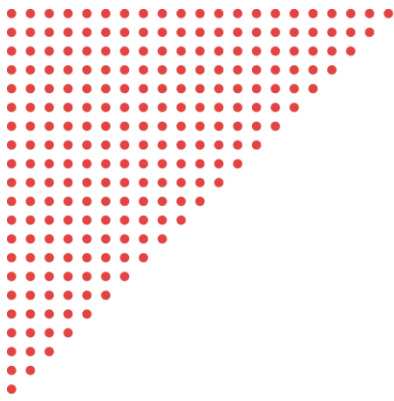
De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) regelt de verwerking van persoonsgegevens. Deze wet is ook van toepassing op de gegevens in onze leerlingenadministratie. Zo gebruiken we persoonsgegevens alleen voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Ze worden dus nooit verder verwerkt op een manier die niet past bij de doelen waarvoor we ze hebben verkregen. Wat die doelen zijn maken we altijd duidelijk wanneer we u om persoonsgegevens vragen. 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 (bijvoorbeeld 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. Bij Scholengroep Carmel Hengelo zijn twee privacycoördinatoren aangesteld. Voor alle locaties van de scholengroep zijn dit mevrouw A. van der Struik en mevrouw L. Koop. Deze twee privacy-coördinatoren zijn het eerste aanspreekpunt bij vragen over privacy.

Daarnaast is bij Stichting Carmelcollege een Functionaris Gegevensbescherming aangesteld. De Functionaris Gegevensbescherming van Stichting Carmelcollege is mr. A.C.M. (Sander) van de Molen, te bereiken via sander@privacyteam.nl.

Meer informatie over privacy in het onderwijs en de AVG vindt u op www.kennisnet.nl.



Het complete privacyreglement vindt u op onze website, maar kunt u ook opvragen bij de schoolleiding. Hierin staat precies beschreven wat de rechten zijn van de betrokkenen.

Digitale camera's en mobiele telefoons/smartphones

Sinds mei 2024 is het beleid ten aanzien van smartphones, smartwatches en andere smart-devices aangepast. Dit betekent dat er geen mobiele telefoons en andere devices (zoals tablets en smartwatches) binnen en buiten school tijdens de lesdag gebruikt mogen worden. Ook het betalen met de mobiel of smartwatch bij onze cateraar is niet toegestaan. Betalen kan met een betaalpasje of contant geld.

De mobiel blijft dus thuis of in de kluis!

Bij gebruik buiten de lestijden geldt dat we bij misbruik (op school of daarbuiten), passende maatregelen nemen wanneer de privacy van leerlingen of personeelsleden van de school, of de naam van de school geschonden wordt. De maatregelen variëren afhankelijk van de zwaarte van voorval van schorsing tot en met verwijdering van school.

De Regeling voor het gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC) is te vinden op onze website en kan opgevraagd worden bij de schoolleiding.

8.5 Schorsing en verwijdering

Een leerling kan bij herhaaldelijk wangedrag worden geschorst door de schoolleider of iemand die in haar naam mag handelen. Het is wettelijk geregeld, in artikel 8.14 van de Wet voortgezet onderwijs 2020, dat een leerling ten hoogste één week mag worden geschorst. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en met vermelding van de redenen meegedeeld aan de leerling en, indien deze nog geen 18 jaar is, ook aan de ouders van de leerling. Alvorens de leerling de lessen weer kan hervatten, vindt er een herstelgesprek plaats.

Als een leerling zich (herhaaldelijk) ernstig misdraagt, kan de schoolleider – of iemand die in haar naam mag handelen – besluiten deze leerling definitief van school te verwijderen volgens artikel 8.15 van de Wet voortgezet onderwijs 2020. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling gebeurt pas als dit is besproken met de inspecteur. Als besloten wordt tot definitieve verwijdering, dan kunnen de leerling en zijn ouders binnen zes weken na bekendmaking van het besluit bezwaar maken bij het bestuur waar hun kind staat ingeschreven. Op het C.T. Stork College is dat één van deze besturen:

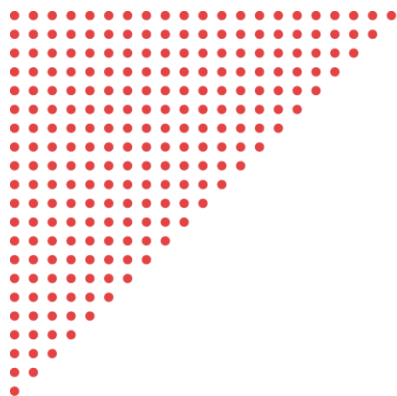
- College van Bestuur van Stichting Carmelcollege
 - OSG Almelo-Hengelo
- (Zie ook hoofdstuk 1 over de samenwerking tussen deze besturen.)

De genoemde wetsartikelen kunt u opvragen bij de schoolleiding.



9 |

Onderwijs- resultaten en kwaliteitszorg



Hoeveel leerlingen slagen er elkaar jaar op het C.T. Stork College? Hoe doet onze school het ten opzichte van andere scholen? En wat vinden andere leerlingen en ouders eigenlijk van de school? In dit hoofdstuk leest u waar u het antwoord vindt op deze vragen.

Schoolprestaties vergelijken

C.T. Stork College neemt deel aan Vensters voor Verantwoording, een initiatief van de VO-Raad voor het voortgezet onderwijs in Nederland. Op de landelijke website www.schoolvo.nl vindt u de gegevens en prestaties van scholen op eenzelfde manier beschreven. Zo krijgt u een goed beeld van hoe de school functioneert en presteert. Het gaat onder meer om gegevens als slagingspercentages, de doorstroom- en examencijfers, de onderwijstijd, schoolkosten en samenwerkingsverbanden. Daarmee maakt de website het mogelijk om verschillende scholen met elkaar te vergelijken. U vindt Vensters voor Verantwoording via onze website onder 'Onderwijs – Kwaliteit en Resultaten'.

Kwaliteitskaart

De kwaliteit van het onderwijs- op een school valt onder af te lezen uit de leerresultaten van de leerlingen. Deze resultaten kunnen worden gemeten aan de hand van het percentages geslaagden en hoe snel de leerlingen de school doorlopen (bevorderingspercentages). Zo waren in de afgelopen schooljaren de slagingspercentages per leerweg als volgt:

	2022-2023	2023-2024
vmbo-bbl	98,9 %	100 %
vmbo-kbl	94,8%	96,8%
vmbo-(t)gl	94,9%	94,6 %

De gegevens over de bevorderingspercentages vindt u in onze kwaliteitskaart op de website van de onderwijsinspectie: www.scholenopdekaart.nl.

Onderwijstijd

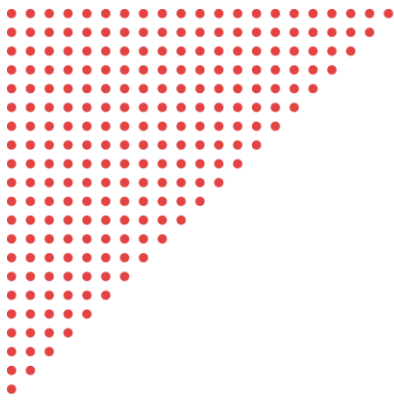
Er is in het voortgezet onderwijs geen urennorm per leerjaar en per leerling meer. De urennorm is vervangen door een urennorm per opleiding. Elke leerling moet een programma kunnen volgen van 3700 uur voor het vmbo. Wij hanteren een urennorm van 1000 uur per schooljaar en 700 uur in het examenjaar.

Tevredenheidsonderzoeken

Wij nemen tevredenheidsonderzoeken af onder leerlingen, ouders en medewerkers. De resultaten daarvan helpen om de goede kwaliteit van ons onderwijs te waarborgen, en waar mogelijk te verbeteren.



Bijlage | Overgangs- richtlijnen



Onderwijs C.T. Stork College

Onderbouw klas 1: bbl – b/k – k/g – gl

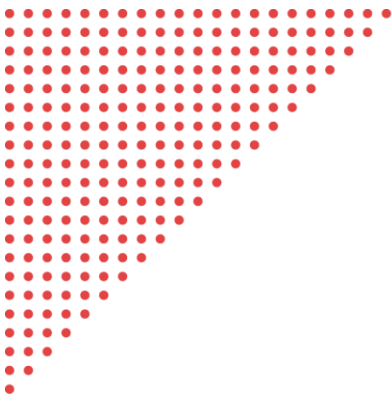
Onderbouw klas 2: bbl – kbl – gl

Bovenbouw – klas 3 en 4: lwt - bbl – kbl – gl

Profielen: BWI, EO, PIE, ZW, GL

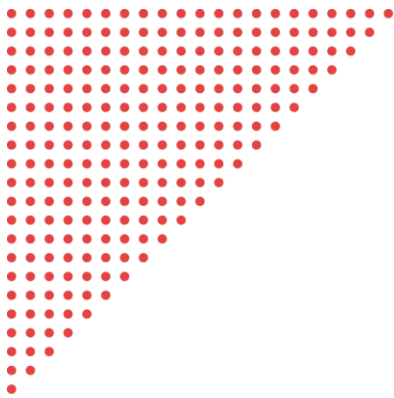
Algemene regels overgang

- Twee keer doubleren in dezelfde klas of in twee achtereenvolgende leerjaren van dezelfde leerweg is in beginsel niet toegestaan
- De overgangsvergadering beslist aan de hand van de vastgestelde overgangsrichtlijnen. In uitzonderlijke gevallen kan de overgangsvergadering besluiten hiervan af te wijken
- Herziening van een besluit van de overgangsvergadering kan worden aangevraagd door ouders. Zie daarvoor de revisieprocedure: **Revisie van overgangsbesluiten.**
- Aantal rapporten per jaar:
 - Onderbouw:
 - leerjaar 1: 3 x per jaar een rapport
 - leerjaar 2: 3 x per jaar een rapport
 - Bovenbouw:
 - leerjaar 3: 3 x per jaar een rapport
 - leerjaar 4: 2 x per jaar een rapport
- Onderbouw:
 - Elk rapport in de onderbouw geeft een beeld van de huidige stand van zaken: wij werken met een voortschrijdend gemiddelde. Dat betekent: het gewogen gemiddelde van alle tot dan toe behaalde cijfers.
 - Het eindrapport (kolom R3 in SOM) voor de onderbouw is het gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers van het schooljaar.
 - We spreken over tekorten.
 - Een rapportcijfer van 4,5 t/m 5,4 betekent één tekort.
 - Een rapportcijfer van 3,5 t/m 4,4 betekent twee tekorten.
 - Een rapportcijfer van 2,5 t/m 3,4 betekent drie tekorten.
 - De docent mag op eigen initiatief een leerling voordragen om voor het desbetreffende vak uitgedaagd te worden op het hogere naastgelegen niveau. De leerling wordt enkel op dat niveau getoetst en becijferd. Wanneer in de voortgangsvergadering wordt beslist dat de leerling voldoet aan de normen om uitgedaagd te worden op het naastgelegen hogere niveau, zal elke docent de leerling enkel op dat niveau toetsen en becijferen. Werken op een lager, naastgelegen niveau gaat altijd op advies van de voortgangsvergadering en in overleg met ouders. Dit besluit kan te allen tijde gedurende het schooljaar



- genomen worden. Werkt een leerling eenmaal op dit lagere naastgelegen niveau, dan is bevorderen naar het oorspronkelijke niveau uitgesloten.
- De overgangsvergadering neemt het besluit met betrekking tot verwijzing naar naastliggend niveau.
 - Voortgangsvergadering: rapportvergadering periode 1 en periode 2. Bij deze vergadering wordt besproken:
 - of leerlingen qua cijfers op het verwachte niveau zitten
 - of leerlingen een hoger niveau mogen proberen
 - Overgangsvergadering: rapportvergadering periode 3. In deze vergadering wordt besloten:
 - of een leerling wordt bevorderd naar een volgend leerjaar
 - of een leerling die op een hoger niveau heeft gewerkt op dat niveau kan blijven
- Bovenbouw:
 - Voor de bovenbouw geldt de cijferopbouw zoals vermeld in het PTA.
 - De bevordering gebeurt elk jaar op basis van het eindrapport van dat jaar, waarbij spijbelgedrag in de beoordeling wordt meegenomen. De richtlijnen betreffen dit eindrapport. Bij tussentijdse rapportvergaderingen spreken we van een voortgangsvergadering. De vergadering bij het eindrapport wordt de overgangsvergadering genoemd.
 - Overgangsvergadering: rapportvergadering periode 3. In deze vergadering wordt besloten:
 - of een leerling wordt bevorderd naar een volgend leerjaar
 - of een leerling die op een hoger niveau heeft gewerkt op dat niveau kan blijven

NB: Gebruikte afkortingen worden verklaard in de laatste paragraaf.



Overgangsrichtlijnen leerjaar 1 naar leerjaar 2

1bbl	les- en toetsniveau = bbl
1bk	les- en toetsniveau = bbl en kbl
1kg	les- en toetsniveau = kbl en gl
1gl	les- en toetsniveau = gl

1bbl, 1kbl, 1gl

Voortgangsvergadering (periode 1 en periode 2)

Leerlingen komen in aanmerking om voor alle vakken lesstof op het naastgelegen hogere niveau te volgen vanaf de start van de volgende periode als zij op het huidige rapport voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Geen tekorten
 - Het gemiddelde cijfer van NE, EN, WI, BI, MM, DU is 7,5 of hoger;
 - Positief advies van de voortgangsvergadering.
 - Wanneer een leerling binnen de marge van maximaal 0,2 afwijkt van het benodigde gemiddelde cijfer, mag de mentor deze leerling inbrengen in de vergadering om te bespreken of de leerling alsnog in aanmerking kan komen voor werken op het hogere niveau. De vergadering neemt vervolgens een beslissing.
-

Overgangsvergadering bevorderen

1bbl naar 2bbl, 1kbl naar 2kbl of 1gl naar 2gl (periode 3)

De leerling is zonder meer bevorderbaar als hij/zij:

- Geen tekorten heeft, of;
- 1 tekort heeft, of;
- 2 tekorten heeft, waarvan max. 1 voor het vak NE of EN, en de overige cijfers zijn minimaal een 6,0.

In overige gevallen wordt de leerling besproken en komt de overgangsvergadering tot een besluit.

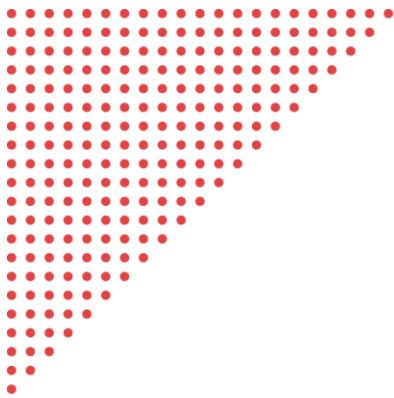
Overgangsvergadering gericht bevorderen

1bbl naar 2kbl, 1kbl naar 2gl (periode 3)

De leerling heeft minimaal 1 rapportperiode bij alle vakken op het hogere naastgelegen niveau gewerkt.

Op de cijferlijst van het naastgelegen hogere niveau is één van de volgende situaties van toepassing:

- Geen tekorten, of;
- 1 tekort, of;
- 2 tekorten, waarvan max. 1 voor het vak NE of EN, en de overige cijfers zijn minimaal een 6,0.



Overgangsrichtlijnen leerjaar 2 naar leerjaar 3

2bbl, 2kbl, 2gl

Voortgangsgvergadering (periode 1 en periode 2)

Leerlingen komen in aanmerking om voor alle vakken lesstof op het naastgelegen hogere niveau te volgen vanaf de start van de volgende periode als zij op het huidige rapport voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Geen tekorten
- Het gemiddelde cijfer van NE, EN, WI, BI, MM, DU is 7,5 of hoger;
- Positief advies van de voortgangsgvergadering.
- Wanneer een leerling binnen de marge van maximaal 0,2 afwijkt van het benodigde gemiddelde cijfer, mag de mentor deze leerling inbrengen in de vergadering om te bespreken of de leerling alsnog in aanmerking kan komen voor werken op het hogere niveau. De vergadering neemt vervolgens een beslissing.

Overgangsgvergadering bevorderden

2bbl naar 3bbl, 2kbl naar 3kbl of 2gl naar 3gl (periode 3)

De leerling is zonder meer bevorderbaar als hij/zij:

- Geen tekorten heeft, of;
- 1 tekort heeft, of;
- 2 tekorten heeft, waarvan max. 1 voor het vak NE of EN en de overige cijfers zijn minimaal 6,0.

De leerling is niet bevorderbaar naar het eigen niveau als hij/zij:

- Bij meer dan 5 vakken één of meer tekorten heeft, of;
- Bij één vak 3 (of meer) tekorten heeft en daarnaast nog 2 tekorten
- 6 of meer tekorten heeft

Het is aan de overgangsgvergadering om te bepalen of doorgaan op een lager niveau wel een optie is.

In overige gevallen wordt de leerling besproken en komt de overgangsgvergadering tot een besluit.

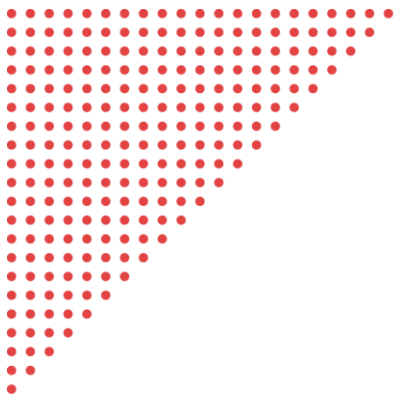
Overgangsgvergadering gericht bevorderen

2bbl naar 3kbl, 2kbl naar 3gl (periode 3)

De leerling heeft minimaal 1 rapportperiode bij alle vakken op het hogere naastgelegen niveau gewerkt.

Op de cijferlijst van het naastgelegen hogere niveau is één van de volgende situaties van toepassing:

- Geen tekorten, of;
- 1 tekort, of;
- 2 tekorten, waarvan max. 1 voor het vak NE of EN en de overige cijfers zijn minimaal 6,0.
- Bij gericht bevorderen van 2kbl naar 3gl zijn er ook geen tekorten voor de andere avo-vakken die gekozen zijn voor het pakket.



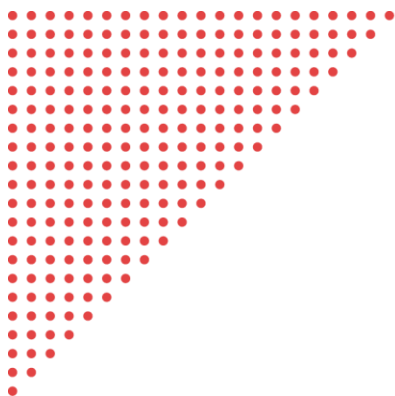
Tussentijds overstappen in leerjaar 3

Tussentijds overstappen van 3bbl naar 3kbl of van 3kbl naar 3gl

Leerlingen kunnen, na afloop van periode 1, overstappen naar een hoger naastgelegen niveau (bbl naar kbl, kbl naar gl), als ze voldoen aan de voorwaarden in artikel 64a of 64b van het Examenreglement 2023-2024. Dit wordt in de geplande rapportvergadering van Periode 1 besproken.

Procedure bij positief advies

- De afdelingscoördinator/teamleider neemt met de mentor het besluit na input vanuit de rapportvergadering.
- Mentor neemt contact op met ouders over de eventuele overstap.
- Als ouders en leerling akkoord gaan dan vult de afdelingscoördinator een wijzigingsformulier in en levert dat in bij de examensecretaris.
- De examensecretaris zorgt dat dit administratief verwerkt wordt (SOM, Zermelo).
- Ouders en leerling zorgen zelf voor het bestellen van de boeken en andere benodigdheden.



Overgangsrichtlijnen leerjaar 3 naar leerjaar 4

Algemene opmerking

Aan het eind van klas 3 wordt in een overgangsvergadering vastgesteld of leerlingen succesvol aan het examenjaar kunnen beginnen. Daarom zijn de overgangsrichtlijnen ook deels gebaseerd op de slaag/zakregeling zoals die geldt. De slaag/zakregeling is echter niet volledig op de situatie aan het einde van de leerjaar 3 te leggen.

Bij de niveaus bbl en kbl telt het gemiddelde van de 2 eindcijfers van de 2 beroepsgerichte keuzevakken (bgkv's) mee als 1 apart cijfer op de eindlijst van leerjaar 3 (combinatiecijfer), maar beide losse vakken moeten wel met minimaal een 3,5 afgerond zijn.

Bij niveau gl tellen het praktijkvak (D&P, T&T of Z&W) en de twee beroepsgerichte keuzevakken (bgkv) gemiddeld samen als 1 cijfer mee op de eindlijst van leerjaar 3 (combinatiecijfer): waarbij D&P/T&T/Z&W 2 keer telt en de bgkv's ieder 1 keer. De bgkv's moeten wel met minimaal een 3,5 afgerond zijn.

Eindcijfers voor leerjaar 3:

Voor vakken met voortgangstoetsen (en eventueel ook SE's) is het gemiddelde van de 3 rapporten ("R4" in SOM) het eindcijfer voor leerjaar 3.

Voor alle overige vakken is het SE-cijfer van dat moment het eindcijfer voor leerjaar 3.

Overgangsrichtlijnen leerjaar 3 naar leerjaar 4

Bevorderen

Een leerling is zonder meer bevorderbaar als wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

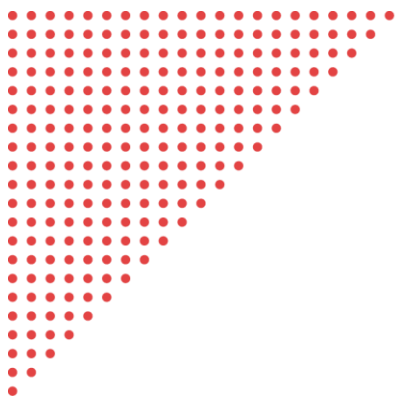
- alle cijfers van leerjaar 3 zijn **compleet**; én:
- en geen problematisch spijbelgedrag is geweest; én:
- alle eindcijfers van leerjaar 3 zijn **minimaal een 3,5** (dat geldt dus ook voor de losse beroepsgerichte keuzevakken en rekenen 2F); én:
- het vak CKV is afgerond met een V of G; én:
- het cijfer voor LO is een voldoende; én:
- de lijst met eindcijfers van leerjaar 3 voldoet aan één van de volgende situaties (zie tabel):

LET OP: BBL/KBL: In deze situaties telt het gemiddelde van de 2 bgkv's als **1 cijfer mee** (net als in de slaag/zakregeling).

LET OP: GL: In deze situaties telt het gemiddelde van het praktijkvak en de bgkv's als **1 cijfer mee** (net als in de slaag/zakregeling).

LET OP: Het eindcijfer voor Rekenen 2F wordt hierbij buiten beschouwing gelaten: het telt niet mee als onvoldoende én er kan geen compensatie uit gehaald worden (net als in de slaag/zakregeling).

Situaties bevorderbaar	Details
Alles voldoende	Alle eindcijfers zijn een 5,5 of hoger.
1 onvoldoende: een 5	Er is 1 eindcijfer tussen de 4,4 en 5,5; én;



	alle overige eindcijfers zijn een 5,5 of hoger.
2 onvoldoendes: twee 5-en, maar ook een 7 of hoger	Er zijn 2 eindcijfers tussen de 4,4 en 5,5; én; er is een eindcijfer van een 6,5 of hoger; én; alle overige eindcijfers zijn een 5,5 of hoger.
1 onvoldoende: een 4, maar ook een 7 of hoger	Er is 1 eindcijfer tussen de 3,4 en 4,5; én; er is een eindcijfer van een 6,5 of hoger; én; alle overige eindcijfers zijn een 5,5 of hoger.

Problematisch spijbelgedrag

Spijbelen is: **ongeoorloofd** afwezig zijn.

Onder problematisch spijbelgedrag wordt **sowieso** verstaan (maar is hier dus niet toe beperkt):

- spijbelgedrag dat niet ophoudt na opgelegde sancties, en/of;
- spijbelgedrag bij (een) specifiek(e) vak(ken), en/of;
- meer dan 30 spijbeluren in één schooljaar

Wanneer hiervan sprake is, is de leerling een bespreekgeval.

Ouders van de leerling en de leerling waarvan het spijbelgedrag in de overgang wordt betrokken, worden hierover eerder in het schooljaar mondeling en schriftelijk van op de hoogte gesteld. Indien het problematische gedrag pas laat in het jaar optreedt, kan dit ook vlak voor de overgangvergadering zijn.

De teamleider heeft vetorecht bij de overgang van een leerling waarbij problematisch spijbelgedrag in de overgang is meegewogen.

Bespreken

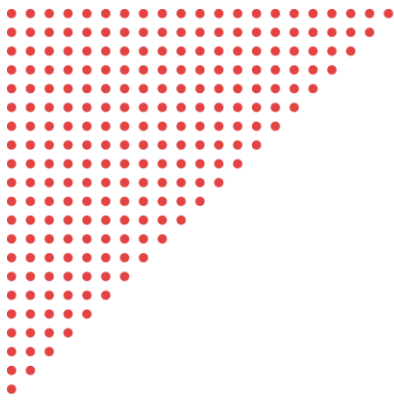
Een leerling is bespreekgeval als hij niet zonder meer bevorderbaar is. Een bespreekgeval kan leiden tot:

- gericht bevorderen naar een ander niveau, eventueel met een aantal vakken op het oorspronkelijke niveau
- doubleren, al dan niet op een ander niveau en/of met een ander vakkenpakket
- bevorderen met aanvullende, schriftelijk vastgelegde, afspraken over het onderwijs in leerjaar 4, bv. extra oefeningen, extra lessen, huiswerk onder begeleiding maken

LET OP: Het is niet mogelijk om voorwaardelijk te worden bevorderd tot het examenjaar (leerjaar 4). De wet verbiedt dit.

Bindend advies

In sommige gevallen kan de leerling een bindend advies krijgen om een ander vak in het pakket te nemen (en daardoor alsnog aan de overgangsnorm voldoen) of naar een ander niveau over te stappen. Het niet opvolgen van een bindend advies betekent dat ouders en de leerling kiezen voor doubleren. Een bindend advies om van niveau te veranderen is echter alleen mogelijk nadat eerder in het schooljaar een schriftelijke waarschuwing aan de leerling heeft plaatsgevonden.



Procedure stapelen van 4bbl naar 4kbl

Leerlingen kunnen na het behalen van het 4bbl diploma alsnog opgaan voor een 4kbl-diploma ("stapelen"), als ze voldoen aan de voorwaarden in Artikel 69 van het Examenreglement ("Kandidaten die 'stapelen': na BBL-diploma opgaan voor KBL-diploma"). Er wordt hier gerekend met de niet afgeronde examencijfers. Leerlingen die zouden op willen stromen moeten dit uiterlijk in maart aangeven bij hun mentor.

Stemming

Alle lesgevende docenten van een leerling hebben stemrecht over de bevordering op voorwaarde dat zij de vergadering bijwonen. Een ieder stemt **gehoord hebbende de vergadering**. Het is dus niet mogelijk om vooraf zijn/haar standpunt door te geven en daarmee te hebben gestemd.

Een docent die meerdere vakken aan de leerling geeft, heeft **één** stem.

In beginsel zijn docenten *fysiek* aanwezig bij de vergadering. De teamleider kan in bijzondere omstandigheden bepalen dat een docent via audio- of videoverbinding de vergadering mag bijwonen.

Indien de stemmen staken, beslist de teamleider.

De teamleider heeft vetorecht bij de overgang van een leerling waarbij problematisch spijbelgedrag in de overgang is meegewogen.

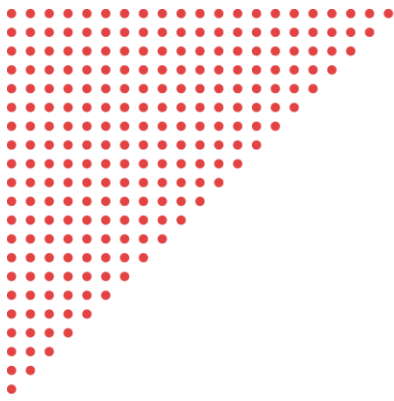
Revisie van overgangsbesluiten

Aan het eind van het schooljaar neemt de docentenvergadering - bestaande uit de docenten, afdelingscoördinator(en) en teamleider - een besluit over de vraag of een leerling wel of niet bevorderd kan worden naar een volgende klas of dat hij naar een andere leerweg wordt overgeplaatst.

Hiervoor heeft de school overgangsrichtlijnen vastgesteld (zie Hoofdstuk 2 t/m 7) en deze richtlijnen zijn bepalend voor een bevordering van een leerling.

Procedure

- Leerlingen ontvangen het rapport op de in de jaarplanning vastgestelde dag
- Leerlingen ontvangen op de dag van de overgangsvergadering bericht indien de beslissing afwijkt van wat als normaal kan worden beschouwd (bijvoorbeeld: weigering van een profiel/sector, doubleren of verwijzen naar andere mogelijkheden)
De mentor neemt hierover contact op met de ouders.



NB: Het is in principe mogelijk dat men bij leerlingen met ongeveer dezelfde studieresultaten toch tot een andere beslissing komt op grond van verschillende studiesituaties en/of andere situaties.

Herziening overgangsbesluit > Revisie

Meestal kunnen ouders en leerlingen zich vinden in het besluit. Als ouders/verzorgers vinden dat er bijzondere omstandigheden zijn, waarvan de school naar hun mening onvoldoende op de hoogte is, kunnen ouders/verzorgers revisie aanvragen.

Redenen om een revisie te laten plaatsvinden zijn:

- a. niet alle gegevens waren beschikbaar of bekend
- b. er is volgens de vastgestelde normen een verkeerde beslissing genomen
- c. in vergelijkbare gevallen is ten onrechte niet eenzelfde beslissing genomen

Hoe wordt revisie aangevraagd?

Herziening van het overgangsbesluit moet schriftelijk of via email aangevraagd worden binnen 24 uur nadat de mentor contact met de ouders/verzorgers heeft opgenomen. Een motivatie van de revisieaanvraag kan per e-mail aan de teamleider van de leerling worden gestuurd.

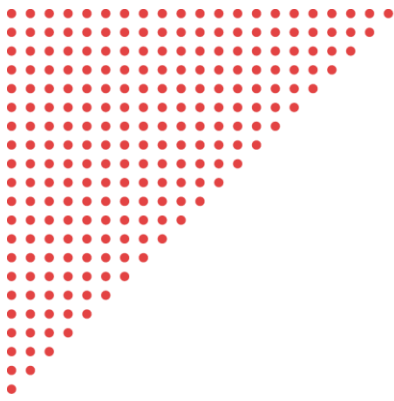
Wat gebeurt er met het revisieverzoek?

Naar aanleiding van de motivatie besluit de teamleider, na ruggenspraak met het team en andere schoolleider, of er een reden is om een revisievergadering te houden.

Revisievergadering

Voor deze revisievergadering worden alle docenten van de betrokken leerling(en) uitgenodigd. De vergadering wordt geleid door de teamleider. Op de agenda staat alleen revisie van de genomen beslissing tijdens de overgangsvergadering. Voor stemmingen tijdens een revisievergadering gelden dezelfde regels als bij rapportvergaderingen (zie Hoofdstuk 2. Algemene regels). De revisievergadering neemt onder leiding van de teamleider, alles overwegende, een nieuw besluit. De teamleider deelt dit besluit, inclusief de bijbehorende argumentatie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de laatste dag van het cursusjaar, aan de ouders/verzorgers mee.

Alsnog bezwaar? Bezwaar tegen dit laatste besluit kan, binnen 48 uur nadat de beslissing is meegedeeld kenbaar gemaakt worden bij de directeur onderwijs van de school. Na overleg met de betrokkenen stelt de directeur onderwijs de ouders/verzorgers binnen één week op de hoogte van zijn beslissing.



Bijlage: Lijst met afkortingen overgangsrichtlijnen

1bb	Brugklas 1 basisberoepsgerichte leerweg / kaderberoepsgerichte leerweg
1kt	Brugklas 1 kaderberoepsgerichte leerweg / theoretische leerweg
1tl	Brugklas 1 theoretische leerweg
2bbl	Brugklas 2 basisberoepsgerichte leerweg
2kbl	Brugklas 2 kaderberoepsgerichte leerweg
2kt	Brugklas 2 kaderberoepsgericht/theoretische leerweg
gl	Brugklas 2 gemengde leerweg
3bbl	Leerjaar 3 basisberoepsgerichte leerweg
3kbl	Leerjaar 3 kaderberoepsgerichte leerweg
3gl	Leerjaar 3 Gemengde leerweg
AVO	Algemeen vormend onderwijs
EN	Engels
LWT	leerwerktraject
NE	Nederlands
PV1	Profielvak 1
PV2	Profielvak 2
RE	Rekenen
WI	Wiskunde
SE	Schoolexamen
vmbo	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs



**CT Stork
College**

Informatie over de Inspectie van het Onderwijs

De publieksinformatie van de Inspectie is te vinden op **www.onderwijsinspectie.nl**. Voor vragen is de Inspectie bereikbaar via het telefoonnummer **1400** (bereikbaar op werkdagen tussen 8.00 en 20.00 uur) of via het contactformulier op de website.

Vragen over het onderwijs

Ouders met vragen over het onderwijs kunnen terecht bij de landelijke organisatie Ouders & Onderwijs via **www.oudersonderwijs.nl** of door te bellen naar **088 - 6050101**.

Volg ons!

C.T. Stork College telt ongeveer 800 leerlingen en een team van circa 140 docenten en onderwijsondersteunend personeel. Op de website www.ctstorkcollege.nl plaatsen we regelmatig nieuws over lessen en activiteiten in en buiten school. Ook kunt u ons volgen op Instagram via **@ctstorkcollege_hengelo** en facebook **www.facebook.com/ctstorkcollege**

OSG
HENGELO 

Scholengroep
**Carmel
Hengelo**